



**AYUNTAMIENTO
DE MÓSTOLES**

SOLICITUD DE LIMPIEZA DE FACHADAS

Espacio reservado
al sello de registro.

SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Nº catálogo de solicitudes:
mn/S/005

Nº de catálogo de procedimientos/exp:

DATOS DEL PROPIETARIO DEL LOCAL COMERCIAL O PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS (1)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI, NIF, NIE o Pasaporte	Correo electrónico	Teléfono de contacto

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (2)

Vía y nombre de vía	Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia
---------------------	----	-------------	-----------	-----------	-----------

DATOS DEL LOCAL COMERCIAL O COMUNIDAD DE PROPIETARIOS (3)

Ubicación	Razón social	NIF
-----------	--------------	-----

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA LIMPIEZA DE LA FACHADA (4)

Que habiendo recibido comunicación del Servicio de Limpieza Viaria y Residuos en el que nos solicita AUTORIZACIÓN EXPRESA para la limpieza de las fachadas del local de mi propiedad o edificio al cual represento:

- AUTORIZO la limpieza de dicha fachada NO AUTORIZO la limpieza de dicha fachada

SOLICITA (5)

Que se proceda por parte de este Servicio a la limpieza de la fachada del local, indicando a continuación el tipo de limpieza requerido:

- Servicio de limpieza con hidro. Servicio de limpieza de repintado.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA (6)

- DNI del propietario de local o presidente de la Comunidad de Propietarios.
 En el supuesto de Comunidad de Propietarios el presidente deberá aportar el acuerdo de aprobación de la autorización por parte de la junta general.

LUGAR, FECHA Y FIRMA (7)

Móstoles, de de 20

(Firma del propietario / presidente)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE LIMPIEZA DE FACHADAS

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento www.mostoles.es

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del propietario del local o presidente de la Comunidad de Propietarios. Voluntariamente podrá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.
- (2) Cumplimente los espacios relativos al domicilio a efectos de notificaciones (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (3) Indique el lugar donde se ubica el edificio objeto de la solicitud y únicamente, en el supuesto de ser una Comunidad de Propietarios, se indicará además, el nombre y el CIF de la misma.
- (4) Marque con una equis (X) si autoriza o no autoriza de forma expresa la limpieza de la fachada del edificio o local.
- (5) Marque con una equis (X) el tipo de limpieza de la fachada del edificio o local que solicita al Servicio de Limpieza Viaria y Residuos.
- (6) Deberá de aportar la copia del DNI del propietario del local o Presidente de la Comunidad de Propietarios y en este último caso, se deberá aportar además, el acuerdo de aprobación de la autorización por parte de la junta general.
- (7) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el propietario o presidente de la Comunidad de Propietarios.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en las siguientes oficinas de registro:

Registro General – Pza. de España, 1	Junta de Distrito 4 Oeste – CI Pintor Velázquez, 68
Junta de Distrito 1 Centro – CI San Antonio, 2	Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama – CI Cedros, 71
Junta de Distrito 2 Norte-Universidad – Avd Alcalde de Mostoles, 34	Oficina de Atención al Vecino – Pza. del Sol, 3
Junta de Distrito 3 Sur-Este – CI Libertad, 34 posterior	

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal. www.mostoles.es

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: www.mostoles.es, realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Mostoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.