



**PROMPTUARI DE FORMULARIS
D'AUTORITZACIONS URBANÍSTIQUES**

**PRONTUARIO DE FORMULARIOS DE
AUTORIZACIONES URBANÍSTICAS**



Ajuntament de Gata de Gorgos

Seguidamente se relacionan los diferentes modelos de formularios e impresos relativos a solicitudes de autorizaciones urbanísticas y de actividades que se presenten en el Ayuntamiento de Gata de Gorgos.

Estos impresos traen causa por la diversa normativa tanto estatal como autonómica y que estando vigente, básicamente de forma más relevante y sucinta, es la que a continuación se relaciona:

NORMATIVA ESTATAL

- 01-.Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- 02-.Ley 49/1960 de 29 de Julio sobre Propiedad Horizontal, y sus modificaciones
- 03-.Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas.
- 04-.Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y sus modificaciones.
- 05-.Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del impuesto sobre actividades económicas.
- 06-.Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.
- 07-.Ley 19/1995 de 4 de julio de Modernización de Explotaciones Agrarias
- 08-.Real Decreto-ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas.
- 09-.Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
- 10-.Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- 11-.Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.
- 12-.Real Decreto 324/2000, de 3 de marzo, por el que se establecen normas básicas de ordenación de las explotaciones porcinas.
- 13-.Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.

- 14-.Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
- 15-.Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- 16-.Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- 17-.Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- 18-.Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.
- 19-.Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- 20-.Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de suelo.
- 21-.Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- 22-.Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio
- 23-.Ley 40/2010, de 29 de diciembre, de almacenamiento geológico de dióxido de carbono.
- 24-.Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación.
- 25-.Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones.
- 26-.Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- 27-.Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.
- 28-.Ley 8/2013 de 26 de Junio de Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbana.



Ajuntament de Gata de Gorgos

- 29.-Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- 30.-Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
- 31.-Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- 32.-Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.
- 33.-Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones.
- 34.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NORMATIVA AUTONÓMICA

- 01.-Ley 4/1998, de 11 de Junio, de La Generalitat Valenciana, del Patrimonio Cultural Valenciano.
- 02.-Decreto 217/1999, de 9 de noviembre, del Gobierno Valenciano, por el que se determina la extensión de las unidades mínimas de cultivo
- 03.-Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Protección contra la Contaminación Acústica.
- 04.-Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación (LOFCE)
- 05.-Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, del Consell de la Generalitat, por el que se establecen normas de prevención y corrección de la contaminación acústica en relación con actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios.
- 06.-Orden de 17 de octubre de 2005, de la Conselleria de Agricultura, Pesca y Alimentación, por la que se regula la emisión de los informes de carácter territorial y urbanístico.
- 07.-Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
- 08.-Decreto 25/2011, de 18 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el libro del edificio para los edificios de vivienda.

- 09-.Decreto 28/2011, de 18 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las condiciones y tipología de las sedes festeras tradicionales ubicadas en los municipios de la Comunitat Valenciana.
- 10-.Ley 3/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, de Comercio de la Comunitat Valenciana.
- 11-.Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat, de medidas urgentes de apoyo a la iniciativa empresarial y los emprendedores, microempresas y pequeñas y medianas empresas de la Comunitat Valenciana.
- 12-.Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana
- 13-.Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana.
- 14-.Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
DOCV núm. 7615 de 15-09-2015.
Corrección de errores. DOCV núm. 7615 de 17-09-2015 (de los 16 anexos los cambia todos menos 5)

RESUMEN NORMATIVO:

-Estatal.....	34
<u>-Autonómica.....</u>	<u>14</u>
-Suma	48



1). FORMULARIOS DE AUTORIZACIONES URBANÍSTICAS

<p>DECLARACIÓ RESPONSABLE D'OBRA (només per a Sòl Urbà Urbanitzat)</p> <p>A.1).Sustitución / intervención en *.Fachada: Revestimientos en superficie menor a 5 m2. *.Cubierta: Cubrición en superficie menor a 5 m2.</p> <p>A.2).Sustitución / intervención en *.Fachada: Revestimientos, modificación de un hueco. *.Cubierta: Sin afección de elementos estructurales.</p> <p>A.3).Sustitución / intervención estructural en *.Fachada: Apertura / modificación de huecos. *.Cubierta: Sustitución de faldones, sin alteración de las pendientes *.Modificación de la distribución interior de viviendas y/o locales.</p> <p>A.4) *.Reformas interiores con alguna modificación puntual de la distribución *.Obras que no supongan alteración estructural del edificio. *.Obras de mantenimiento de la edificación. *.Obras que no afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación.</p>	AU1
<p>SOL·LICITUD DE LLICÈNCIA DE:</p> <p>A). OBRA MENOR / OBRA MENOR</p> <p>A.1).Sustitución / intervención en *.Fachada: Revestimientos en superficie menor a 5 m2. *.Cubierta: Cubrición en superficie menor a 5 m2.</p> <p>A.2).Sustitución / intervención en *.Fachada: Revestimientos, modificación de un hueco. *.Cubierta: Sin afección de elementos estructurales.</p> <p>A.3).Sustitución / intervención estructural en *.Fachada: Apertura / modificación de huecos. *.Cubierta: Sustitución de faldones, sin alteración de las pendientes *.Modificación de la distribución interior de viviendas y/o locales.</p> <p>A.4) *.Reformas interiores con alguna modificación puntual de la distribución *.Obras que no supongan alteración estructural del edificio. *.Obras de mantenimiento de la edificación. *.Obras que no afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación.</p> <p>A.5).Otras obras menores no contempladas en los epígrafes anteriores.</p> <p>B).CAMBIO DE USO (locales o viviendas, locales que se habilitan para una actividad).</p> <p>C).USOS I OBRES PROVISIONALS / USOS Y OBRAS PROVISIONALES</p> <p>C.1).Usos y obras provisionales en general.</p> <p>C.2).Instalación de Grúa Torre.</p> <p>C.3).Instalación de Andamios.</p> <p>D).TALA D'ARBRES / TALA DE ARBOLES</p> <p>E).INTERVENCIÓ EN ELEMENTS PROTEGITS / INTERVENCIÓN EN ELEMENTOS PROTEGIDOS</p> <p>F).ALTRES ACTUACIONS URBANÍSTIQUES ESTABLES / OTRAS ACTUACIONES ESTABLES</p> <p>F.1).Desmontes, explanaciones, movimientos de tierras, vallados de parcela.</p> <p>F.2).Apertura de caminos o modificación, pavimentación, carteles publicitarios.</p> <p>G).SERVICIOS URBANÍSTICOS Y TODO TIPO DE CONDUCCIONES, CABLES Y ANTENAS</p>	AU2
<p>SOL·LICITUD DE LLICÈNCIA D'OBRA MAJOR</p> <p>Obra nueva, ampliación, reformas estructurales, caseta de aperos, balsas, piscinas, demolición de construcciones, cambios estructurales de cubierta, casas prefabricadas, caravanas fijas, invernaderos e instalaciones similares</p>	AU3
<p>SOL·LICITUD DE LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE HABITATGE</p>	AU4
<p>SOL·LICITUD DE LLICÈNCIA MODIFICACIÓ DE FINQUES (PARCEL·LACIONS)</p>	AU5



3).FORMULARIOS VARIOS

INSTANCIA GENERAL	DG1
SOLICITUD DE LICENCIA DE VADO	DG2
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA POR ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	DG3.1
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA POR ELEMENTOS PROVISIONALES DE OBRAS Y OTROS	DG3.2
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA VENTA NO SEDENTARIA EN SUELO PÚBLICO	DG4
COMPROMISOS DE URBANIZACIÓN	DG5
COMPROMISOS DE RENUNCIA DE VALOR DE CONSTRUCCIÓN O INSTALACIÓN	DG6
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TÉCNICO TITULADO COMPETENTE	DG7
DOCUMENTO DE INVERSIÓN EN EL ORDEN DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y COMPROMISO DE ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDAD	DG8



Espai reservat per a segells inters
Espacio reservado para sellos internos

10.02 (AU2)-2018-08- Solicitud Licencia de Obra Menor.doc

Ajuntament de Gata de Gorgos

SOL·LICITUD DE L·LICÈNCIA DE / SOLICITUD DE LICENCIA DE:

- A). OBRA MENOR / OBRA MENOR
- B). CANVI D'ÚS / CAMBIO DE USO
- C). USOS I OBRES PROVISIONALS / USOS Y OBRAS PROVISIONALES
- D). TALA D'ARBRES / TALA DE ARBOLES
- E). INTERVENCIÓ EN ELEMENTS PROTEGITS / INTERVENCIÓN EN ELEMENTOS PROTEGIDOS
- F). ALTRES ACTUACIONS URBANÍSTIQUES ESTABLES / OTRAS ACTUACIONES ESTABLES
- G). SERVEIS URBANÍSTICS, CABLES I ANTENES / SERVICIOS URBANÍSTICOS, CABLES Y ANTENAS

AU2

1) DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	
Telèfon / Teléfono		Domicili a efectes de notificació / Domicilio a efectos Notificación	
Municipi / Municipio	Codi postal / Código postal	Correu electrònic / Correo electrónico	
En representació de / En representación de		C.I.F. / N.I.F.	
Altres dades rellevants / Otros datos relevantes			

2) DADES DE L'OBRA / DATOS DE LA OBRA

Emplaçament / emplazamiento		Referència cadastral / referencia catastral	
Descripció de les obres a realitzar / Descripción de las obras a realizar			
Autoliquidació a practicar / Autoliquidación a practicar			
PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL (PEM)		<input type="text"/>	
TASA POR LICENCIA DE OBRAS (TASA)	PEM x 1,00% =	<input type="text"/>	mínimo 18,03 €
IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)	PEM x 2,50% =	<input type="text"/>	
TOTAL A AUTOLIQUIDAR TASA+ICIO	=	<input type="text"/>	

La Tasa podrà liquidarse en el Ayuntamiento en el momento de su presentación, o bien realizar un ingreso en el número de cuenta que se relaciona a continuación: ENTIDAD: BANC SABADELL. IBAN ES51 0081 1058 1200 0103 6014 Indicar el concepto y obra.

3) CONSTRUCTOR

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	Telèfon / Teléfono
Domicili / Domicilio		Correu electrònic / Correo electrónico	

4) DADES DE LA DIRECCIÓ FACULTATIVA (si escau) / DATOS DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA (en su caso)

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	Telèfon / Teléfono
Domicili / Domicilio		Correu electrònic / Correo electrónico	
Titulació / Titulación		Nº Col·legiat / Nº Colegiado	

5) DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA / DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

-.EN TODO CASO

- a).Fotocopia del D.N.I., N.I.F. o C.I.F. del solicitante y del representante legal, en su caso con poder de representación, en cuando se actúe en nombre de otra persona. Escritura de constitución o modificación, del poder de representación y de la tarjeta C.I.F., cuando se trate de personas jurídicas.
- b).Plano de emplazamiento referido al Planeamiento vigente, indicando la ubicación del inmueble o Ficha Consulta descriptiva y gráfica de datos catastrales.
- c).Documentación fotográfica de la zona en la que se pretende intervenir.
- d).Justificante del pago de los tributos municipales correspondientes.
- e).Permisos / autorizaciones de otras administraciones afectadas: Carreteras, Confederación Hidrográfica, FGV (Ferrocarriles de la Generalitat Valenciana), etc, en su caso.

A) SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRA MENOR

A.1) SUSTITUCIÓN / INTERVENCIÓN EN

***.FACHADA.: REVESTIMIENTOS EN SUPERFICIE MENOR A 5 m2.**

***.CUBIERTA: CUBRICIÓN EN SUPERFICIE MENOR A 5 m2.**

- f).Presupuesto de valoración de las obras, con expresión de mediciones.

A.2) SUSTITUCIÓN / INTERVENCIÓN EN

***.FACHADA.: REVESTIMIENTOS, MODIFICACIÓN DE UN HUECO**

***.CUBIERTA: SIN AFECCIÓN DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES**

Se admite entre éstas la formación de cubierta mediante unidades de albañilería (tabiques palomeros/formación de tablero/material de cubrición), sin afección ni incorporación de elementos estructurales.

- f).Presupuesto de valoración de las obras, con expresión de mediciones.
- g).Aceptación de la dirección de obra por técnico competente o proyecto reducido.
- h).En caso de no requerir de visado del Proyecto o la aceptación de la Dirección de obra, según el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio: Declaración responsable de los técnicos competentes, proyectista y/o director de la ejecución de obras.
- i).Estudio de Gestión de Residuos de acuerdo con el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, en su caso.

A.3) SUSTITUCIÓN / INTERVENCIÓN ESTRUCTURAL EN

***.FACHADA.: APERTURA / MODIFICACIÓN DE HUECOS.**

***.CUBIERTA: SUSTITUCIÓN DE FALDONES, sin alteración de las pendientes**

***.MODIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN INTERIOR DE VIVIENDAS Y/O LOCALES.**

- f).Proyecto técnico redactado por técnico competente (en caso de afectar a elementos estructurales deberá aportar cálculo estructural) que deberá ir visado por su colegio oficial si se requiere según Real Decreto 1000/2010 de 5 de agosto sobre visado obligatorio.
- g).Aceptación de la dirección de obra por técnico competente.
- h).En caso de no requerir de visado del Proyecto o la aceptación de la Dirección de obra, según el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio: Declaración responsable de los técnicos competentes, proyectista y/o director de la ejecución de obras.
- i).Estudio de Gestión de Residuos de acuerdo con el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero.
- j).Impreso/Cuestionario de Estadística de Edificación y Vivienda según Disposición Adicional Cuarta de la Ley 4/1990, de 29 de junio.



- A.4) *.REFORMAS INTERIORES CON ALGUNA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE DISTRIBUCIÓN
*.OBRAS QUE NO SUPONGAN ALTERACIÓN ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO.
*.OBRAS DE MANTENIMIENTO DE LA EDIFICACIÓN.
*.OBRAS QUE NO AFECTEN A ELEMENTOS CATALOGADOS O EN TRÁMITE DE CATALOGACIÓN
*.OBRAS DE PAVIMENTACIÓN EXTERIOR EN DOMINIO PRIVADO.**

- f).Croquis acotado de las obras a realizar con diferenciación de estado actual y estado reformado, en su caso.
- g).Presupuesto de valoración de las obras, con expresión de mediciones.

- A.5) OTRAS OBRAS MENORES NO CONTEMPLADAS EN LOS EPÍGRAFES ANTERIORES**

- f). Presupuesto de valoración de las obras, con expresión de mediciones.

El plazo para la resolución del expediente de concesión de licencia de obra menor es de UN MES, computado a partir de la presentación de la petición de licencia, acompañada de toda la documentación preceptiva señalada en el apartado anterior.

- B) SOLICITUD DE LICENCIA DE CAMBIO DE USO (locales o viviendas)**

- f).Proyecto técnico por duplicado ejemplar (uno en papel y copia en soporte informático) que refleje la edificación existente y el cambio de uso que se pretende con justificación del cumplimiento de toda la normativa de aplicación.
- g).En caso de que el cambio de uso requiera la ejecución de obras se deberá aportar toda la documentación requerida para la solicitud de licencia de obra mayor o menor según respondan a una u otra definición.

El plazo para la notificación de la resolución expresa del expediente de otorgamiento de licencia de cambio de uso es de DOS MESES, computados a partir de la presentación de la petición de licencia, acompañada de toda la documentación preceptiva señalada en el apartado anterior.

- C) SOLICITUD DE LICENCIA DE USOS Y OBRAS PROVISIONALES**

- C.1) USOS Y OBRAS PROVISIONALES EN GENERAL.**

Las solicitudes de licencia de usos y obras provisionales se acompañaran junto con la documentación exigida para la obra de que se trate y, además, de la siguiente documentación:

- f).Compromiso ante fedatario público de demoler o erradicar el uso de la instalación u obra autorizada y, en su caso, de desmontar las mismas cuando el Ayuntamiento lo requiera, por vencimiento de las condiciones o del plazo establecidos en la licencia o por razones de interés general, y con renuncia a toda indemnización, que deberá hacerse constar en el Registro de la Propiedad antes de iniciar la obra o utilizar la instalación.

