

9.5.5

GESTIÓN CATASTRAL. MEMORIA Y PLANOS PARA CAMBIO DE USO

1.- MEMORIA

1.1.- Agentes

- Promotor.
- Autor del trabajo.

1.2.- Antecedentes

- Objeto del trabajo.
- Emplazamiento.
- Situación del mismo.

1.3.- Referencia catastral

1.4.- Justificación urbanística

Normativa urbanística. Figura de planeamiento existente (PGM, Normas Subsidiarias, DSU, etc.). Justificación del cambio de uso.

1.5.- Estado de la edificación. Descripción de la misma. Superficie

1.6.- Descripción del cambio de uso de la edificación a realizar. Uso actual

1.7.- Cuadro de superficies útiles y construidas

1.8.- Documento fotográfico

2.- PLANOS (SI PROCEDE) PARA SOLICITAR LICENCIA DE CAMBIO DE USO AL AYUNTAMIENTO PREVIO A LA GESTIÓN CATASTRAL

2.1.- Situación (emplazamiento y situación urbanística)

2.2.- Estado actual

2.3.- Estado definitivo de la edificación con cotas, superficies y mobiliario

3.- GESTIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

3.1.- Documentos justificativos (una vez concedida la licencia de cambio de uso al promotor/es)

- Modelo de alteración catastral. ([Enlace a modelo 900-D. D. Gral de CATASTRO](#))

- Memoria y planos (si procede)

- Licencia de cambio de uso del Ayuntamiento.

- Documentación de tipo jurídico (escrituras o Baja en Actividad, IAE, etc.)

- Se podrá registrar toda la documentación:

- Para inmuebles ubicados en los municipios de la provincia de Cáceres, en la Sede Electrónica de Catastro o en el registro del OARGT de la Diputación Provincial de Cáceres.

- Para inmuebles de Cáceres capital, en la Sede Electrónica de Catastro o en el Ayuntamiento de Cáceres.

- Para inmuebles de Plasencia, en la Sede Electrónica de Catastro o en el Ayuntamiento de Plasencia.

- Para inmuebles de Navalmoral de la Mata, en la Sede Electrónica de Catastro o en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.