

SOL·LICITUD DE LLICÈNCIA D'EDIFICACIÓ / SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

Nom i Cognom/ Nombre y apellidos	DNI - NIF - NIE	Telèfon / Teléfono
En representació de/ En representación de	DNI - NIF - NIE - CIF	Correu electrònic / Correo electrónico
Domicili a efecte de notificacions/ Domicilio a efecto de notificaciones	Codi Postal / Código Postal	Localitat / Localidad

EXPOSA / EXPONE:

Que desitja realitzar la construcció d'un edifici compost de:

Que desea realizar la construcción de un edificio compuesto de:

Emplaçament / Emplazamiento:

S'aporta la següent documentació / Se aporta la siguiente documentación:

- Còpia, si és el cas, del document que acredite la representació (serà necessària còpia del document notarial pertinent quan es tracte de persones jurídiques). / Copia, en su caso, del documento que acredite la representación (será necesaria copia del documento notarial pertinente cuando se trate de personas jurídicas).
- Identificació del redactor del projecte y nomenament del director de les obres, mitjançant el document original pertinent, i comunicació de l'empresa que realitzarà la demolició aportant còpia de l'IAE que corresponga. / Identificación del redactor del proyecto y nombramiento del director de las obras, mediante el documento original pertinente, y comunicación de la empresa que realizará la demolición aportando copia del IAE que corresponda.
- Projecte bàsic en format digital, subscrit per tècnic competent, que incloga els documents preceptius d'acord a la normativa aplicable, visat pel col·legi oficial corresponent. / Proyecto básico en formato digital, suscrito por técnico competente que incluya los documentos preceptivos, de acuerdo a la normativa aplicable, visado por el colegio oficial correspondiente.
- Estudi de Seguretat i Salut / Estudio de Seguridad y Salud.
- Estudi de Gestió de Residus de la construcció i demolició / Estudio de Gestión de Residuos de la construcción y demolición.
- Fulla d'Estadística d'edificació i habitatge / Hoja de Estadística de edificación y vivienda.
- Annex justificatiu de les condicions i característiques del garatge. / Anexo justificativo de las condiciones y características del garaje.
- Certificació acreditativa del número de policia assignat al pati/s d'accés als habitatges de l'edifici. / Certificación acreditativa del número de policía asignado al patio/s de acceso a las viviendas del edificio.
- Formulari de sol·licitud per a la tramitació de Servituds Aeronàutiques, degudament emplenat. / Formulario de solicitud para la tramitación de Servidumbres Aeronáuticas, debidamente cumplimentado.
- Qualificació provisional, en el cas de tractar-se de V.P.O. / Calificación provisional, en el caso de tratarse de V.P.O.
- En cas de ser necessària la utilització d'una grua, pla que identifique la seua ubicació i còpia de la pòlissa d'assegurança per responsabilitat civil, amb una cobertura mínima de 300.000 euros, que haurà d'estar vigent durant el muntatge, funcionament, desmuntatge i la seua estada en obra. Aquesta xifra podrà ser revisada i actualitzada conformement a l'índex de preus al consum, mitjançant Ordre de la Conselleria competent en matèria de territori. Serà necessari document acreditatiu de la sol·licitud de la instal·lació de grua torre, davant l'Organisme autonòmic competent, d'acord al RD 836/2003. / En caso de ser necesaria la utilización de una grúa, plano que identifique su ubicación y copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra. Esta cifra podrá ser revisada y actualizada con arreglo al índice de precios al consumo, mediante Orden de la Conselleria competente en materia de territorio. Será necesario documento acreditativo de la solicitud de la instalación de grúa torre, ante el Organismo autonómico competente, de acuerdo al RD 836/2003.
- Escritura pública de cessions obligatòries i gratuïtes, realitzades a favor de l'Ajuntament, així com el depòsit per a urbanització de zones verdes i l'aval bancari per a garantir les obres d'urbanització, si això procedeix, i el seu corresponent annex d'obres. / Escritura pública de cesiones obligatorias y gratuitas, realizadas a favor del Ayuntamiento, así como el depósito para urbanización de zonas verdes y el aval bancario para garantizar las obras de urbanización, si ello procede, y su correspondiente anexo de obras.
- Justificant dels ingressos previs de la taxa per llicències urbanístiques i de l'Impost de Construccions, Instal·lacions i Obres. / Justificante de los ingresos previos de la tasa por licencias urbanísticas y del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