- C.2) INSTALACIÓN DE GRÚA TORRE.**

- f).Proyecto Técnico firmado por técnico competente, con los requisitos exigidos en la instrucción técnica complementaria MIE-AEM2.
- g).Seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra.
- h).Certificado favorable de un organismo de control autorizado (O.C.A.), una vez procedido al montaje, y certificado final auxiliar de obra emitido por el STI y certificado de instalación eléctrica en baja tensión para una instalación receptora específica (CERTINS), sellado por el organismo competente.

C.3) INSTALACIÓN DE ANDAMIOS.

- f).Certificado suscrito por técnico competente con descripción y tipología del andamio a instalar, y que reúne las condiciones de seguridad y salud establecidas en el Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
- g).Una vez instalado el andamio y antes de su puesta en servicio se levantará acta de inspección o certificación de su montaje, del que se deberá presentar copia del mismo.

Por economía procedimental se podrá optar por presentar una única solicitud de licencia, en la que se incluyan las obras a ejecutar así como el andamio a instalar durante la ejecución de las obras.

El plazo para notificar la resolución expresa de las solicitudes de licencias de obras y usos provisionales será el de UN MES desde la presentación de la petición de licencia, cuando se encuentre acompañada de toda la documentación exigida.

D) SOLICITUD DE LICENCIA DE TALA DE ARBOLES.

- f).Breve memoria en la que se contenga el inventario de los elementos vegetales de los que se solicita la tala, con cuantificación de unidades y definición de tamaños y especies, así como justificación de los motivos de la necesidad de tala o arranque de los mismos.
- g).Plano de parcela en el que se refleje la vegetación existente, indicando los ejemplares vegetales de los que se solicita la tala.

El plazo para notificar la resolución expresa de las solicitudes de licencia de tala de arbolado será de UN MES, computado a partir de la presentación de la petición de licencia, acompañada de toda la documentación preceptiva señalada en el apartado anterior.

E) SOLICITUD DE LICENCIA DE INTERVENCIÓN EN ELEMENTOS PROTEGIDOS

- f).Levantamiento de plano a escala 1: 50 de la edificación existente y descripción fotográfica completa de todos sus elementos.
- g).Justificación de la adecuación de las obras a la protección del bien patrimonial.
- h).Autorización de la Consellería competente en materia de cultura así como el proyecto autorizado cuando las obras se localicen en un ámbito o entorno de Bien de Interés Cultural.
- i).Autorización de la Consellería competente en materia de Cultura respecto a las posibles afecciones a elementos arqueológicos cuando las obras se localicen en Área de Vigilancia o de Protección Arqueológicas así como el estudio o estudio previo realizado.
- j).Estudio de Gestión de Residuos de acuerdo con el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, en su caso.

El plazo para notificar la resolución expresa del expediente de otorgamiento de licencia de obra de intervención en elementos protegidos es de 3 MESES, computados a partir de la presentación de la petición de licencia, acompañada de toda la documentación preceptiva señalada en el apartado anterior.



F) SOLICITUD DE LICENCIA DE OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS ESTABLES

**F.1) *.LOS DESMONTES, LAS EXPLANACIONES, LOS ABANCALAMIENTOS Y AQUELLOS MOVIMIENTOS DE TIERRA QUE EXCEDAN DE LA PRÁCTICA ORDINARIA DE LABORES AGRÍCOLAS.
*.EL LEVANTAMIENTO DE MUROS DE FÁBRICA Y EL VALLADO DE PARCELAS.**

- f).Croquis acotado de las obras a realizar tanto del estado actual como del estado reformado.
- g).Presupuesto de valoración de las obras, con expresión de mediciones
- h).Estudio de Gestión de Residuos de acuerdo con el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, en su caso.

**F.2) *.LA APERTURA DE CAMINOS ASÍ COMO SU MODIFICACIÓN O PAVIMENTACIÓN.
*.LA COLOCACIÓN DE CARTELES Y VALLAS DE PROPAGANDA VISIBLES DESDE LA VÍA PÚBLICA.**

- f).Proyecto técnico con justificación del cumplimiento de toda la normativa de aplicación.
- g).Plano de alineaciones oficiales en su caso.
- h).Estudio de Gestión de Residuos de acuerdo con el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, en su caso.
- i).En caso de no requerir de visado del Proyecto o la aceptación de la Dirección de obra, según el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio: Declaración responsable de los técnicos competentes, proyectista y/o director de la ejecución de obras.

El plazo para notificar la resolución expresa del expediente de otorgamiento de licencias para otras actuaciones urbanísticas estables es de UN MES, computado a partir de la presentación de la petición de licencia, acompañada de toda la documentación preceptiva señalada en el apartado anterior.

G) SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS Y TODO TIPO DE CONDUCCIONES, CABLES Y ANTENAS

- f).Deberá identificar el uso al que se destinarán los suministros previstos, acreditando la disposición de la licencia urbanística (edificación e inicio de obras, ocupación,...) o ambiental correspondiente o relacionándola con el número de expediente correspondiente.
- g).Plano con el punto de conexión/entrega e informe favorable de condicionantes técnicos de la compañía distribuidora/suministradora de los servicios a cuyas redes pretenda acometer.
- h).Proyecto técnico o memoria técnica (según proceda) de la instalación a realizar, suscrito por técnico competente.
- i). En caso de no requerir de visado del Proyecto o la aceptación de la Dirección de obra, según el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio: Declaración responsable de los técnicos competentes, proyectista y/o director de la ejecución de obras.
- j).Estudio de Gestión de Residuos de acuerdo con el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, en su caso.
- k).Justificación del pago de Fianza como garantía para responder de la reposición de servicios y vías públicas, en su caso, según la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias, expedición de documentos y prestación de servicios urbanísticos.

El plazo para notificar la resolución expresa del expediente de otorgamiento de licencias para la instalación de cables y antenas es de UN MES, computado a partir de la presentación de la petición de licencia, acompañada de toda la documentación preceptiva señalada en el apartado anterior.

NOTA:

Para cualquier caso, además de presentar la documentación requerida en soporte papel, se adjuntará copia digitalizada en soporte informático, CD, DVD o pen-drive, en formato PDF, de la totalidad de la documentación técnica aportada.

En obras menores sobre edificios de viviendas, el promotor mediante la presente se compromete a no disminuir con las obras que se solicitan, las condiciones de habitabilidad de la vivienda a reformar.

Una vez otorgada la licencia y con carácter previo y necesario al inicio de las obras deberá aportarse la siguiente documentación:

- a).Justificante de fianza que garantice la reposición de las obras de urbanización que puedan verse afectadas por las obras de conformidad con los Servicios Técnicos Municipales.
- b).Autorización municipal previa concedida por el departamento competente, cuando sea necesaria la ocupación o corte de vía para la ejecución de la obra de que se trate.

El particular se da por enterado de la siguiente comunicación, una vez presentada la solicitud en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento:

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, le comunicamos que el plazo establecido para la tramitación de este expediente viene indicado en cada tipo de licencia y que el silencio administrativo produce efectos negativos al referirse a actuaciones en Suelo no urbanizable, en dominio público, o en Suelo Urbano (a excepción de la solicitudes de los supuestos del art.213, c, g, l y m que podrá entenderla estimada por silencio administrativo, de acuerdo con la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana)

El cómputo del citado plazo quedará suspendido en los casos previstos por el art. 21.5 de la citada Ley 39/2015, como la subsanación de deficiencias o la petición de informes preceptivos y determinantes de la resolución.

Para informarse por el estado de tramitación de su solicitud puede dirigirse al Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento.

6) SIGNATURA DE LA SOL·LICITUD / FIRMA DE LA SOLICITUD:

El firmante SOLICITA le sea concedida la licencia indicada en base a la documentación aportada.

En Gata de Gorgos, a _____ de _____ de _____

(Fecha y firma)



Espai reservat per a segells inters
Espacio reservado para sellos internos

Ajuntament de Gata de Gorgos

10.03 (AU3)-2018-08- Solicitud Licencia de Obra Mayor.doc

SOL·LICITUD DE L·LICÈNCIA D'OBRA MAJOR
SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRA MAYOR

AU3

1) DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	
Telèfon / Teléfono		Domicili a efectes de notificació / Domicilio a efectos Notificación	
Municipi / Municipio	C.P.	Correu electrònic / Correo electrónico	
En representació de / En representación de		C.I.F./N.I.F.	
Altres dades rellevants / Otros datos relevantes			

2) DADES DE L'OBRA / DATOS DE LA OBRA

Emplaçament / emplazamiento		Referència cadastral / referencia catastral	
Descripció de les obres a realitzar / Descripción de las obras a realizar			
Autoliquidació a practicar / Autoliquidación a practicar			
PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL (PEM)		<input type="text"/>	
TASA POR LICENCIA DE OBRAS (TASA)		PEM x 2,00% = <input type="text"/>	
IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)		PEM x 2,80% = <input type="text"/>	
TOTAL A AUTOLIQUIDAR TASA+ICIO		= <input type="text"/>	

La Tasa podrà liquidarse en el Ayuntamiento en el momento de su presentación, o bien realizar un ingreso en el número de cuenta que se relaciona a continuación: ENTIDAD: BANC SABADELL. IBAN ES51 0081 1058 1200 0103 6014 Indicar el concepto y obra.

3) CONSTRUCTOR

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	Telèfon / Teléfono
Domicili / Domicilio		Correu electrònic / Correo electrónico	

4) DADES DE LA DIRECCIÓ FACULTATIVA / DATOS DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	Telèfon / Teléfono
Tècnic 1:			
Tècnic 2:			
Domicili / Domicilio		Correu electrònic / Correo electrónico	
Tècnic 1:			
Tècnic 2:			
Titulació / Titulación		Nº Col·legiat / Nº Colegiado	
Tècnic 1:			
Tècnic 2:			

Carrer de la Duquesa d'Almodóvar, 3 • C.P. 03740
Telèfon, 96 575 60 89 • Fax, 96 575 66 35
www.gatadegorgos.org
NIF nº P-0307100-H • R.E.L. nº 01030710

Les dades facilitades per vostè en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. Els dades facilitats per usted en este formulario pasaran a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

5) DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA / DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

A). En el caso de presentar proyecto básico de edificación:

- a). Fotocopia del D.N.I., N.I.F. o C.I.F. del solicitante y del representante legal, en su caso con poder de representación, en cuando se actúe en nombre de otra persona. Escritura de constitución o modificación, del poder de representación y de la tarjeta C.I.F., cuando se trate de personas jurídicas.
- b). Proyecto técnico básico de edificación, por duplicado ejemplar (uno en papel y copia en soporte informático) con el contenido mínimo de Proyecto determinado en el Anejo I de la parte I del Código Técnico de la Edificación, o normativa sectorial de aplicación.
- c). Documentación requerida por el artículo 4.2 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- d). Documentación fotográfica, consistente en fotografías de la parcela donde se pretenda construir, en las que se aprecie la situación en que se encuentran los viales que lindan con ella, así como las fachadas de los edificios colindantes, y en fotografías que describan completamente la edificación existente en los casos de obras de demolición, ampliación, modificación o reforma.
- e). Impreso de Estadística de Edificación y Vivienda.
- f). Justificante de autoliquidación pago de los tributos municipales.
- g). Anexo de obras ordinarias de urbanización, en el caso de que se requieran para convertir la parcela en solar, incluyendo la valoración de las mismas. Dicho importe deberá ser garantizado por el promotor en una de las formas previstas en la ley.
- h). En caso de edificación y urbanización simultáneas se deberá aportar compromiso de no ocupar la edificación hasta la conclusión de las obras de urbanización, incluyendo tal condición en las transmisiones de propiedad o uso del inmueble.
- i). Cuando sea precisa la cesión de suelo destinado a viario público se presentará Escritura Pública formalizando la cesión libre y gratuita al Ayuntamiento.
- j). Estudio de Integración Paisajística cuando se requiera de acuerdo con la LOTUP (en ausencia de planeamiento y ligadas a una Declaración de Interés Comunitario).

Una vez otorgada la licencia y con carácter previo y necesario al inicio de las obras deberá comunicarse el inicio de las mismas, aportándose la siguiente documentación:

- a). Proyecto técnico de ejecución por duplicado ejemplar (uno en papel y copia en soporte informático) con el contenido completo determinado en el Anejo I de la parte I del Código Técnico de la Edificación, o normativa sectorial de aplicación, que habrá de ajustarse a las determinaciones del proyecto técnico utilizado para obtener la licencia.
- b). Certificado de eficiencia energética de acuerdo con el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- c). Estudio de Gestión de Residuos de acuerdo con el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- d). Estudio, o Estudio Básico, de Seguridad y Salud en las obras de construcción de acuerdo con el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- e). Copia en papel en tamaño A4 del cartel informativo que deberá estar expuesto en la obra, y que identifique la misma, conforme al modelo normalizado.
- f). Justificante de fianza que garantice la reposición de las obras de urbanización que puedan verse afectadas por las obras de conformidad con los Servicios Técnicos Municipales.
- g). Proyecto de Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones cuando proceda de acuerdo con el Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones.
- h). Documento de Técnico/s Director/es aceptando la dirección facultativa de las obras.



Ajuntament de Gata de Gorgos

B). En el caso de presentar proyecto básico y de ejecución de edificación:

- a). Fotocopia del D.N.I., N.I.F. o C.I.F. del solicitante y del representante legal, en su caso con poder de representación, en cuando se actúe en nombre de otra persona. Escritura de constitución o modificación, del poder de representación y de la tarjeta C.I.F., cuando se trate de personas jurídicas.
- b). Proyecto técnico, por duplicado ejemplar (uno en papel y copia en soporte informático) con el contenido mínimo de Proyecto determinado en el Anejo I de la parte I del Código Técnico de la Edificación, o normativa sectorial de aplicación.
- c). Estudio de Gestión de Residuos de acuerdo con el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- d). Documentación fotográfica, consistente en fotografías de la parcela donde se pretenda construir, en las que se aprecie la situación en que se encuentran los viales que lindan con ella, así como las fachadas de los edificios colindantes, y en fotografías que describan completamente la edificación existente en los casos de obras de demolición, ampliación, modificación o reforma.
- e). Impreso de Estadística de Edificación y Vivienda.
- f). Justificante de autoliquidación pago de los tributos municipales.
- g). Anexo de obras ordinarias de urbanización, en el caso de que se requieran para convertir la parcela en solar, incluyendo la valoración de las mismas. Dicho importe deberá ser garantizado por el promotor en una de las formas previstas en la ley.
- h). En caso de edificación y urbanización simultáneas se deberá aportar compromiso de no ocupar la edificación hasta la conclusión de las obras de urbanización, incluyendo tal condición en las transmisiones de propiedad o uso del inmueble.
- i). Cuando sea precisa la cesión de suelo destinado a viario público se presentará Escritura Pública formalizando la cesión libre y gratuita al Ayuntamiento.
- j). Estudio de Integración Paisajística cuando se requiera de acuerdo con la LOTUP (en ausencia de planeamiento y ligadas a una Declaración de Interés Comunitario).
- k). Certificado de eficiencia energética de acuerdo con el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- l). Estudio, o Estudio Básico, de Seguridad y Salud en las obras de construcción de acuerdo con el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- ll). Justificante de fianza que garantice la reposición de las obras de urbanización que puedan verse afectadas por las obras de conformidad con los Servicios Técnicos Municipales.
- m). Proyecto de Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones cuando proceda de acuerdo con el Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones.
- n). Documento de Técnico/s Director/es aceptando la dirección facultativa de las obras.
- ñ). Copia en papel en tamaño A4 del cartel informativo que deberá estar expuesto en la obra, y que identifique la misma, conforme al modelo normalizado.

En cualquier caso, además de presentar la documentación requerida en soporte papel, se adjuntará copia digitalizada en soporte informático, CD, DVD o pen-drive, en formato PDF, de la totalidad de la documentación aportada.

