



**LIC.b - SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN**

*Las obras de edificación, construcción implantación de instalaciones de nueva planta, según artículo 232.b) del Decreto legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana (TRLOTUP).*

**DATOS DE EL/LA INTERESADO/A**

Nombre y Apellidos/Razón social:		D.N.I./N.I.F./C.I.F.:	
Domicilio:	C. P.:	Localidad:	
Teléfono:	Fax:	E-Mail:	

**DATOS DE EL/LA REPRESENTANTE (en su caso)**

Nombre y Apellidos/Razón social:		D.N.I./N.I.F./C.I.F.:	
Domicilio:	C. P.:	Localidad:	
Teléfono:	Fax:	E-Mail:	

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

*IMPORTANTE: Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. Caso de presentación presencial será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.*

Notificación por  Papel  Medios electrónicos

**CASO DE NOTIFICACIÓN EN PAPEL: DIRECCIÓN POSTAL A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN.**

*Sólo válido para personas no obligadas a notificación electrónica. Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la sede electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.*

C/Av./Plza.:	Población:	C.P.:
--------------	------------	-------

**CASO DE NOTIFICACIÓN A USUARIOS OBLIGADOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: E-MAIL.**

*Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede electrónica.*

*Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.*

E-Mail:
---------



<b>EXPONE</b>		
Con sujeción al proyecto técnico presentado, tengo decidido realizar las siguientes obras:		
Descripción y objeto:		
<b>Con emplazamiento en:</b> C/Av./Plza.:	Población:	C.P.:
Con referencia catastral:		
<b>Situación urbanística</b> Clasificación:	Calificación:	Zona:
Realización de obras en la vía pública <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
Necesidad ocupación de la vía pública <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
Necesidad utilización de grúa <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
Se va a ejercer una actividad <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	En caso afirmativo, tipo de actividad:	
Presupuesto de ejecución material:	Superficie construida:	
Uso de la edificación propuesta:	Plazo de ejecución de las obras:	
Observaciones:		

<b>PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO</b>
<p>En cumplimiento de lo dispuesto por art. 21.4 de la <b>LPACAP</b>, en relación con su solicitud de licencia se le comunica que el <b>PLAZO MÁXIMO</b> de resolución de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de <b>DOS MESES</b> de acuerdo con lo establecido en el artículo 240.1.b) del <b>TRLOTUP</b>; y que el <b>EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO</b> será <b>DESESTIMATORIO</b>, de acuerdo con lo establecido en el artículo 242.2 del <b>TRLOTUP</b>.</p> <p>No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 del <b>LPACAP</b>.</p> <p>Para informarse por el estado de tramitación de su solicitud puede dirigirse al Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento.</p>



<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X)</b>	
<b>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>CASO DE PERSONA JURÍDICA:</b> Escritura constitución sociedad mercantil, tarjeta C.I.F., poder de representación otorgados a la persona que actúe como representante y Documento de Identidad del representante.
	<b>CASO DE PERSONA FÍSICA:</b> Documento de Identidad del solicitante y del representante legal, en su caso.
	<b>CASO DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA CON REPRESENTACIÓN:</b> Poder de representación, cuando se actúe en nombre de otra persona.
<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</b>	
	Proyecto técnico suscrito por técnico competente con el contenido mínimo de Proyecto Básico.
	Ficha urbanística firmada por técnico competente y por el promotor.
	Gestión de Residuos (firmado por el promotor).
	Estudio/ Estudio Básico de Seguridad y Salud.
	Plan de control de calidad adaptado al Decreto 10/2023.
	Impreso estadístico de construcción MOD.CE-1 (ministerio de fomento).
	Justificante de pago de las tasas municipales correspondientes.
	Hoja nombramiento Dirección Facultativa de la obra. Con indicación de la empresa constructora.
	Certificado/Nota Simple Registro Propiedad/Escritura que consten los datos de la finca registral.
	Fotos del solar/parcela donde se pretende edificar.
	Datos catastrales (arts. 40 y 41 del TR Ley de Catastro Inmobiliario aprobado por R.D.L. 1/2004).
	OTROS:
<b>CASO OBRAS DE URBANIZACIÓN:</b>	
	Anexo de obras ordinarias de urbanización firmado por técnico competente. (Mínimo: memoria+planos+presupuesto).
	<b>CASO DE EDIFICACIÓN Y URBANIZACIÓN SIMULTANEAS:</b> Compromiso de no ocupar la edificación hasta la conclusión de las obras de urbanización.
	<b>CASO CESIÓN SUELO A LA ADMINISTRACIÓN:</b> Escritura Pública formalizando la cesión libre y gratuita al Ayuntamiento.
<b>CASO EDIFICACIÓN DESTINADA A ACTIVIDAD:</b>	
	Proyecto técnico de actividad firmado por técnico competente y visado en su caso.
	<b>CASO EDIFICIOS CON APARCAMIENTO SUP &gt; 100 m<sup>2</sup>:</b> Proyecto de actividad del aparcamiento firmado por técnico competente y visado en su caso.



**OPOSICIÓN EXPRESA A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN:**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la **LPACAP**, la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

**NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO** para que el Ayuntamiento realice consulta de los datos del solicitante/representante a la Dirección General del Catastro, Instituto Nacional de Estadística, Registro de la Propiedad u otros organismos públicos mediante servicios interoperables y aporta fotocopia de su DNI/NIE y resto de documentación.

**SOLICITA**

Por lo expuesto, solicito que, previos los trámites y pago de los derechos correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 232.b) del **TRLOTUP**, se me conceda la licencia solicitada.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma de el/la solicitante/representante:

Nombre y apellidos:  
\_\_\_\_\_

**Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento de Monforte del Cid**

*El Ayuntamiento garantiza el uso confidencial de los datos referidos. Todo ello en los términos de la **Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal**. Una vez facilitados los datos anteriores, los interesados tendrán derecho a acceder a los mismos, rectificarlos y cancelarlos, presentando la solicitud correspondiente en el Ayuntamiento.*

*Según la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)**, le informamos que el Ayuntamiento de Monforte del Cid incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los fines de esta solicitud y no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras administraciones públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento de Monforte del Cid a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras administraciones públicas que sean necesarios. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se debe dirigir por escrito en el Ayuntamiento, y adjuntar una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente.*