SOL·LICITA que, previs els tràmits oportuns, li siga concedida la llicència sol·licitada. El/la sotasignant queda informat/da que la present sol·licitud inicia el procediment administratiu (d'haver aportat els documents preceptius que s'indiquen) i que s'haurà de resoldre en el termini màxim dos mesos. En cas de transcórrer l'esmentat termini sense que siga notificada la resolució, es produirà la desestimació per silenci administratiu negatiu. En cap cas s'entendran adquirides per silenci administratiu facultats en contra de les prescripcions de la Llei, dels plans, dels programes i de les ordenances. Tot això sense perjudici de les causes de suspensió del termini establides en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix, s'informa que no podrà iniciar-se cap obra sense estar en possessió de l'oportuna llicència i sense aportar a l'Ajuntament de Mislata els següents documents: un exemplar del projecte d'execució, visat pel Col·legi Oficial corresponent, i un exemplar del projecte d'instal·lacions comunes de telecomunicacions.

SOLICITA que, previs los trámites oportunos, le sea concedida la licencia solicitada. El/la abajo firmante queda informado/a que la presente solicitud inicia el procedimiento administrativo (de haber aportado los documentos preceptivos que se indican) y que deberá resolverse en el plazo máximo de dos meses. En caso de transcurrir el citado plazo sin que sea notificada la resolución, se producirá la desestimación por silencio administrativo positivo. En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo facultades en contra de las prescripciones de la Ley, de los planes, de los programas y de las ordenanzas. Todo ello sin perjuicio de las causas de suspensión del plazo establecidas en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo, se informa que no podrá iniciarse ninguna obra sin estar en posesión de la oportuna licencia y sin aportar al Ayuntamiento de Mislata los siguientes documentos: un ejemplar del proyecto de ejecución, visado por el Colegio Oficial correspondiente, y un ejemplar del proyecto de instalaciones comunes de telecomunicaciones.

Mislata,

de		de	
----	--	----	--

L'AJUNTAMENT DE MISLATA tractarà les dades que vosté ens ha facilitat en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de portar la gestió administrativa dels assumptes concernents a Urbanisme i Medi Ambient en l'exercici de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències i, en particular, per a l'atenció de la demanda, petició, llicència, permís o autorització instada en aquest document. Les dades es conservaran durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades es podran conservar, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques. La base jurídica de legitimitació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic. Les dades no se cediran a tercers, llevat que es comuniquen a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei. Vostè podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, si escau, oposició. A aquests efectes, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'AJUNTAMENT DE MISLATA, plaça Constitució 8 o, si escau, al nostre delegat de Protecció de Dades (dpo@mislata.es). En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i el document identificatiu d'aquest. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

EL AYUNTAMIENTO DE MISLATA tratará los datos que usted nos ha facilitado en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos correspondientes a Urbanismo y Medio Ambiente en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para la atención de la demanda, petición, licencia, permiso o autorización instada en este documento. Los datos se conservarán durante el termino de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, si fuere necesario, el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos se podrán conservar, si fuera necesario, con finalidades de archivo de interés público, finalidades de investigación científica e histórica o finalidades estadísticas. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias concedidas, o si fuera necesaria, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público. Los datos no se cederán a terceros, salvo que se comuniquen a las entidades públicas o privadas a las que sea necesario u obligatorio cederlas para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos en la Ley. Usted podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, tendrá que presentar un escrito en el Registro de Entrada del AYUNTAMIENTO DE MISLATA, plaza Constitución 8 o, en su caso, a nuestro delegado de Protección de Datos (dpo@mislata.es) En el escrito tendrá que especificar qué derecho solicita para que sea satisfecho y, a su vez, tendrá que mostrar o, en caso de un envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En el caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, tendrá que aportar también el documento que acredite la representación y el documento identificativo de este. Así mismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es)

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO RELATIVO A LICENCIA DE EDIFICACION

1. El objeto del procedimiento:

Se precisa licencia de edificación para realizar cualquier construcción de nueva planta (viviendas y naves, garajes, etc), así como para su reconstrucción, sustitución, ampliación o rehabilitación.