6) SIGNATURA DE LA SOL· LICITUD / FIRMA DE LA SOLICITUD:

El firmante SOLICITA le sea concedida la licencia indicada en base a la documentación aportada.

Asimismo, el particular se da por enterado de la siguiente comunicación, una vez presentada la solicitud en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento:

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, le comunicamos que el plazo establecido para la tramitación de este expediente es de DOS MESES y que el silencio administrativo produce efectos negativos de conformidad con el artículo 223 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (L.O.T.U.P.). El cómputo del citado plazo quedará suspendido en los casos previstos por el art. 21.5 de la citada Ley 39/2015, como la subsanación de deficiencias o la petición de informes preceptivos y determinantes de la resolución.

Para informarse por el estado de tramitación de su solicitud puede dirigirse al Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento.

En Gata de Gorgos, a _____ de _____ de _____

(Fecha y firma)



Ajuntament de Gata de Gorgos

Espai reservat per a segells inters
Espacio reservado para sellos internos

10.04 (AU4)-2018-08- Solicitud Licencia de 1-2 Ocupacion.doc

SOL·LICITUD DE LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ
SOLICITUD DE LICENCIA DE OCUPACIÓN

AU4

1) DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	
Telèfon / Teléfono		Domicili a efectes de notificació / Domicilio a efectos Notificación	
Municipi / Municipio	C.P.	Correu electrònic / Correo electrónico	
En representació de / En representación de		C.I.F./N.I.F.	
Altres dades rellevants / Otros datos relevantes			

EN CONDICIÓ DE / EN CONDICIÓN DE

Promotor Propietari / Propietario Inquilí / Inquilino Altres / Otros

2) DADES DE L'HABITATGE / DATOS DE LA VIVIENDA

CARRER-PLAÇA / CALLE-PLAZA		NÚMERO	
PROPIETARI (nom i cognoms) / PROPIETARIO (nombre y apellidos)		DNI	
Telèfon / Teléfono		Domicili (Carrer i número) / Domicilio (Calle y número)	
Municipi / Municipio	C.P.	e-mail	
SUPERFÍCIE ÚTIL (m2) / SUPERFÍCIE ÚTIL (m2)		DATA CERTIFICACIÓ FINAL D'OBRES / FECHA CERTIFICADO FINAL OBRAS	

3) SOL·LICITA / SOLICITA

- Primera OCUPACIÓ per a l'habitatge esmentat, d'acord amb la normativa d'aplicació establerta per la Generalitat Valenciana / primera OCUPACIÓN para la vivienda citada, conforme a la normativa de aplicación establecida por la Generalitat Valenciana.
- Segona OCUPACIÓ per a l'habitatge esmentat, d'acord amb la normativa d'aplicació establerta per la Generalitat Valenciana / segunda OCUPACIÓN para la vivienda citada, conforme a la normativa de aplicación establecida por la Generalitat Valenciana.

Les dades facilitades per vostè en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament.

4) DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA / DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

4. 1. DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER A PRIMERA OCUPACIÓ DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA PRIMERA OCUPACIÓN

- a.-Acreditació de la personalitat del sol·licitant (D.N.I., o escriptura i C.I.F. en el supòsit de persona jurídica), o de la representació que ostente el sol·licitant.
a.-Acreditación de la personalidad del solicitante (D.N.I., o escritura y C.I.F. en el supuesto de persona jurídica), o de la representación que ostente el solicitante.
- b.-Plànol d'emplaçament de l'obra referit al Planejament vigent o Fitxa Consulta descriptiva i gràfica de dades cadastrals
b-Plano de emplazamiento de la obra referido al Planeamiento vigente o Ficha Consulta descriptiva y gráfica de datos catastrales.
- c.-Justificació documental acreditativa d'haver efectuat l'abonament de la Taxa de 60,10 € per unitat d' habitatge. (D'acord amb l'article 7 – XI i de conformitat amb el Art. 17.1 de la Ordenança fiscal reguladora de la taxa per llicències, expedició de documents i prestació de servicis urbanístics).

*La Taxa podrà liquidar-se en l'Ajuntament en el moment de la seua presentació, o bé realitzar un ingrès en el número de compte que es relaciona a continuació: ENTITAT: BANC SABADELL. ANAVEN ÉS51 0081 1058 1200 0103 6014
NOTA. Indicar en concepte: nom del sol·licitant i l'emplaçament de l'actuació.*

c.-Justificación documental acreditativa de haber efectuado el abono de la Tasa de 60,10 € por unidad de vivienda (De acuerdo con el Art. 7 – XI y de conformidad con el Art. 17.1 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias, expedición de documentos y prestación de servicios urbanísticos).

*La Tasa podrá liquidarse en el Ayuntamiento en el momento de su presentación, o bien realizar un ingreso en el número de cuenta que se relaciona a continuación: ENTIDAD: BANC SABADELL. IBAN ES51 0081 1058 1200 0103 6014
NOTA. Indicar en concepto: nombre del solicitante y el emplazamiento de la actuación.*
- d.-Document acreditatiu de la propietat o ocupació de l'immoble, que serà l'escriptura o el contracte corresponent de compravenda, d'arrendament, escriptura de declaració d'obra nova en construcció ,etc)
d.-Documento acreditativo de la propiedad u ocupación del inmueble, que será la escritura o el contrato correspondiente de compra-venta, de arrendamiento, escritura de declaración de obra nueva en construcción ,etc)
- e.-Còpia del document necessari per a procedir a l'alteració cadastral degudament presentat i registrat davant dels organismes competents.
e.-Copia del documento necesario para proceder a la alteración catastral debidamente presentado y registrado ante los organismos competentes.
- f.-Documentació fotogràfica consistent en fotografies de la parcel·la en què s'aprecie la situació en què es troben els vials que afronten amb ella, així com les fatxades dels edificis limítrofs, si n'hi ha, i fotografies que descriuen completament l'edificació acabada.
f.-Documentación fotográfica consistente en fotografías de la parcela en las que se aprecie la situación en que se encuentran los viales que lindan con ella, así como las fachadas de los edificios colindantes, si los hay, y fotografías que describan completamente la edificación terminada.
- g.-Documents expedits per les companyies subministradores acreditatiu d'haver abonat els drets de les connexions generals i trobar-se en condicions de contractar el subministrament.
g.-Documentos expedidos por las compañías suministradoras acreditativo de haber abonado los derechos de las acometidas generales y encontrarse en condiciones de contratar el suministro.
- h.-Certificat d'aïllament acústic
***.(per a edificis la llicència d'obra del qual va ser sol·licitada entre 10-12-2002 i abans del 24-04-2009 o si és el cas quan el projecte d'edificació NO justifiqui el compliment del document DB-HR) acreditatiu de l'aïllament acústic dels elements que constitueixen els tancaments verticals de fatxada i mitgeres, el tancament horitzontal i els elements de separació amb sales que continguin fonts de soroll d'acord amb l'Art. 34 Llei 7/2002 + certificat acreditatiu de què el disseny, els materials empleats i l'execució de l'obra s'ajusten a la legislació vigent en matèria de condicions acústiques en edificació, subscrit, almenys, pel promotor, el projectista, el director de l'obra i el director de l'execució de l'obra, figures regulades en la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació, de conformitat amb l'Art. 15 i D.A. 3a del Decret 266/04, del Consell de la Generalitat Valenciana.**
***.(per a edificis la llicència d'obra del qual va ser sol·licitada a partir del 24-04-2009 o si és el cas quan el projecte d'edificació justifiqui el compliment del document DB-HR) acreditatiu de l'aïllament acústic dels elements que constitueixen els tancaments verticals de fatxada i mitgeres, el tancament horitzontal i els elements de separació amb sales que continguin fonts de soroll, d'acord amb l'Art. 34 Llei 7/2002.**

h.-Certificado de aislamiento acústico
***.(para edificios cuya licencia de obra fue solicitada entre 10-12-2002 y antes del 24-04-2009 o en su caso cuando el proyecto de edificación NO justifique el cumplimiento del documento DB-HR) acreditativo del aislamiento acústico de los elementos que constituyen los cerramientos verticales de fachada y medianeras, el cerramiento horizontal y los elementos de separación con salas que contengan fuentes de ruido de acuerdo con el Art. 34 Ley 7/2002 + certificado acreditativo de que el diseño, los materiales empleados y la ejecución de la obra se ajustan a la legislación vigente en materia de condiciones acústicas en edificación, suscrito, al menos, por el promotor, el proyectista, el director de la obra y el director de la ejecución de la obra, figuras reguladas en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, de conformidad con el Art. 15 y D.A. 3º del Decreto 266/04, del Consell de la Generalidad Valenciana.**
***.(para edificios cuya licencia de obra fue solicitada a partir del 24-04-2009 o en su caso cuando el proyecto de edificación justifique el cumplimiento del documento DB-HR) acreditativo del aislamiento acústico de los elementos que constituyen los cerramientos verticales de fachada y medianeras, el cerramiento horizontal y los elementos de separación con salas que contengan fuentes de ruido, de acuerdo con el Art. 34 Ley 7/2002.**



- i.-Certificado final d'obra expedit per la Direcció Facultativa visada pels col·legis professionals, (dos fulls) que farà referència a:
1. *L'ajust de l'obra al projecte d'execució i a les seues eventuais modificacions elaborades pel director d'obra, i que compten amb la conformitat del promotor. Quan les modificacions alteren les condicions per a la concessió de la llicència d'obra, es farà constar l'aprovació per l'administració corresponent de les modificacions realitzades, havent de quedar tot això documentat en el projecte final d'obra.*
 2. *El compliment del nivell de qualitat previst en el projecte, que quedarà justificat en el Llibre de Gestió de Qualitat d'Obra, quan procedisca.*
 3. *La connexió dels servicis amb les xarxes d'infraestructures corresponents.*
 4. *La viabilitat per a ser destinada al fi per al que es va construir, sempre que siga conservada segons la corresponent documentació d'ús i manteniment.*
- (de conformitat amb l'Art.12, 13 i 14 del DECRET 1/2015, de 9 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Gestió de la Qualitat en Obres d'Edificació).*
- i.-Certificado final de obra expedido por la Dirección Facultativa visada por los colegios profesionales, (dos hojas) que hará referencia a:*
1. *El ajuste de la obra al proyecto de ejecución y a sus eventuales modificaciones elaboradas por el director de obra, y que cuenten con la conformidad del promotor. Cuando las modificaciones alteren las condiciones para la concesión de la licencia de obra, se hará constar la aprobación por la administración correspondiente de las modificaciones realizadas, debiendo quedar todo ello documentado en el proyecto final de obra.*
 2. *El cumplimiento del nivel de calidad previsto en el proyecto, que quedará justificado en el Libro de Gestión de Calidad de Obra, cuando proceda.*
 3. *La conexión de los servicios con las redes de infraestructuras correspondientes.*
 4. *La viabilidad para ser destinada al fin para el que se construyó, siempre que sea conservada según la correspondiente documentación de uso y mantenimiento.*
- (de conformidad con el Art.12, 13 y 14 del DECRETO 1/2015, de 9 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión de la Calidad en Obras de Edificación).*
- j.-Si és el cas, certificat final de les obres d'urbanització que s'hagueren escomés simultàniament amb les d'edificació.
- j.-En su caso, certificado final de las obras de urbanización que se hubiesen acometido simultáneamente con las de edificación.*
- k.-Acta de recepció d'obra, expedida per la Direcció Facultativa visada pels col·legis professionals (de conformitat amb els arts. 20 i 34 de la Llei 3/2004 d'Ordenació i Foment de la Qualitat en l'Edificació i l'art. 6 de la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació). Excepte en el cas que s'acredite que el promotor i constructor anessen la mateixa persona, d'acord amb l'Art.20 de la Llei 3/2004 d'ordenació i foment de la qualitat en l'edificació (LOFCE).
- k.-Acta de recepción de obra, expedida por la Dirección Facultativa visada por los colegios profesionales (de conformidad con los arts. 20 y 34 de la Ley 3/2004 de Ordenación y Fomento de la Calidad en la Edificación y el art. 6 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación). Excepto en el caso que se acredite que el promotor y constructor fuesen la misma persona, de acuerdo con el Art.20 de la Ley 3/2004 de ordenación y fomento de la calidad en la edificación (LOFCE).*
- l.- Butlletí d'instal·lació de telecomunicacions, protocol de proves i el certificat de fi d'obra, degudament segellats per la Direcció Provincial d'Inspecció de Telecomunicacions (de conformitat amb l'Art. 6.8 de l'Orde ITC/1644/2011, de 10 de juny, per la qual es desenrotlla el Reglament regulador de les infraestructures comunes de telecomunicacions per a l'accés als servicis de telecomunicació en l'interior de les edificacions, aprovat pel Reial Decret 346/2011, d'11 de març); o bé Certificació de la Direcció Provincial d'Inspecció de Telecomunicacions, que per part del promotor o constructor s'ha presentat el corresponent projecte tècnic que empara la infraestructura, l'acta de replantejament, el butlletí d'instal·lació i el protocol de proves i el certificat de fi d'obra i els annexos, que garantisquen que l'execució de la mateixa s'ajusta a l'esmentat projecte tècnic, (de conformitat amb l'Art. 6.8 de l'anteriorment esmentada Orde ITC/1644/2011).
- l.- Boletín de instalación de telecomunicaciones, protocolo de pruebas y el certificado de fin de obra, debidamente sellados por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones (de conformidad con el Art. 6.8 de la Orden ITC/1644/2011, de 10 de junio, por la que se desarrolla el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones, aprobado por el Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo); o bien Certificación de la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones, que por parte del promotor o constructor se ha presentado el correspondiente el proyecto técnico que ampara la infraestructura, el acta de replanteo, el boletín de instalación y el protocolo de pruebas y el certificado de fin de obra y los anexos, que garantizan que la ejecución de la misma se ajusta al citado proyecto técnico, (de conformidad con el Art. 6.8 de la anteriormente citada Orden ITC/1644/2011).*
- m.-En cas d'existència d'aparells elevadors: certificat de la posada en funcionament i el seu rendiment supervisat per la Conselleria d'Indústria
- m.-En caso de existencia de aparatos elevadores: certificado de la puesta en funcionamiento y su rendimiento supervisado por la Conselleria de Industria.*

<input type="checkbox"/>	n.-Document de registre del Certificat d'Eficiència Energètica de l'Edifici Acabat (per a edificis la llicència d'obra del qual va ser sol·licitada a partir del 31-10-2007) de conformitat amb l'art.10.4 del DECRET 39/2015, de 2 d'abril, del Consell, pel qual es regula la certificació de l'eficiència energètica dels edificis. <i>n.-Documento de registro del Certificado de Eficiencia Energética del Edificio Terminado (para edificios cuya licencia de obra fue solicitada a partir del 31-10-2007) de conformidad con el art.10.4 del DECRETO 39/2015, de 2 de abril, del Consell, por el que se regula la certificación de la eficiencia energética de los edificios.</i>
<input type="checkbox"/>	ñ.-Certificat acreditatiu del destí final dels residus generats en l'obra. <i>ñ.-Certificado acreditativo del destino final de los residuos generados en la obra.</i>
<input type="checkbox"/>	o.-Certificat de les instal·lacions del garatge en cas d'existència de garatge comunitari. <i>o.-Certificado de las instalaciones del garaje en caso de existencia de garaje comunitario.</i>
<input type="checkbox"/>	p.-Llicència municipal d'edificació (de conformitat amb l'art. 32.1 de la Llei 3/2004, de 30 de juny, de la Generalitat, d'Ordenació i Foment de la Qualitat de l'Edificació (LOFCE). <i>p.-Licencia municipal de edificación (de conformidad con el art. 32.1 de la Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación (LOFCE).</i>
<input type="checkbox"/>	q.-Projecte o estat final de les obres. En cas d'haver-se produït modificacions respecte a l projecte original, sempre prèviament aprovades per l'administració, serà un projecte refós del que s'eliminarà cada part que haja sigut modificada respecte a l'original i se substituirà per l'última modificació. <i>q.-Proyecto o estado final de las obras. En caso de haberse producido modificaciones respecto al proyecto original, siempre previamente aprobadas por la administración, será un proyecto refundido del que se eliminará cada parte que haya sido modificada respecto al original y se sustituirá por la última modificación.</i>
<input type="checkbox"/>	r.-Còpia del Llibre de l'Edifici corresponent, (de conformitat amb l'art. 7 de la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació i la D.A. 2a de la Llei 3/2004, de 30 de juny, de la Generalitat, d'Ordenació i Foment de la Qualitat de l'Edificació -LOFCE-, i el Decret 25/2011 de 18 de març del Consell pel qual s'aprova el Llibre de l'Edifici per als edificis de vivenda). <i>r.-Copia del Libro del Edificio correspondiente, (de conformidad con el art. 7 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y la D.A. 2ª de la Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación -LOFCE-, y el Decreto 25/2011 de 18 de marzo del Consell por el que se aprueba el Libro del Edificio para los edificios de vivienda).</i>
<input type="checkbox"/>	s.-Certificat de connexió favorable a la xarxa de clavegueram emès per l'Ayuntamiento/Concesionario del servici, d'acord amb l'Art.9.2. del Reglament de Clavegueram i abocaments en la xarxa municipal (BOP. NÚM. 103 de 30/05/2014) <i>s.-Certificado de conexión favorable a la red de alcantarillado emitido por el Ayuntamiento/Concesionario del servicio, de acuerdo con el Art.9.2. del Reglamento de Alcantarillado y vertidos en la red municipal (BOP. Nº 103 de 30/05/2014).</i>
<input type="checkbox"/>	t.-En els casos establits en l'article 17 del Reglament de clavegueram i abocaments en la xarxa municipal (sòl no urbanitzable), certificat per tècnic competent del sistema de depuració instal·lat, acompanyat de reportatge fotogràfic del procés d'instal·lació i factura del sistema de tractament instal·lat, d'acord amb l'article 17 del Reglament de clavegueram i abocaments en la xarxa municipal <i>t.-En los casos establecidos en el artículo 17 del Reglamento de alcantarillado y vertidos en la red municipal (suelo no urbanizable), certificado por técnico competente del sistema de depuración instalado, acompañado de reportaje fotográfico del proceso de instalación y factura del sistema de tratamiento instalado, de acuerdo con el artículo 17 del Reglamento de alcantarillado y vertidos en la red municipal.</i>
<input type="checkbox"/>	u.-Certificació, firmada pel promotor i per la Direcció Facultativa de les obres, del cost final, efectiu i real de les obres, (de conformitat amb l'art. 7 de la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació), a efectes de practicar la liquidació complementària, si és el cas, de l'Impost de Construccions, Instal·lacions i Obres, en el cas que la dita declaració no s'haja realitzat anteriorment en virtut de l'obligació de fer-la en el termini dels 15 dies següents a la finalització de les mateixes, segons l'art. 5.2 de l'Ordenança Fiscal reguladora de l'impost. <i>u.-Certificación, firmada por el promotor y por la Dirección Facultativa de las obras, del coste final, efectivo y real de las obras, (de conformidad con el art. 7 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación), a efectos de practicar la liquidación complementaria, en su caso, del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, en caso de que dicha declaración no se haya realizado anteriormente en virtud de la obligación de hacerla en el plazo de los 15 días siguientes a la finalización de las mismas, según el art. 5.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto.</i>

4. 2. DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER A SEGONA OCUPACIÓ DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA SEGUNDA OCUPACIÓN

<input type="checkbox"/>	a.-Acreditació de la personalitat del sol·licitant (D.N.I., o escriptura i C.I.F. en el supòsit de persona jurídica), o de la representació que ostente el sol·licitant. <i>a.-Acreditación de la personalidad del solicitante (D.N.I., o escritura y C.I.F. en el supuesto de persona jurídica), o de la representación que ostente el solicitante.</i>
<input type="checkbox"/>	b.-Plànol d'emplaçament de l'obra referit al Planejament vigent o Fitxa Consulta descriptiva i gràfica de dades cadastrals <i>b-Plano de emplazamiento de la obra referido al Planeamiento vigente o Ficha Consulta descriptiva y gráfica de datos catastrales.</i>
<input type="checkbox"/>	c.-Justificació documental acreditativa d'haver efectuat l'abonament de la Taxa de 60,10 € per unitat d' habitatge. (D'acord amb l'article 7 – XI i de conformitat amb el Art. 17.1 de la Ordenança fiscal reguladora de la taxa per llicències, expedició de documents i prestació de servicis urbanístics). <i>c.-Justificación documental acreditativa de haber efectuado el abono de la Tasa de 60,10 € por unidad de vivienda (De acuerdo con el Art. 7 – XI y de conformidad con el Art. 17.1 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias, expedición de documentos y prestación de servicios urbanísticos).</i>
<input type="checkbox"/>	d.-Document acreditatiu de la propietat o ocupació de l'immoble, que serà l'escriptura o el contracte corresponent de compravenda, d'arrendament, escriptura de declaració d'obra nova en construcció ,etc) <i>d.-Documento acreditativo de la propiedad u ocupación del inmueble, que será la escritura o el contrato correspondiente de compra-venta, de arrendamiento, escritura de declaración de obra nueva en construcción ,etc)</i>



Ajuntament de Gata de Gorgos

- e.- Còpia del Llibre de l'Edifici corresponent, (de conformitat amb l'art. 7 de la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació i la D.A. 2a de la Llei 3/2004, de 30 de juny, de la Generalitat, d'Ordenació i Foment de la Qualitat de l'Edificació -LOFCE-, i el Decret 25/2011 de 18 de març del Consell pel qual s'aprova el Llibre de l'Edifici per als edificis de vivenda).
- e.- Copia del Libro del Edificio correspondiente, (de conformidad con el art. 7 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y la D.A. 2ª de la Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación -LOFCE-, y el Decreto 25/2011 de 18 de marzo del Consell por el que se aprueba el Libro del Edificio para los edificios de vivienda).*
- f.- Certificat de connexió favorable a la xarxa de clavegueram emès per l'Ayuntamiento/Concesionario del servici, d'acord amb l'Art.9.2. del Reglament de Clavegueram i abocaments en la xarxa municipal (BOP. NÚM. 103 de 30/05/2014)
- f.- Certificado de conexión favorable a la red de alcantarillado emitido por el Ayuntamiento/Concesionario del servicio, de acuerdo con el Art.9.2. del Reglamento de Alcantarillado y vertidos en la red municipal (BOP. N° 103 de 30/05/2014).*
- g.- En els casos establits en l'article 17 del Reglament de clavegueram i abocaments en la xarxa municipal (sòl no urbanitzable), certificat per tècnic competent del sistema de depuració instal·lat, acompanyat de reportatge fotogràfic del procés d'instal·lació i factura del sistema de tractament instal·lat, d'acord amb l'article 17 del Reglament de clavegueram i abocaments en la xarxa municipal
- g.- En los casos establecidos en el artículo 17 del Reglamento de alcantarillado y vertidos en la red municipal (suelo no urbanizable), certificado por técnico competente del sistema de depuración instalado, acompañado de reportaje fotográfico del proceso de instalación y factura del sistema de tratamiento instalado, de acuerdo con el artículo 17 del Reglamento de alcantarillado y vertidos en la red municipal.*
- h.- Còpia del Rebut de l'Impost de Béns Immobles del període immediatament anterior a la sol·licitud.
- h.- Copia del recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles del periodo inmediatamente anterior a la solicitud.*
- i.- Còpia de la llicència anterior d'ocupació o aportació de dades que faciliten la seua localització
- i.- Copia de la licencia anterior de ocupación o aportación de datos que faciliten su localización.*
- j.- Còpia dels rebuts abonats dels subministrament d'aigua, gas o electricitat, del període anterior, o si no n'hi ha certificació de les companyies i entitats subministradores sobre la contractació anterior dels servicis.
- j.- Copia de los recibos abonados de los suministro de agua, gas o electricidad, del periodo anterior, o en su defecto certificación de las compañías y entidades suministradoras sobre la contratación anterior de los servicios.*
- k.- Certificat de facultatiu competent amb el contingut següent mínim:
- Que l'edifici, o si és el cas la part del mateix és susceptible d'ús individualitzat, i s'ajusta les condicions que van suposar l'atorgament de la primera o última llicència o declaració responsable d'ocupació a què se sol·licita, o s'ajusta a les condicions exigibles per a l'ús a què es destina (Art. 34 de la Llei 3/04 LOFCE).
 - Que l'edifici, o si és el cas la part del mateix complix la normativa d'habitabilitat i disseny vigent.
 - Que no es tracta d'una vivenda de nova planta -Indicació de la classificació del sòl on s'emplaça l'edificue.
 - Indicació de la superfície útil de la vivenda.
- Este certificado habrá d'anar acompanyat de la Declaració Responsable del tècnic competent autor de treballs professionals.
- k.- Certificado de facultativo competente con el siguiente contenido mínimo:*
- Que el edificio, o en su caso la parte del mismo es susceptible de uso individualizado, y se ajusta las condiciones que supusieron el otorgamiento de la primera o última licencia o declaración responsable de ocupación a la que se solicita, o se ajusta a las condiciones exigibles para el uso al que se destina (Art. 34 de la Ley 3/04 LOFCE).
 - Que el edificio, o en su caso la parte del mismo cumple la normativa de habitabilidad y diseño vigente.
 - Que no se trata de una vivienda de nueva planta
 - Indicación de la clasificación del suelo donde se emplaza el edificio.
 - Indicación de la superficie útil de la vivienda.
- Dicho certificado deberá ir acompañado de la Declaración Responsable del técnico competente autor de trabajos profesionales.*
- l.- Certificació d'eficiència energètica, si és el cas quan siga exigible segons l'Art.2, Reial Decret 235/2013, de 5 d'abril, pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis, (només en el cas d'edificis o parts d'edificis existents que es venguen o lloguen a un nou arrendatari).
- l.- Certificación de eficiencia energética, en su caso cuando sea exigible según el Art.2, Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, (solo en el caso de edificios o partes de edificios existentes que se vendan o alquilen a un nuevo arrendatario).*

<p>5.- ACTE ADMINISTRATIU DE COMUNICACIÓ PRÈVIA:</p> <p>Servei Responsable. Terminis de resolució i efectes del silenci administratiu.</p> <p>En compliment de l'establert en l'article 21.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es posa en el seu coneixement que la sol·licitud de llicència que vosté ha formulat davant d'esta Administració haurà de resoldre's en els següents terminis i pels següents serveis:</p> <p><u>SERVEI RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓ:</u> Servei Municipal d'Urbanisme.</p> <p><u>TERMINI MÀXIM DE RESOLUCIÓ:</u> Un mes.</p> <p><u>EFECTES DEL SILENCI ADMINISTRATIU:</u></p> <p>Estimatori de la sol·licitud: La sol·licitud de llicència urbanística que no siga resolta per l'Ajuntament dins dels terminis legals, sense perjudi de les pròrrogues que siguen procedents, s'entendrà estimada, llevat que el seu contingut siga constituït de contravençió greu i manifesta de l'Ordenació Urbanística, en este cas s'entendrà desestimada.</p> <p>En cap cas s'entendran adquirides per silenci administratiu, facultats en contra de les prescripcions de la Legislació Urbanística, dels plans, projectes, programes o ordenances, o, en general, en termes contraris, oposats o disconformes amb les previsions de l'ordenació urbanística.</p> <p>No obstant el transcurs del termini màxim legal per a resoldre el procediment i notificar la resolució, se suspendrà este quan haja de requerir-se-li per a l'esmena de deficiències i l'aportació de documents i altres elements de jui necessaris, pel temps que medie entre la notificació del requeriment i el seu efectiu compliment pel destinatari, o, si no n'hi ha, el transcurs del termini concedit; o se sol·liciten informes preceptius i determinants de la resolució.</p>	<p>5.- ACTO ADMINISTRATIVO DE COMUNICACIÓN PREVIA:</p> <p>Servicio Responsable. Plazos de resolución y efectos del silencio administrativo.</p> <p>En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone en su conocimiento que la solicitud de licencia que Vd. ha formulado ante esta Administración deberá resolverse en los siguientes plazos y por los siguientes servicios:</p> <p><u>SERVICIO RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN:</u> Servicio Municipal de Urbanismo.</p> <p><u>PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN:</u> Un mes.</p> <p><u>EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO:</u></p> <p>Estimatorio de la solicitud: La solicitud de licencia urbanística que no sea resuelta por el Ayuntamiento dentro de los plazos legales, sin perjuicio de las prórrogas que sean procedentes, se entenderá estimada, salvo que su contenido sea constitutivo de contravención grave y manifiesta de la Ordenación Urbanística, en cuyo caso se entenderá desestimada.</p> <p>En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo, facultades en contra de las prescripciones de la Legislación Urbanística, de los planes, proyectos, programas u ordenanzas, o, en general, en términos contrarios, opuestos o disconformes con las previsiones de la ordenación urbanística.</p> <p>No obstante el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, se suspenderá éste cuando deba requerirse para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido; o se soliciten informes preceptivos y determinantes de la resolución.</p>
--	--

6) SIGNATURA DE LA SOL·LICITUD / FIRMA DE LA SOLICITUD

El firmant SOL·LICITA li siguen concedides les llicències indicades en base a la documentació aportada.
 El firmante SOLICITA le sean concedidas las licencias indicadas en base a la documentación aportada.

En Gata de Gorgos, a _____ de _____ de _____
 (Data i signatura / Fecha y firma)

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT / ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO

GATA DE GORGOS



Espai reservat per a segells interns
Espacio reservado para sellos internos

10.05 (AU5)-2018-08- Solicitud Licencia de Modificación de Fincas (Parcelaciones) doc

Ajuntament de Gata de Gorgos

SOL·LICITUD DE LLICÈNCIA MODIFICACIÓ DE FINQUES (PARCEL·LACIONS)
SOLICITUD DE LICENCIA MODIFICACIÓN DE FINCAS (PARCELACIONES)

AU5

1) DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	
Telèfon / Teléfono		Domicili a efectes de notificació / Domicilio a efectos Notificación	
Municipi / Municipio	C.P.	Correu electrònic / Correo electrónico	
En representació de / En representación de		C.I.F./N.I.F.	
Altres dades rellevants / Otros datos relevantes			

2) EMPLAÇAMENT DE L'OBJECTE / EMPLAZAMIENTO DEL OBJETO

Referència cadastral / Referencia Catastral

Nº DE FINCAS INICIALES		Nº DE FINCAS FINALES	
AUTOLIQUIDACIÓ TASA A PRACTICAR licencias de parcelación, división o segregación, o certificaciones de innecesidad			
SUPERFICIE TOTAL PARCELAS MATRICES		M2	
SUELO NO URBANIZABLE		M2 x 0,01€ =	
SUELO URBANO O URBANIZABLE		M2 x 0,15€ =	

La Tasa podrà liquidarse en el Ayuntamiento en el momento de su presentación, o bien realizar un ingreso en el número de cuenta que se relaciona a continuación:

ENTIDAD: BANC SABADELL. IBAN ES51 0081 1058 1200 0103 6014

NOTA. Indicar en concepto: nombre del solicitante y el emplazamiento de la actuación.