2. Modelo: URB-4

3. Documentación que hay que aportar:

- Copia del documento que acredite la representación (será necesaria copia del documento notarial pertinente cuando se trate de personas jurídicas).
- Identificación del redactor del proyecto.
- Nombramiento del director de las obras, mediante el documento original pertinente.
- Comunicación de la empresa que realizará la edificación aportando copia del IAE que corresponda.
- Un ejemplar del proyecto básico, en formato digital, suscrito por técnico competente que incluya los documentos preceptivos de acuerdo a la normativa aplicable, visado por el colegio oficial correspondiente.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Estudio de Gestión de Residuos de la construcción y demolición.
- Hoja de Estadística de edificación y vivienda.
- Anexo justificativo de las condiciones y características del garaje.
- Calificación provisional en V.P.O.
- Certificación acreditativa del número de policía asignado al patio/s de acceso a las viviendas del edificio.
- En su caso de ser necesaria la utilización de una grúa, plano que identifique su ubicación y copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra. Esta cifra podrá ser revisada y actualizada con arreglo al índice de precios al consumo, mediante Orden de la Conselleria competente en materia de territorio. Será necesaria documento acreditativo de la solicitud de la instalación de grúa torre, ante el Organismo autonómico competente, de acuerdo al RD 836/2003.
- Justificante de los ingresos previos del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras y de la tasa por licencias urbanísticas.
- Formulario de solicitud para la tramitación de Servidumbres Aeronáuticas, debidamente cumplimentado.
- Escritura pública de cesiones obligatorias y gratuitas, realizadas a favor del Ayuntamiento, así como el depósito para urbanización de zonas verdes y el aval bancario para garantizar las obras de urbanización, si ello procede, y su correspondiente anexo de obras.

4. Tasas o precios públicos:

- Tasa por prestación del servicio de concesión de licencias.
- Impuesto de Construcción, Instalación y Obras.

5. Formas de pago:

Por autoliquidación mediante:

- Ingreso efectivo en las oficinas de las entidades bancarias siguientes: Caixa popular Coop. Cdto.Val., BBVA, Banco de Santander, Ibercaja, Cajamar, Kutxa Bank, Banco Sabadell, Caixabank y Bankia.
- El pago efectivo en la máquina automática sita en la Casa de la Vila de este municipio.
- El pago online, en la web del Ayuntamiento de Mislata

6. Normativa:

- Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana.
- Ley 3/2004, de 30 de junio, de ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación
- Normas y ordenanzas del Plan General de Ordenación Urbana de Mislata.
- Ordenanza Fiscal municipal sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Ordenanza Fiscal sobre exacciones de las tasas por otorgamiento de licencias urbanísticas.

7. Resolución:

- Órgano que resuelve: Junta de Gobierno Local
- Plazo para resolver: dos meses.

8. Silencio administrativo:

Se entenderá **denegada la licencia por silencio administrativo**, si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia, la certificación de su innecesariedad o la autorización administrativa transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa. Y ello sin perjuicio de la obligación municipal de resolver expresamente al respecto.

9. Forma de presentación:

Presencial

El ciudadano podrá presentar su solicitud en las oficinas de registro del Ayuntamiento o cualquier otra de las previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Horario ordinario, 8 a 14 horas, días hábiles de lunes a viernes. Los días hábiles 18 de marzo y 24 y 31 de diciembre, 9 a 13 horas (excepto sábados, domingos o festivos). Horario de verano: desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, los dos incluidos, el horario será de 8 a 13.30 horas, días hábiles de lunes a viernes.

Online: Se podrá presentar en el trámite correspondiente en la sede electrónica municipal <https://mislata.sedipualba.es> mediante el uso de certificado digital, o bien presentando la documentación y firmando en el ayuntamiento con posterioridad en un plazo inferior a 5 días hábiles.