3) SOL·LICITA LLICÈNCIA DE MODIFICACIÓ DE FINQUES

SOLICITA LICENCIA DE MODIFICACIÓN DE FINCAS

- PARCEL·LACIÓ, SEGREGACIÓ, SEGREGACIÓ I AGRUPACIÓ SIMUTANEA, DIVISIÓ HORIZONTAL O COMPLEX IMMOBILIARI / PARCELACIÓN, SEGREGACIÓN, SEGREGACIÓN Y AGRUPACIÓN SIMUTANEA, DIVISIÓN HORIZONTAL O COMPLEJO INMOBILIARIO**
- INNECESSARIETAT DE LLICÈNCIA DE PARCEL·LACIÓ / INNECESARIEDAD DE LICENCIA DE PARCELACIÓN**

Les dades facilitades per vostè en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

4) DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA / DOCUMENTACIÓN NECESARIA

<input type="checkbox"/> a).Fotocopia del D.N.I., N.I.F. o C.I.F. del solicitante y del representante legal, en su caso con poder de representación, en cuando se actúe en nombre de otra persona. Escritura de constitución o modificación, del poder de representación y de la tarjeta C.I.F., cuando se trate de personas jurídicas.
<input type="checkbox"/> b).Proyecto técnico por duplicado ejemplar (uno en papel y copia en soporte informático pdf. y dwg) que incluirá: <ul style="list-style-type: none">-Memoria descriptiva que incluirá la descripción literaria de la finca que se pretende dividir según el título de propiedad y la descripción literaria de las fincas resultantes de la parcelación, precisando la forma, linderos, dimensiones y superficie de las mismas.-Memoria justificativa del cumplimiento de la legislación sectorial, urbanística y territorial aplicable de cada una de las fincas resultantes.-Plano de situación respecto al planeamiento vigente y planos de las fincas iniciales y resultantes de la parcelación con la a escala 1/200 y nivel de detalle suficientes, situando los lindes de las fincas, la superficie y las construcciones existentes.-Levantamiento topográfico respecto al planeamiento vigente acotando, en su caso, el ancho de los viales que pudieran afectar a la finca según las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.
<input type="checkbox"/> c).En caso de que exista alguna edificación se aportará descripción de la misma con justificación del cumplimiento de las determinaciones urbanísticas respecto de las fincas resultantes de la parcelación.
<input type="checkbox"/> d).Documento de alineaciones oficiales de todas las fincas afectadas, en su caso.
<input type="checkbox"/> e).Título de propiedad inscrito en el Registro de la Propiedad de todas las fincas afectadas.
<input type="checkbox"/> f).Justificante de pago de los tributos municipales.
<input type="checkbox"/> g).Cuando se trate de fincas rústicas en las que las parcelas resultantes sean de superficie inferior a 25.000 metros cuadrados: <ul style="list-style-type: none">-Certificado justificativo del derecho a riego expedido por la Comunidad de Regantes o entidad competente.-Certificado emitido por la Consellería de Agricultura justificativo del derecho a riego, conforme al artículo 3.e) de la Orden de 17 de octubre de 2005, de la Conselleria de Agricultura, Pesca y Alimentación, por la que se regula la emisión de los informes de carácter territorial y urbanístico. Este certificado se solicitará por parte del Ayuntamiento, por lo que se deberá aportar la siguiente documentación:<ul style="list-style-type: none">*.En los casos de segregación de finca de regadío (5000 m2) previstos en el aptdo. 2 del Decreto 217/1999, de 9 de noviembre, del Gobierno Valenciano, por el que se determina la extensión de las unidades mínimas de cultivo, deberá aportar justificante del derecho a riego.*.En los supuestos previstos en el apartado 3 b) del citado Decreto 217/1999 (construcciones o instalaciones agrícolas y ganaderas), deberá justificarse la finalidad que pretende la división o segregación de las fincas solicitadas.*.Respecto a las licencias de segregación referentes a las construcciones previstas en el art. 25.b) de la Ley 19/1995 de 4 de julio de Modernización de Explotaciones Agrarias, (cualquier tipo de edificación o construcción permanente, a fines industriales o a otros de carácter no agrario), se deberá acompañar la correspondiente licencia urbanística.
<input type="checkbox"/> h).Cuando se trate de la división o segregación de pisos, locales o cualquier elemento privativo de un complejo inmobiliario se aportará memoria descriptiva y planos de la división horizontal propuesta. Ello en concordancia con el artículo 10.3 b de la Ley 49/1960 de 29 de Julio sobre Propiedad Horizontal redactado de acuerdo con la Disposición Adicional 1ª de la Ley 8/2013 de 26 de Junio de Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbana.

Además de presentar la documentación requerida en soporte papel, se adjuntará copia digitalizada en soporte informático, CD, DVD o pen-drive, en formato PDF y DWG, de la totalidad de la documentación aportada.



5) DADES A EMPLENAR / DATOS A CUMPLIMENTAR

1.-FINCA MATRIZ N°_ de_		Titular:	
Partida:		Pol:	Parc:
Datos registrales:			
Superficie:		Usos (indicar si es seco o regadío):	
Linderos:	Norte:		
	Sur:		
	Este:		
	Oeste:		
Construcciones:	Tipo:		
	Superficie		
	Uso:		

2.-FINCA A SEGREGAR N°_ de_		Situación respecto a la finca matriz:	
Superficie:		Usos (indicar si es seco o regadío):	
Límites: Linderos:	N		
	S		
	E		
	O		
Construccions:	Tipo:		
	Superfi		
	Uso:		

3.-RESTO FINCA MATRIZ N°_ de_		Titular:	
Partida		Pol:	Parc:
Datos registrales:			
Superficie:		Usos (indicar si es seco o regadío):	
Límites: Linderos:	N		
	S		
	E		
	C		
Construcciones:	Tipo:		
	Superficie:		
	Uso:		

4.-FINCA RESULTANTE DE LA AGRUPACIÓN DE FINCAS (EN SU CASO) N°_ de_			
Partida		Pol:	Parc:
Datos registrales:			
Superficie:		Usos (indicar si es seco o regadío):	
Límites: Linderos:	N		
	S		
	E		
	O		

6) ACTE ADMINISTRATIU DE COMUNICACIÓ PRÈVIA:**Servei Responsable. Terminis de resolució i efectes del silenci administratiu.**

En compliment de l'establert en l'article 21.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es posa en el seu coneixement que la sol·licitud de llicència que vostè ha formulat davant d'esta Administració haurà de resoldre's en els següents terminis i pels següents serveis:

SERVEI RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓ:

Servei Municipal d'Urbanisme.

TERMINI MÀXIM DE RESOLUCIÓ: Les llicències urbanístiques atorgaran el dret a edificar o realitzar actuacions urbanístiques i es resoldran en els terminis següents: Les de parcel·lació o el certificat del seu innecessitat, en el termini d'un mes.

EFECTES DEL SILENCI ADMINISTRATIU:

Estimatori de la sol·licitud: La sol·licitud de llicència urbanística que no siga resolta per l'Ajuntament dins dels terminis legals, sense perjudici de les pròrrogues que siguen procedents, s'entendrà estimada, llevat que el seu contingut siga constitutiu de contravençió greu i manifesta de l'Ordenació Urbanística, en este cas s'entendrà desestimada.

En cap cas s'entendran adquirides per silenci administratiu, facultats en contra de les prescripcions de la Legislació Urbanística, dels plans, projectes, programes o ordenances, o, en general, en termes contraris, oposats o disconformes amb les previsions de l'ordenació urbanística.

No obstant el transcurs del termini màxim legal per a resoldre el procediment i notificar la resolució, se suspendrà este quan haja de requerir-se-li per a l'esmena de deficiències i l'aportació de documents i altres elements de judici necessaris, pel temps que medie entre la notificació del requeriment i el seu efectiu compliment pel destinatari, o, si no n'hi ha, el transcurs del termini concedit; o se sol·liciten informes preceptius i determinants de la resolució.

6) ACTO ADMINISTRATIVO DE COMUNICACIÓN PREVIA:**Servicio Responsable. Plazos de resolución y efectos del silencio administrativo.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone en su conocimiento que la solicitud de licencia que Vd. ha formulado ante esta Administración deberá resolverse en los siguientes plazos y por los siguientes servicios:

SERVICIO RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN:

Servicio Municipal de Urbanismo.

PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN: Las licencias urbanísticas otorgarán el derecho a edificar o realizar actuaciones urbanísticas y se resolverán en los plazos siguientes: Las de parcelación o el certificado de su innecesidad, en el plazo de un mes.

EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO:

Estimatorio de la solicitud: La solicitud de licencia urbanística que no sea resuelta por el Ayuntamiento dentro de los plazos legales, sin perjuicio de las prórrogas que sean procedentes, se entenderá estimada, salvo que su contenido sea constitutivo de contravençió grave y manifesta de la Ordenación Urbanística, en cuyo caso se entenderá desestimada.

En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo, facultades en contra de las prescripciones de la Legislación Urbanística, de los planes, proyectos, programas u ordenanzas, o, en general, en términos contrarios, opuestos o disconformes con las previsions de la ordenación urbanística.

No obstante el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, se suspenderá éste cuando deba requerirse para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido; o se soliciten informes preceptivos y determinantes de la resolución.

7) SIGNATURA DE LA SOL·LICITUD / FIRMA DE LA SOLICITUD

El firmant SOL·LICITA li siguen concedides les llicències indicades en base a la documentació aportada. El firmante SOLICITA le sean concedidas las licencias indicadas en base a la documentación aportada.

En Gata de Gorgos, a _____ de _____ de _____
(Data i signatura / Fecha y firma)

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT / ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO

GATA DE GORGOS



Ajuntament de Gata de Gorgos



Espai reservat per a segells inters
Espacio reservado para sellos internos

31.01 (DG1)-2018-08- Instancia General.doc

INSTÀNCIA GENERAL

DG1

INSTANCIA GENERAL

1) DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI
Telèfon / Teléfono		Domicili a efectes de notificació / Domicilio a efectos Notificación
Municipi / Municipio	Codi postal / Código postal	Correu electrònic / Correo electrónico
En representació de / En representación de		C.I.F. / N.I.F.
Altres dades rellevants / Otros datos relevantes		

EXPOSA / EXPONE

Empty box for the exposé or statement.

SOL·LICITA / SOLICITE

Empty box for the request or application.

DATA i SIGNATURA / FECHA Y FIRMA

Empty box for the date and signature.

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT / ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO

GATA DE GORGOS

Carrer de la Duquesa d'Almodóvar, 3 • C.P. 03740
Telèfon, 96 575 60 89 • Fax, 96 575 66 35
www.gatadegorgos.org
NIF n° P-0307100-H • R.E.L. n° 01030710

Les dades facilitades per vostè en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.



Ajuntament de Gata de Gorgos



Espai reservat per a segells inters
Espacio reservado para sellos internos

31.02 (DG2)-2018-08- Solicitud de Licencia de Vado.doc

SOL·LICITUD DE L·LICÈNCIA DE GUAL
SOLICITUD DE LICENCIA DE VADO

DG2

1.) DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	
Telèfon / Teléfono		Domicili (Carrer i número) / Domicilio (Calle y número)	
Municipi / Municipio	C.P.	e-mail	
2) En representació de / En representación de		C.I.F./N.I.F.	
Altres dades rellevants / Otros datos relevantes			

3) EMPLAÇAMENT DE L'OBJECTE / EMPLAZAMIENTO DEL OBJETO	Nº
--	----

4.) SOL·LICITA llicència de qual per a l'emplaçament esmentat
SOLICITA licencia de vado para el emplazamiento de referencia

5.) TIPUS D'AUTORIZACIÓ / TIPO DE AUTORIZACIÓN: (Assenyalar amb una X / Señalar con una X)

5.1 GUAL TEMPORAL / VADO TEMPORAL	
<input type="checkbox"/>	5.1.1 Entrada i eixida de vehicles a immobles urbans des de les vies públiques. / Entrada y salida de vehículos a inmuebles urbanos desde las vías públicas.
<input type="checkbox"/>	5.1.2 Estacionament de càrrega i descàrrega de mercaderies de qualsevol classe. / Estacionamiento de carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
<input type="checkbox"/>	5.1.3 Reserva d'espai per al pas de minusvàlids enfront de la porta d'accés d'un local comercial, quan l'ample de la vorera siga inferior a 0,90 m. / Reserva de espacio para el paso de minusválidos frente a la puerta de acceso de un local comercial, cuando el ancho de la acera sea inferior a 0,90 m.

HORARI / HORARIO	MATINS / MAÑANAS	VESPRADES / TARDES
De dilluns a divendres / De lunes a viernes		
Dissabtes / Sábados		
Llargària / Longitud		

Les autoritzacions d'entrada i eixida de vehicles o càrrega i descàrrega de mercaderies, amb qual temporal, es concediran per a dies laborals, de dilluns a divendres (màxim huit hores en un o dos períodes i com a màxim fins a les 20:00h), i dissabtes (màxim 5 hores en un període matinal i com a màxim fins a les 14:00h), quedant l'espai lliure per a ús públic, durant la resta de les hores i en diumenges i festius.

Las autorizaciones de entrada y salida de vehículos o carga y descarga de mercancías, con vado temporal, se concederán para días laborales, de lunes a viernes (máximo ocho horas en uno o dos períodos y como máximo hasta las 20:00h), y sábados (máximo 5 horas en un periodo matinal y como máximo hasta las 14:00h), quedando el espacio libre para uso público, durante el resto de las horas y en domingos y festivos.

Les dades facilitades per vostè en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

5.2 GUAL PERMANENT / VADO PERMANENTE

- 5.2.1 Entrada i eixida de vehicles a immobles urbans des de les vies públiques. /
Entrada y salida de vehículos a inmuebles urbanos desde las vías públicas.
- 5.2.2 Reserva permanent per a estacionament de vehicles que transporten persones amb discapacitat /
Reserva permanente para estacionamiento de vehículos que transporten personas con discapacidad.
- 5.2.3 Reserva d'espai per al pas de minusvàlids enfront de la porta d'accés a un edifici, quan l'ample de la vorera siga inferior a 0,90 m. /
Reserva de espacio para el paso de minusválidos frente a la puerta de acceso a un edificio, cuando el ancho de la acera sea inferior a 0,90 m.

6.)	Numero de Vehicles / Numero de vehículos	
-----	--	--

Les autoritzacions amb gual permanent, per la seua banda, es concediran per a tots els dies de la setmana, durant les vint-i-quatre hores.

Las autorizaciones con vado permanente, por su parte, se concederán para todos los días de la semana, durante las veinticuatro horas.

7.) El peticionari s'obliga a no utilitzar el local per a altres fins o activitats diferents.

El peticionario se obliga a no utilizar el local para otros fines o actividades diferentes.

8.) ACTE ADMINISTRATIU DE COMUNICACIÓ PRÈVIA:

Servei Responsable. Terminis de resolució i efectes del silenci administratiu.

En compliment de l'establert en l'article 21.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es posa en el seu coneixement que la sol·licitud de llicència que vosté ha formulat davant d'esta Administració haurà de resoldre's en els següents terminis i pels següents serveis:

SERVEI RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓ: Secretaria.

TERMINI MÀXIM DE RESOLUCIÓ: 3 mesos.

EFFECTES DEL SILENCI ADMINISTRATIU: Desestimatori de la sol·licitud, d'acord amb l'article 21.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en relació amb el 24.2 del seu mateix text.

No obstant el transcurs del termini màxim legal per a resoldre el procediment i notificar la resolució, se suspendrà este quan haja de requerir-se-li per a l'esmena de deficiències i l'aportació de documents i altres elements de juí necessaris, pel temps que medie entre la notificació del requeriment i el seu efectiu compliment pel destinatari, o, si no n'hi ha, el transcurs del termini concedit; o se sol·liciten informes preceptius i determinants de la resolució.

ACTO ADMINISTRATIVO DE COMUNICACIÓN PREVIA:

Servicio Responsable. Plazos de resolución y efectos del silencio administrativo.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone en su conocimiento que la solicitud de licencia que Vd. ha formulado ante esta Administración deberá resolverse en los siguientes plazos y por los siguientes servicios:

SERVICIO RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN: Secretaría.

PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN: 3 meses.

EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO: Desestimatorio de la solicitud, de acuerdo con el artículo 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el 24.2 de su mismo texto.

No obstante el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, se suspenderá éste cuando deba requerirse para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido; o se soliciten informes preceptivos y determinantes de la resolución.

9.) SIGNATURA DE LA SOL·LICITUD / FIRMA DE LA SOLICITUD

El firmant SOL·LICITA li siguen concedides les llicències indicades en base a la documentació aportada.

El firmante SOLICITA le sean concedidas las licencias indicadas en base a la documentación aportada.

Gata de Gorgos, a _____
(Data i signatura / Fecha y firma)



Ajuntament de Gata de Gorgos

DOCUMENTACIÓ A APORTAR.

1 ESTABLIMENTS INDUSTRIALS I COMERCIALS.

a) Guals amb accés de vehicles a l'interior del local.

- a.1) Còpia de la llicència municipal d'activitat o de la sol·licitud, si és el cas.
- a.2) Plànol de situació del gual, indicant la seua ubicació.
- a.3) Documentació acreditativa que:
- a.3.1) l'activitat que es realitza requereix l'entrada i eixida de vehicles.
- a.3.2) l'establiment disposa d'espai lliure i adequat amb caràcter permanent i sense un altre destí amb capacitat per a un o més vehicles automòbils.

b) Guals de càrrega i descàrrega.

- b.1) Còpia de la llicència municipal d'activitat o de la sol·licitud, si és el cas.
- b.2) Plànol de situació del gual, indicant la seua ubicació.
- b.3) Documentació acreditativa que l'establiment disposa en el seu front de façana d'espai suficient per a estacionar el vehicle de càrrega i descàrrega, i al seu torn permetre la lliure circulació de vehicles per la calçada.

2. LOCALS DESTINATS A LA GUARDA DE VEHICLES.

- a.1) Còpia de la llicència municipal d'activitat o de la sol·licitud, si és el cas. (si fóra legalment exigible)
- a.2) Plànol de situació del gual, indicant la seua ubicació.

b) Si no fóra legalment exigible, la llicència municipal d'activitat, (segons R.R.L.V., Art.7.2) per qualsevol de les següents circumstàncies.

- b.1) Local destinat a la guarda de vehicles d'un habitatge unifamiliar, quan així constara en el projecte d'edificació.
- b.2) Local destinat a la guarda de vehicles quan, la superfície construïda no excedisca de 100m².
- b.3) Local destinat a la guarda de vehicles en els supòsits d'edificis l'ús principal dels quals siga el d'habitatge i que complementàriament incloguen garatges i sempre que estos estiguen vinculats exclusivament als seus respectius habitatges o servisquen els propietaris o arrendataris d'estes o dels locals del propi edifici, quan així constara en el projecte de l'edifici.
- b.4) Local destinat exclusivament a la guarda de vehicles, quan este tinga la consideració d'aparcament no cobert i es trobe en espais exteriors de l'entorn dels edificis.

***PER A CADA CAS S'HAURÀ D'APORTAR LA SEGÜENT DOCUMENTACIÓ.**

a) Per al cas b1 y b3.

- a.1) Llicència de primera ocupació.
- a.2) Plànol de situació del gual, indicant la seua ubicació.

b) Per als casos b2 i b4.

- b.1) Plànol d'emplaçament del gual, a escala 1:100, en el que es contemple la possible afectació amb els elements urbans existents, i indique l'amplària de la vorera afectada, tipus de paviment i rastell, desnivell respecte de la calçada i ample de la via entre alineacions de façanes i entre rastells.
- b.2) Plànol a escala 1:50 de distribució del local, que indicarà, clarament, la superfície útil, àmplaria del replanell i porta d'accés, concretant les zones d'estacionament amb les places numerades i les de rodament i maniobra.
- b.3) Plànol on es reflectisquen les mesures de protecció exigibles, d'acord amb el Codi Tècnic de l'Edificació, Document Bàsic. (SI) Seguretat en cas d'incendi.
- b.4) Certificat sobre el compliment del Codi Tècnic de l'Edificació, Document Bàsic SI Seguretat en cas d'incendi.

3 GUALS PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT.

- Documentació acreditativa de l'interessat.

*De conformitat, amb el REGLAMENT REGULADOR de les llicències de gual de l'Ajuntament de Gata de Gorgos.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

1 ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES.
a) Vados con acceso de vehículos al interior del local.
<input type="checkbox"/> a.1) Copia de la licencia municipal de actividad o de la solicitud, en su caso. <input type="checkbox"/> a.2) Plano de situación del vado, indicando su ubicación. a.3) Documentación acreditativa de que: a.3.1) la actividad que se realiza requiere la entrada y salida de vehículos. a.3.2) el establecimiento dispone de espacio libre y adecuado con carácter permanente y sin otro destino con capacidad para uno o más vehículos automóviles.
b) Vados de carga y descarga.
<input type="checkbox"/> b.1) Copia de la licencia municipal de actividad o de la solicitud, en su caso. <input type="checkbox"/> b.2) Plano de situación del vado, indicando su ubicación. b.3) Documentación acreditativa de que el establecimiento dispone en su frente de fachada de espacio suficiente para estacionar el vehículo de carga y descarga, y a su vez permitir la libre circulación de vehículos por la calzada.
2 LOCALES DESTINADOS A LA GUARDA DE VEHICULOS.
<input type="checkbox"/> a.1) Copia de la licencia municipal de actividad o de la solicitud, en su caso. (si fuese legalmente exigible) <input type="checkbox"/> a.2) Plano de situación del vado, indicando su ubicación.
b) Si no fuese legalmente exigible, la licencia municipal de actividad, (según R.R.L.V., Art.7.2) por cualquiera de las siguientes circunstancias. b.1) Local destinado a la guarda de vehículos de una vivienda unifamiliar, cuando así constase en el proyecto de edificación. b.2) Local destinado a la guarda de vehículos, cuya superficie construida no exceda de 100m2. b.3) Local destinado a la guarda de vehículos en los supuestos de edificios cuyo uso principal sea el de vivienda y que complementariamente incluyan garajes y siempre y cuando estos estén vinculados exclusivamente en sus respectivas viviendas o sirvan a los propietarios o arrendatarios de estas o de los locales del propio edificio, cuando así constase en el proyecto del edificio. b.4) Local destinado exclusivamente a la guarda de vehículos, cuando este tenga la consideración de aparcamiento no cubierto y se encuentre en espacios exteriores del entorno de los edificios.
*PARA CADA CASO HABRÁ QUE APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.
a) Para el caso b1 y b3. <input type="checkbox"/> a.1) Licencia de primera ocupación. <input type="checkbox"/> a.2) Plano de situación del vado, indicando su ubicación. b) Para los casos b2 y b4. <input type="checkbox"/> b.1) Plano de emplazamiento del vado, a escala 1:100, en el que se contemple la posible afectación con los elementos urbanos existentes, e indicará la anchura de la acera afectada, tipo de pavimento y bordillo, desnivel respecto de la calzada y ancho de la vía entre alineaciones de fachadas y entre bordillos. <input type="checkbox"/> b.2) Plano a escala 1:50 de distribución del local, que indicará, claramente, la superficie útil, anchura de la meseta y puerta de acceso, concretando las zonas de estacionamiento con las plazas numeradas y las de rodadura y maniobra. <input type="checkbox"/> b.3) Plano donde se reflejen las medidas de protección exigibles, de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación, Documento Básico SI Seguridad en caso de incendio. <input type="checkbox"/> b.4) Certificado sobre el cumplimiento del Código Técnico de la Edificación, Documento Básico SI Seguridad en caso de incendio.
3 VADOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa del interesado.

*De conformidad, con el REGLAMENTO REGULADOR de las licencias de vado del Ayuntamiento de Gata de Gorgos.



Ajuntament de Gata de Gorgos



Espai reservat per a segells inters
Espacio reservado para sellos internos

31.03 (DG3.1)-2018-08- Solicitud de Autorizacion Ocupacion Via Publica por Establecimiento Publico.doc

SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ OCUPACIÓ DE VIA PÚBLICA PER ESTABLIMENTS PÚBLICS

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN DE VIA PÚBLICA POR ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

DG3.1

1) DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	
Telèfon / Teléfono		Domicili (Carrer i número) / Domicilio (Calle y número)	
Municipi / Municipio	C.P.	e-mail	
2) En representació de / En representación de		C.I.F./N.I.F.	
Altres dades rellevants / Otros datos relevantes			

3) EMPLAÇAMENT DE L'OBJECTE / EMPLAZAMIENTO DEL OBJETO

4.) TIPUS DE SOL·LICITUD / TIPO DE SOLICITUD: (Assenyalar amb una X / Señalar con una X)

- 4.a)** Vetllador, consistent en una taula i quatre cadires: 3'24 m² (4 x 0'81 m.) o, si escau, 0'81 m² (0'9m. x 0'9m.) per cadira o persona.
Velador, consistente en una mesa y cuatro sillas: 3'24 m² (4 x 0'81 m.) o, en su caso, 0'81 m² (0'9m. x 0'9m.) por silla o persona.

NOMBRE DE TAULES / NÚMERO DE MESAS	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI/ FECHA FIN	NÚM. MESOS / Nº MESES

- 4.b)** Para-sol (igual que la superfície autoritzada per a vetllador)
Sombrilla (igual que la superfície autorizada para veladores)

NOMBRE DE PARA-SOL / NÚMERO DE SOMBRILLAS	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI/ FECHA FIN	NÚM. MESOS / Nº MESES

- 4.c)** Tendal només ancorat a façana
Toldo sólo anclado a fachada

LLARG D'OCUPACIÓ / LARGO DE OCUPACIÓN	AMPLE OCUPACIÓ/ ANCHO OCUPACIÓN	TOTAL SUPERFÍCIE/ TOTAL SUPERFICIE	DATA INICI/ FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	NÚM. MESOS / Nº MESES

Les dades facilitades per vostè en este formulari passaran a formar part dels fixers automatitzats propietat de l'Ajuntament i podran ser utilitzades pel titular del fixer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

- 4.d)** Exposició d'articles de l'activitat del local principal.

Exposición de artículos de la actividad del local principal.

LLARG D'OCUPACIÓ / LARGO DE OCUPACIÓN	AMPLE OCUPACIÓ/ ANCHO OCUPACIÓN	TOTAL SUPERFÍCIE/ TOTAL SUPERFICIE	DATA INICI/ FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	NÚM. MESOS / Nº MESES

- 4.e)** Tests mòbils aïllats o delimitadors d'entrades al local, definit segons els articles següents.

Maceteros móviles aislados o delimitadores de entradas al local, definido según los artículos siguientes.

NOMBRE DE TESTS / NÚMERO DE MACETAS	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	NÚM. MESOS / Nº MESES

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA PER A NOVES SOL·LICITUDS (d'acord amb Art. 9 ROVPGG) /

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA NUEVAS SOLICITUDES (de acuerdo con Art. 9 ROVPGG)

La sol·licitud haurà de presentar-se almenys amb 15 dies d'antelació a l'inici de la instal·lació pretesa, per qualsevol dels mitjans previstos en la legislació vigent.

La solicitud deberá presentarse al menos con 15 días de antelación al inicio de la instalación pretendida, por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

- a). Fotocòpia del D.N.I., N.I.F. o C.I.F. del sol·licitant i del representant legal, si és el cas amb poder de representació, en quan s'actua en nom d'una altra persona. Escritura de constitució o modificació, del poder de representació i de la targeta C.I.F., quan es tracte de persones jurídiques. Targeta d'identitat del sol·licitant quan es tracte de persones físiques o jurídiques pertanyents a la Unió Europea. En cas d'estrangers no comunitaris, còpia del Permís de residència i de treball amb vigència durant el període en què pretenga l'autorització.

a). Fotocopia del D.N.I., N.I.F. o C.I.F. del solicitante y del representante legal, en su caso con poder de representación, en cuando se actúe en nombre de otra persona. Escritura de constitución o modificación, del poder de representación y de la tarjeta C.I.F., cuando se trate de personas jurídicas. Tarjeta de identidad del solicitante cuando se trate de personas físicas o jurídicas pertenecientes a la Unión Europea. En caso de extranjeros no comunitarios, copia del Permiso de residencia y de trabajo con vigencia durante el período en el que pretenda la autorización.

- b). Fitxa consulta descriptiva i gràfica de dades cadastrals de l'immoble on s'exercisca l'activitat.

b). Ficha consulta descriptiva y gráfica de datos catastrales del inmueble donde se desarrolle la actividad.

- c). Plànol d'ubicació dels elements a escala mínima 1:100, amb suficient definició, en què es detallaran els punts següents:

- La longitud de façana de l'establiment.
- Ample de carrer, vorera o lloc de la via pública on es pretén la instal·lació.
- Ubicació de tots els accessos a habitatges o locals contigus amb indicació de les seues dimensions.
- Elements de mobiliari urbà i enjardinats, així com la resta d'elements existents en la via pública, passos de vianants o de minusvàlids existents, si és el cas, en la zona prevista
- En general, qualsevol altra dada que s'estime d'interés per a concretar la zona d'ocupació.

- c). Plano de ubicación de los elementos a escala mínima 1:100, con suficiente definición, en el que se detallarán los puntos siguientes:*

- La longitud de fachada del establecimiento.
- Ancho de calle, acera o lugar de la vía pública donde se pretende la instalación.
- Ubicación de todos los accesos a viviendas o locales colindantes con indicación de sus dimensiones.
- Elementos de mobiliario urbano y ajardinados, así como el resto de elementos existentes en la vía pública, pasos peatonales o de minusválidos existentes, en su caso, en la zona prevista
- En general, cualquier otro dato que se estime de interés para concretar la zona de ocupación.

- d). Còpia de l'autorització municipal per a l'exercici de l'activitat o si és el cas número d'expedient.

d). Copia de la autorización municipal para el ejercicio de la actividad o en su caso número de expediente.

- e). Certificat de l'Agència tributària de situació d'alta en l'activitat econòmica corresponent.

e). Certificado de la Agencia tributaria de situación de alta en la actividad económica correspondiente.



Ajuntament de Gata de Gorgos

- f). Proposta de mobiliari i ocupació, incloent-hi fotografies a color del mateix, o del catàleg corresponent, acompanyant fitxa tècnica de qualitat i durabilitat del mateix, en cas de nova obertura del local o de renovació del mobiliari.

f). Propuesta de mobiliario y ocupación, incluyendo fotografías a color del mismo, o del catálogo correspondiente, acompañando ficha técnica de calidad y durabilidad del mismo, en caso de nueva apertura del local o de renovación del mobiliario.

- g). Aportació de la pòlissa d'Assegurança de responsabilitat civil General i d'incendis en vigor, amb cobertura sobre les activitats a realitzar o certificat acreditatiu de constitució del mateix junt amb el rebut de pagament actualitzat, que haurà d'estendre la seua cobertura als possibles riscos que pogueren derivar-se de la instal·lació i funcionament de l'activitat en l'ocupació de via pública.

g). Aportación de la póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General y de incendios en vigor, con cobertura sobre las actividades a realizar o certificado acreditativo de constitución del mismo junto con el recibo de pago actualizado, que deberá extender su cobertura a los posibles riesgos que pudieran derivarse de la instalación y funcionamiento de la actividad en la ocupación de vía pública.

- h). En el supòsit que se sol·licite la instal·lació d'estufes o altres elements de calefacció, haurà de presentar-se còpia en color del model d'estufa a instal·lar i de les seues característiques tècniques, així com del certificat d'homologació expedit pel fabricant i certificat emès per instal·lador autoritzat de l'estat de la instal·lació.

En aquest supòsit, haurà de quedar inclosa expressament la dita instal·lació en l'extensió de l'assegurança a què es refereix l'apartat anterior.

h). En el supuesto de que se solicite la instalación de estufas u otros elementos de calefacción, deberá presentarse copia en color del modelo de estufa a instalar y de sus características técnicas, así como del certificado de homologación expedido por el fabricante y certificado emitido por instalador autorizado del estado de la instalación.

En este supuesto, deberá quedar incluida expresamente dicha instalación en la cobertura del seguro a que se refiere el apartado anterior.

- i). Còpia del justificant de l'autoliquidació practicada, d'acord amb el reglament fiscal regulador de la Taxa per ocupació de terrenys d'ús públic.

i). Copia del justificante de la autoliquidación practicada, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal regulador de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público.

DOCUMENTACIÓ EN CAS DE RENOVACIÓ I TRANSMISSIÓ / DOCUMENTACIÓN EN CASO DE RENOVACIÓN Y TRANSMISIÓN

- a). Còpia del justificant de l'autoliquidació practicada, d'acord amb el reglament fiscal regulador de la Taxa per ocupació de terrenys d'ús públic.

a). Copia del justificante de la autoliquidación practicada, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal regulador de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público.

- b). En cas que el justificant aportat en la sol·licitud anterior ja no estiga en vigor, aportació de la pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil General i d'incendis en vigor, amb cobertura sobre les activitats a realitzar o certificat acreditatiu de constitució del mateix juntament amb rebut de pagament actualitzat, que haurà d'estendre la seua cobertura als possibles riscos que pogueren derivar-se de la instal·lació i funcionament de l'activitat en l'ocupació de via pública.

b). En caso de que el justificante aportado en la solicitud anterior ya no esté en vigor, aportación de la póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General y de incendios en vigor, con cobertura sobre las actividades a realizar o certificado acreditativo de constitución del mismo junto con recibo de pago actualizado, que deberá extender su cobertura a los posibles riesgos que pudieran derivarse de la instalación y funcionamiento de la actividad en la ocupación de vía pública.

- c). Declaració jurada que no es produeixen modificacions respecte a l'autorització que es renova.

c). Declaración jurada de que no se producen modificaciones respecto a la autorización que se renueva.

6.- ACTE ADMINISTRATIU DE COMUNICACIÓ PRÈVIA:

Servei Responsable. Terminis de resolució i efectes del silenci administratiu.

En compliment de l'establert en l'article 21.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es posa en el seu coneixement que la sol·licitud de llicència que vosté ha formulat davant d'esta Administració haurà de resoldre's en els següents terminis i pels següents serveis:

SERVEI RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓ: Secretaria.

TERMINI MÀXIM DE RESOLUCIÓ: 3 mesos.

EFFECTES DEL SILENCI ADMINISTRATIU: Desestimatori de la sol·licitud, d'acord amb l'article 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en relació amb el 24.2 del seu mateix text.

No obstant el transcurs del termini màxim legal per a resoldre el procediment i notificar la resolució, se suspendrà este quan haja de requerir-se l'esmena de deficiències i l'aportació de documents i altres elements de juí necessaris, pel temps que medie entre la notificació del requeriment i el seu efectiu compliment pel destinatari, o, si no n'hi ha, el transcurs del termini concedit; o se sol·liciten informes preceptius i determinants de la resolució.

ACTO ADMINISTRATIVO DE COMUNICACIÓN PREVIA:

Servicio Responsable. Plazos de resolución y efectos del silencio administrativo.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone en su conocimiento que la solicitud de licencia que Vd. ha formulado ante esta Administración deberá resolverse en los siguientes plazos y por los siguientes servicios:

SERVICIO RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN: Secretaría.

PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN: 3 meses.

EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO: Desestimatorio de la solicitud, de acuerdo con el artículo 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el 24.2 de su mismo texto.

No obstante el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, se suspenderá éste cuando deba requerirse para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido; o se soliciten informes preceptivos y determinantes de la resolución.

7.- SIGNATURA DE LA SOL·LICITUD / FIRMA DE LA SOLICITUD

El firmant SOL·LICITA li siguen concedides les llicències indicades en base a la documentació aportada.
El firmante SOLICITA le sean concedidas las licencias indicadas en base a la documentación aportada.

Gata de Gorgos, a _____
(Data i signatura / Fecha y firma)

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT / ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO

GATA DE GORGOS



Ajuntament de Gata de Gorgos



Espai reservat per a segells inters
Espacio reservado para sellos internos

31.04 (DG3.2)-2018-08- Solicitud de Autorizacion Ocupacion Via Publica por Obras y Otros.doc

**SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ OCUPACIÓ DE VIA PÚBLICA
PER ELEMENTS PROVISIONALS D'OBRES I ALTRES**

DG3.2

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN DE VIA PÚBLICA
POR ELEMENTOS PROVISIONALES DE OBRAS Y OTROS**

1) DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	
Telèfon / Teléfono		Domicili (Carrer i número) / Domicilio (Calle y número)	
Municipi / Municipio	C.P.	e-mail	
2) En representació de / En representación de		C.I.F./N.I.F.	
Altres dades rellevants / Otros datos relevantes			

3) EMPLAÇAMENT DE L'OBJECTE / EMPLAZAMIENTO DEL OBJETO

4) TIPUS DE SOL·LICITUD / TIPO DE SOLICITUD: (Assenyalar amb una X / Señalar con una X)

- 4.a) Apilament de material d'obra**
Acopio de material de obra

LONGITUD / LONGITUD	AMPLÀRIA / ANCHO	SUPERFÍCIE TOTAL / SUPERFICIE TOTAL	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	NÚM. MESOS / Nº MESES

- 4.b) Vallat provisional o delimitadors d'obra.**
Vallados provisionales o delimitadores de obra.

LONGITUD / LONGITUD	AMPLÀRIA / ANCHO	SUPERFÍCIE TOTAL / SUPERFICIE TOTAL	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	NÚM. MESOS / Nº MESES

- 4.c) Marquesines d'obra**
Marquesinas de obra

LONGITUD / LONGITUD	AMPLÀRIA / ANCHO	SUPERFÍCIE TOTAL / SUPERFICIE TOTAL	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	NÚM. MESOS / Nº MESES

- 4.d) Bastides**
Andamios

LONGITUD / LONGITUD	AMPLÀRIA / ANCHO	SUPERFÍCIE TOTAL / SUPERFICIE TOTAL	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	NÚM. MESOS / Nº MESES

Les dades facilitades per vostè en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad de Ayuntamiento y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

- 4.e) Plataforma elevadora**
Plataforma elevadora

LONGITUD / LONGITUD	AMPLÀRIA / ANCHO	SUPERFÍCIE TOTAL / SUPERFICIE TOTAL	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	NÚM. MESOS / Nº MESES

- 4.f) Contenedors**
Contenedores

LONGITUD / LONGITUD	AMPLÀRIA / ANCHO	SUPERFÍCIE TOTAL / SUPERFICIE TOTAL	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	NÚM. MESOS / Nº MESES

- 4.g) Tall total del tràfic rodat de la via pública**
Corte total del tráfico rodado de la vía pública

LONGITUD / LONGITUD	AMPLÀRIA / ANCHO	SUPERFÍCIE TOTAL / SUPERFICIE TOTAL	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	Nº DIES/ Nº DIAS

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA PER A NOVES SOL·LICITUDS (d'acord amb Art. 20 ROVPGG) /

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA NUEVAS SOLICITUDES (de acuerdo con Art. 20 ROVPGG)

La sol·licitud haurà de presentar-se almenys amb 5 dies d'antelació a l'inici de la instal·lació pretesa, per qualsevol dels mitjans previstos en la legislació vigent.

La solicitud deberá presentarse al menos con 5 días de antelación al inicio de la instalación pretendida, por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> a). Fotocòpia del D.N.I., N.I.F. o C.I.F. del sol·licitant i del representant legal, si és el cas de poder de representació, en quan s'actue en nom d'una altra persona. Escritura de constitució o modificació, del poder de representació i de la targeta C.I.F., quan es tracte de persones jurídiques. Targeta d'identitat del sol·licitant quan es tracte de persones físiques o jurídiques pertanyents a la Unió Europea. En cas d'estrangers no comunitaris, còpia del Permís de residència i de treball amb vigència durant el període en què pretenga l'autorització.
<i>a). Fotocopia del D.N.I., N.I.F. o C.I.F. del solicitante y del representante legal, en su caso con poder de representación, en cuando se actúe en nombre de otra persona. Escritura de constitución o modificación, del poder de representación y de la tarjeta C.I.F., cuando se trate de personas jurídicas. Tarjeta de identidad del solicitante cuando se trate de personas físicas o jurídicas pertenecientes a la Unión Europea. En caso de extranjeros no comunitarios, copia del Permiso de residencia y de trabajo con vigencia durante el período en el que pretenda la autorización.</i> |
| <input type="checkbox"/> b). Plànol de situació on es grafien els elements.
<i>b). Plano de situación donde se grafien los elementos.</i> |
| <input type="checkbox"/> c). Descripció dels elements a instal·lar.
<i>c). Descripción de los elementos a instalar.</i> |
| <input type="checkbox"/> d). Còpia de la declaració responsable o notificació de llicència d'obres. En el cas que els treballs a executar no estiguin subjectes a cap autorització o declaració responsable es farà constar en la instància.
<i>d). Copia de la declaración responsable o notificación de licencia de obras. En caso de que los trabajos a ejecutar no estén sujetos a ninguna autorización o declaración responsable se hará constar en la instancia.</i> |
| <input type="checkbox"/> e). Autorització del titular de la via o carretera afectada, si és el cas
<i>e). Autorización del titular de la vía o carretera afectada, en su caso.</i> |
| <input type="checkbox"/> f). En cas de sol·licitar el préstec de senyalització a l'Ajuntament, justificant del depòsit de la fiança d'acord amb l'ordenança Fiscal Reguladora d'ocupació de terrenys d'ús públic.
<i>f). En caso de solicitar el préstamo de señalización al Ayuntamiento, justificante del depósito de la Fianza de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de ocupación de terrenos de uso público.</i> |



Ciudad de la Ciencia
y la Innovación
Ministerio de Ciencia e Innovación

Ajuntament de Gata de Gorgos

- g). Còpia del justificant de l'autoliquidació practicada, d'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per ocupació de terrenys d'ús públic amb materials de construcció, enderrocs, tancaments, puntals, bastides i altres instal·lacions anàlogues.
- g). Copia del justificante de la autoliquidación practicada, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con materiales de construcción, escombros, cerramientos, puntales, andamios y otras instalaciones análogas.*

DOCUMENTACIÓ EN CAS DE RENOVACIÓ / DOCUMENTACIÓN EN CASO DE RENOVACIÓN

- a). Còpia del justificant de l'autoliquidació practicada, d'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per ocupació de terrenys d'ús públic amb materials de construcció, enderrocs, tancaments, puntals, bastides i altres instal·lacions anàlogues.
- a). Copia del justificante de la autoliquidación practicada, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con materiales de construcción, escombros, cerramientos, puntales, andamios y otras instalaciones análogas.*

CÀLCUL DE L'AUTOLIQUIDACIÓ DE LA TAXA / CALCULO DE LA AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA.

D'acord amb l'Art.6 de l'ordenança fiscal reguladora de la Taxa d'ocupació de terrenys d'ús públic amb materials de construcció, enderrocs, tancaments, puntals, bastides i altres instal·lacions anàlogues.

De acuerdo con el Art.6 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público de materiales de construcción, escombros, cerramientos, puntales, andamios y otras instalaciones análogas

Element / Elemento	(a) Taxa / Tasa	(b) Núm Unitats / N° Unidades	(c) Núm. Mesos / N° meses	(d) Total autoliquidació / Total autoliquidación
Contenedor / Contenedor 1,5 m3	24,04 Un. €/Mes			
Contenedor / Contenedor 3 m3	48,08 Un. €/Mes			
Contenedor / Contenedor 6 m3	96,16 Un. €/Mes			
Materials de construcció, enderrocs, tancaments, puntals, bastides i altres instal·lacions anàlogues. <i>Materiales de construcción, escombros, cerramientos, puntales, andamios y otras instalaciones análogas.</i>	6,01 ml.€/Mes			

*Per al seu càlcul multiplicar: (a) x (b) x (c) = (d), sent (d) l'import de la taxa autoliquidar.

**Para su cálculo multiplicar: (a) x (b) x (c) = (d), siendo (d) el importe de la tasa autoliquidar.*

La Taxa podrà liquidar-se en l'Ajuntament en el moment de la seua presentació, o bé realitzar un ingrés en el número que es relaciona a continuació:

La Tasa podrá liquidarse en el Ayuntamiento en el momento de su presentación, o bien realizar un ingreso en el número que se relaciona a continuación:

ENTITAT: BANCO DE SABADELL S.A. N° DE COMPTE. ES51 0081 1058 12 0001036014

6.- ACTE ADMINISTRATIU DE COMUNICACIÓ PRÈVIA:

Servei Responsable. Terminis de resolució i efectes del silenci administratiu.

En compliment de l'establert en l'article 21.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es posa en el seu coneixement que la sol·licitud de llicència que vosté ha formulat davant d'esta Administració haurà de resoldre's en els següents terminis i pels següents serveis:

SERVEI RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓ: Secretaria.

TERMINI MÀXIM DE RESOLUCIÓ: 3 mesos.

EFFECTES DEL SILENCI ADMINISTRATIU: Desestimatori de la sol·licitud, d'acord amb l'article 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en relació amb el 24.2 del seu mateix text.

No obstant el transcurs del termini màxim legal per a resoldre el procediment i notificar la resolució, se suspendrà este quan haja de requerir-se l'esmena de deficiències i l'aportació de documents i altres elements de juí necessaris, pel temps que medie entre la notificació del requeriment i el seu efectiu compliment pel destinatari, o, si no n'hi ha, el transcurs del termini concedit; o se sol·liciten informes preceptius i determinants de la resolució.

ACTO ADMINISTRATIVO DE COMUNICACIÓN PREVIA:

Servicio Responsable. Plazos de resolución y efectos del silencio administrativo.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone en su conocimiento que la solicitud de licencia que Vd. ha formulado ante esta Administración deberá resolverse en los siguientes plazos y por los siguientes servicios:

SERVICIO RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN: Secretaría.

PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN: 3 meses.

EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO: Desestimatorio de la solicitud, de acuerdo con el artículo 24.1 de la Común de las Administraciones Públicas, en relación con el 24.2 de su mismo texto.

No obstante el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, se suspenderá éste cuando deba requerirse para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido; o se soliciten informes preceptivos y determinantes de la resolución.

7.- SIGNATURA DE LA SOL·LICITUD / FIRMA DE LA SOLICITUD

El firmant SOL·LICITA li siguen concedides les llicències indicades en base a la documentació aportada.

El firmante SOLICITA le sean concedidas las licencias indicadas en base a la documentación aportada.

Gata de Gorgos, a _____.

(Data i signatura / Fecha y firma)

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT / ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO

GATA DE GORGOS



Ajuntament de Gata de Gorgos



Espai reservat per a segells interns
Espacio reservado para sellos internos

31.05 (DG4)-2018-08- Solicitud Venta No Sedentaria.doc

**SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ PER A L'EXERCICI DE LA VENDA
NO SEDENTÀRIA EN SÒL PÚBLIC**

DG4

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA VENTA
NO SEDENTARIA EN SUELO PÚBLICO**

1) DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	
Telèfon / Teléfono		Domicili (Carrer i número) / Domicilio (Calle y número)	
Municipi / Municipio	C.P.	e-mail	
2) En representació de / En representación de		C.I.F./N.I.F.	
Altres dades rellevants / Otros datos relevantes			

2) PRODUCTES A COMERCIALITZAR / PRODUCTOS A COMERCIALIZAR

TIPUS / TIPO		
<input type="checkbox"/> ALIMENTACIÓ ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/> TÈXTIL TEXTIL	<input type="checkbox"/> ALTRES OTROS
DESCRIPCIÓ / DESCRIPCIÓN		

3) Que sol·licita AUTORITZACIÓ municipal per a la instal·lació d'un lloc en el MERCAT PERIÒDIC per a la venda no sedentària dels productes a comercialitzar i la modalitat de venda indicada expressament, per a això formule **DECLARACIÓ RESPONSABLE, per la que manifest, davall la meua exclusiva responsabilitat, els punts següents:**

- a). Que coneix i complix amb els requisits establits en la normativa vigent, compromentent-se a mantindre el seu compliment durant el temps de vigència de l'autorització.
- b). Estar en possessió de la documentació que així ho acredite a partir de l'inici de l'activitat.
- c). Estar donat d'alta en l'epígraf corresponent de l'I.A.E. i al corrent del seu pagament, en cas d'estar exempt, estar donat d'alta en el cens d'obligats tributaris, acredite documentalment el dit requisit.
- d). Estar donat d'alta i al corrent en el pagament de les cotitzacions de la Seguretat Social en el règim corresponent, tant el titular en cas de persona física en este règim, com els col·laboradors en la present declaracio responsable, si és persona jurídica.
- e). Els prestadors estrangers, nacionals de països que no siguin membres de la Unió Europea, hauran d'acreditar el compliment de les obligacions establides en la legislació vigent en matèria d'autoritzacions de residència i treball per compte propi, havent d'acreditar la vigència dels permisos preceptius per a l'inici de l'activitat durant el període que comprenga l'autorització. En cas de caducitat durant el període d'autorització, el sol·licitant haurà d'aportar també un compromís de renovació dels dits permisos.
- f). Estar al corrent de les obligacions amb la hisenda municipal per a l'exercici d'aquest tipus d'activitat comercial, sense perjudici del compliment d'altres obligacions establides per les ordenances municipals, o altres normes que siguin aplicables.
- g). Disposar d'instal·lacions que s'ajusten a les condicions assenyalades en la normativa que siga aplicable, especialment la relativa a la higiene, seguretat i solidesa de les instal·lacions.
- h). Els productes objecte de la venda hauran de reunir les condicions exigides per la seua normativa reguladora. En cas de productes alimentaris, serà necessari complir els requisits higienicosanitaris i de protecció de les persones consumidores que establisquen les reglamentacions específiques relatives a les condicions dels productes, instal·lacions i vehicles de transport i venda.

Les dades facilitades per vosaltres en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vosaltres podreu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

- i). Disposar de les factures i documents que acrediten la procedència dels productes objecte del comerç, i aportar-los a requeriment de l'Administració competent en el termini que esta determine, així com complir les normes d'etiquetatge dels mateixos.
- j). Tindre a disposició dels compradors, i entregar-los de forma gratuïta, fulls de reclamacions de la Generalitat en impresos normalitzats, i exposar en un cartell visible al públic que es disposa de les mateixes.
- k). Expedir tiques de compra o, si és el cas, factures als consumidors que ho sol·liciten, en que s'inclouen les dades d'identificació del comerciant, producte adquirit i el seu preu.
- l). Si és el cas, els que venguen productes de temporada de caràcter agrícola de collita o producció pròpia hauran de declarar la seua condició de tals indicant que es troben en possessió de la documentació oficial probatòria de la seua condició d'agricultor o apicultor, els productes que cultiva i els municipis en què s'ubiquen les seues explotacions.
- ll). Si és el cas, els particulars autoritzats per a la venda d'articles usats hauran de declarar responsablement, i estar en disposició d'acreditar, que els mateixos pertanyen al seu aixovar i que no han sigut adquirits expressament per a la seua revenda."

3) *Que solicita AUTORIZACIÓN municipal para la instalación de un puesto en el MERCADO PERIODICO para la venta no sedentaria de los productos a comercializar y la modalidad de venta indicada expresamente, para ello formulo DECLARACIÓN RESPONSABLE, por la que manifiesto, bajo mi exclusiva responsabilidad, los siguientes extremos:*

- a). *Que conoce y cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, comprometiéndose a mantener su cumplimiento durante el tiempo de vigencia de la autorización.*
- b). *Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.*
- c). *Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del I.A. E. y al corriente de su pago, en caso de estar exento, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios, acredito documentalmente dicho requisito.*
- d). *Estar dado de alta y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social en el régimen correspondiente, tanto el titular en caso de persona física en este régimen, como los colaboradores designados en la presente declaración responsable, si es persona jurídica*
- e). *Los prestadores extranjeros, nacionales de países que no sean miembros de la Unión Europea, deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo por cuenta propia, debiendo acreditar la vigencia de los permisos preceptivos para el inicio de la actividad durante el periodo que comprenda la autorización. En caso de caducidad durante el periodo de autorización, el solicitante deberá aportar también un compromiso de renovación de dichos permisos.*
- f). *Estar al corriente de las obligaciones con la hacienda municipal para el ejercicio de este tipo de actividad comercial, sin perjuicio del cumplimiento de otras obligaciones establecidas por las ordenanzas municipales, u otras normas que sean aplicables.*
- g). *Disponer de instalaciones que se ajusten a las condiciones señaladas en la normativa que resulte de aplicación, especialmente la relativa a la higiene, seguridad y solidez de las instalaciones.*
- h). *Los productos objeto de la venta deberán reunir las condiciones exigidas por su normativa reguladora. En caso de productos alimentarios será necesario cumplir los requisitos higiénico sanitarios y de protección de las personas consumidoras que establezcan las reglamentaciones específicas relativas a las condiciones de los productos, instalaciones y vehículos de transporte y venta.*
- i). *Disponer de las facturas y documentos que acrediten la procedencia de los productos objeto del comercio, y aportarlos a requerimiento de la Administración competente en el plazo que ésta determine, así como cumplir las normas de etiquetado de los mismos.*
- j). *Tener a disposición de los compradores, y entregarles de forma gratuita, hojas de reclamaciones de la Generalitat en impresos normalizados, y exponer en un cartel visible al público que se dispone de las mismas.*
- k). *Expedir tiques de compra o, en su caso, facturas a los consumidores que lo soliciten, en que se incluyan los datos de identificación del comerciante, producto adquirido y su precio.*
- l). *En su caso, quienes vendan productos de temporada de carácter agrícola de cosecha o producción propia deberán declarar su condición de tales indicando que se encuentran en posesión de la documentación oficial probatoria de su condición de agricultor o apicultor, los productos que cultiva y los municipios en que se ubican sus explotaciones.*
- ll). *En su caso, los particulares autorizados para la venta de artículos usados deberán declarar responsablemente, y estar en disposición de acreditar, que los mismos pertenecen a su ajuar y que no han sido adquiridos expresamente para su reventa.*



Las dades facilitades per vostè en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. Los datos facilitados en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

4) DOCUMENTACIÓ REQUERIDA QUE ACOMPANYA / DOCUMENTACIÓN REQUERIDA QUE ACOMPAÑA

- 1.-Acreditació de la personalitat del sol·licitant i assistents (DNI, o escriptura i C.I.F. en el supòsit de persona jurídica), o de la representació que ostente el sol·licitant. (De conformitat amb l'Art.15.2.b del DECRET 65/2012, de 20 d'abril, del Consell, pel qual es regula la venda no sedentària en la Comunitat Valenciana).
1.-Acreditación de la personalidad del solicitante y asistentes (D.N.I., o escritura y C.I.F. en el supuesto de persona jurídica), o de la representación que ostente el solicitante.(De conformidad con el Art.15.2.b del DECRETO 65/2012, de 20 de abril, del Consell, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunitat Valenciana.).
2.-Acreditació documental d'estar donat d'alta en l'epígraf corresponent de l'I.A..E. i al corrent del seu pagament, en cas d'estar exempt, estar donat d'alta en el cens d'obligats tributaris (De conformitat amb l'Art.3.3 del DECRET 65/2012, de 20 d'abril, del Consell, pel qual es regula la venda no sedentària en la Comunitat Valenciana.)
2.- Acreditación documental de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del I.A.E. y al corriente de su pago, en caso de estar exento, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios (De conformidad con el Art.3.3 del DECRETO 65/2012, de 20 de abril, del Consell, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunitat Valenciana.).
3.-Quan l'autorització per a l'exercici de la venda no sedentària corresponga a una persona jurídica, haurà d'acreditar-se l'existència d'una relació laboral contractual o societària entre el titular i la persona que desenvolupa, en nom d'aquella, l'activitat comercial. (De conformitat amb l'Art.3.3 del DECRET 65/2012, de 20 d'abril, del Consell, pel qual es regula la venda no sedentària en la Comunitat Valenciana.)
3.-Cuando la autorización para el ejercicio de la venta no sedentaria corresponda a una persona jurídica, deberá acreditarse la existencia de una relación laboral contractual o societaria entre el titular y la persona que desarrolle, en nombre de aquella, la actividad comercial. (De conformidad con el Art.3.3 del DECRETO 65/2012, de 20 de abril, del Consell, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunitat Valenciana.).

5) PERSONES DESIGNANADAS PER A COLABORAR/ EXERCIR LA VENDA / PERSONAS DESIGNANADAS PARA COLABORAR/EJERCER LA VENTA

Table with 3 columns: Nom i cognoms / Nombre y apellidos, DNI, and Fotografia. It contains four empty rows for data entry.

6.- ACTE ADMINISTRATIU DE AUTORIZACIÓ / ACTO ADMINISTRATIVO DE AUTORIZACIÓN:

Terminis de resolució i efectes del silenci administratiu.

Plazos de resolución y efectos del silencio administrativo.

Naturalesa de l'autorització (D'acord amb l'Art. 9, de .DECRETO 65/2012, de 20 d'abril, del Consell, pel qual es regula la venda no sedentària en la Comunitat Valenciana)

-Per a cada emplaçament concret, i per cada una de les modalitats de venda no sedentària que el comerciant es propose exercir, haurà de sol·licitar-se una autorització, que serà atorgada per l'Ajuntament respectiu.

-L'autorització municipal serà personal, podent, no obstant això, fer ús d'ella, quan el titular siga una persona física, sempre que li assistisquen en l'exercici de la seua activitat i estiguen donats d'alta i al corrent de pagament en el règim de la Seguretat Social que corresponga, el cònjuge, parella de fet acreditada documentalment, fills, germans i empleats amb contracte de treball, a més d'aquells familiars a qui habilite l'ordenança municipal.

-Si el titular de l'autorització és una persona jurídica, només podran fer ús de l'autorització la persona o persones físiques que la persona jurídica hi haja expressament indicat com titular i suplent en l'autorització, sempre que tinguen una relació laboral, contractual o societària amb aquella.

-Les autoritzacions podran ser revocades pels ajuntaments en els supòsits previstos en el present decret i en les ordenances municipals, i d'acord amb el procediment administratiu que s'aplique.

Capacitat de comprovació de l'Administració (D'acord amb l'Art. 13, de .DECRET 65/2012, de 20 d'abril, del Consell, pel que se regula la venda no sedentària en la Comunitat Valenciana)

L'ajuntament podrà comprovar i inspeccionar, en tot moment, els fets, activitats, transmissions i la resta de circumstàncies de l'autorització concedida, notificant, si és el cas, als òrgans autonòmics de defensa de la competència de la Comunitat Valenciana, els fets dels que tinguen coneixement en l'exercici de les seues funcions que puguen constituir infracció a la legislació de defensa de la competència.

Servici Responsable. Terminis de resolució i efectes del silenci administratiu.

En compliment de l'establert en l'article 21.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es posa en el seu coneixement que la sol·licitud de llicència que vosté ha formulat davant d'esta Administració haurà de resoldre's en els següents terminis i pels següents serveis:

SERVICI RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓ: Secretaria.

TERMINI MÁXIMO DE RESOLUCIÓN: 3 mesos.

EFFECTES DEL SILENCI ADMINISTRATIU: Desestimatori de la sol·licitud, d'acord amb l'article 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en relació amb el 24.2 del seu mateix text. No obstant el transcurs del termini màxim legal per a resoldre el procediment i notificar la resolució, se suspendrà este quan haja de requerir-se-li per a l'esmena de deficiències i l'aportació de documents i altres elements de juí necessaris, pel temps que medie entre la notificació del requeriment i el seu compliment efectiu pel destinatari, o, si no n'hi ha, el transcurs del termini concedit; o se sol·liciten informes preceptius i determinants de la resolució.

Naturaleza de la autorización (De acuerdo con el Art. 9, de .DECRETO 65/2012, de 20 de abril, del Consell, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunitat Valenciana)

-Para cada emplazamiento concreto, y por cada una de las modalidades de venta no sedentaria que el comerciante se proponga ejercer, deberá solicitarse una autorización, que será otorgada por el Ayuntamiento respectivo.

-La autorización municipal será personal, pudiendo, no obstante, hacer uso de ella, cuando el titular sea una persona física, siempre que le asistan en el ejercicio de su actividad y estén dados de alta y al corriente de pago en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, el cónyuge, pareja de hecho acreditada documentalmente, hijos, hermanos y empleados con contrato de trabajo, además de aquellos familiares a los que habilite la ordenanza municipal.

-Si el titular de la autorización es una persona jurídica, sólo podrán hacer uso de la autorización la persona o personas físicas que la persona jurídica haya expresamente indicado como titular y suplente en la autorización, siempre que tengan una relación laboral, contractual o societaria con aquella.

-Las autorizaciones podrán ser revocadas por los ayuntamientos en los supuestos previstos en el presente decreto y en las ordenanzas municipales, y de acuerdo con el procedimiento administrativo que sea de aplicación.

Capacidad de comprobación de la Administración (De acuerdo con el Art. 13, de .DECRETO 65/2012, de 20 de abril, del Consell, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunitat Valenciana)

El ayuntamiento podrá comprobar e inspeccionar, en todo momento, los hechos, actividades, transmisiones y demás circunstancias de la autorización concedida, notificando, en su caso, a los órganos autonómicos de defensa de la competencia de la Comunitat Valenciana, los hechos de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia.

Servicio Responsable. Plazos de resolución y efectos del silencio administrativo.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone en su conocimiento que la solicitud de licencia que Vd. ha formulado ante esta Administración deberá resolverse en los siguientes plazos y por los siguientes servicios:

SERVICIO RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN: Secretaria.

PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN: 3 meses.

EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO: Desestimatorio de la solicitud, de acuerdo con el artículo 24.1 de la Común de las Administraciones Públicas, en relación con el 24.2 de su mismo texto. No obstante el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, se suspenderá éste cuando deba requerirse para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido; o se soliciten informes preceptivos y determinantes de la resolución.

7.- SIGNATURA DE LA SOL·LICITUD / FIRMA DE LA SOLICITUD

El firmant SOL·LICITA que, previs els tràmits que procedisquen, se servisca accedir a la petició que s'expressa en el cos i fulls adjuntes del present escrit. / *El firmante SOLICITA que, previos los trámites que procedan, se sirva acceder a la petición que se expresa en el cuerpo y hojas adjuntas del presente escrito.*

Gata de Gorgos, a
(Data i signatura / Fecha y firma)

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT / ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO

GATA DE GORGOS



Espai reservat per a segells inters
Espacio reservado para sellos internos

31.06 (DG5)-2018-08- Compromisos de Urbanizacion (LOTUP).doc

Ajuntament de Gata de Gorgos

DOCUMENT DE COMPROMISOS D'URBANITZACIÓ

Art. 178.1 de la Llei 5/2014, de 25 de Julio, de La Generalitat, d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge, de La Comunitat Valenciana.

DOCUMENTO DE COMPROMISOS DE URBANIZACIÓN

Art. 178.1 de la Ley 5/2014, de 25 de Julio, de La Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de La Comunitat Valenciana.

DG5

DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	
Telèfon / Teléfono		Domicili a efectes de notificació / Domicilio a efectos Notificación	
Municipi / Municipio	Codi postal / Código postal	Correu electrònic / Correo electrónico	
En representació de / En representación de		C.I.F. / N.I.F.	
Altres dades rellevants / Otros datos relevantes			

En relació a la licència de obra major sol·licitada para _____
en _____,
expediente _____, ofereix ante el Ayuntamiento de Gata de Gorgos los siguientes

COMPROMISOS:

1º.-D. (o la mercantil) _____) se compromete a dotar a la parcela sobre la cual se ha de asentar la edificación para la cual se ha solicitado la licencia de obra mayor, de los servicios de urbanización necesarios para convertirla en solar edificable, de conformidad con lo establecido en el artículo 178.1 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana (L.O.T.U.P.).

A estos efectos, se adjunta al presente escrito Proyecto de Urbanización redactado por el _____, colegiado número _____, y cuyo presupuesto global de licitación por contrata asciende al importe de _____ EUROS (_____ €.).

Así mismo, se compromete a realizar las obras de urbanización que, proporcionalmente puedan corresponder en caso que se delimite una Unidad de Ejecución en la que se incluya la parcela.

Dado que para el otorgamiento de la licencia de obra mayor sol·licitada, sin estar todavía ejecutadas las obras de urbanización de la parcela en la fecha actual, es necesario que el solicitante de la licencia preste la garantía de simultaneidad de la obra de urbanización que establece el artículo artículo 178.1 de la L.O.T.U.P., se acompaña al presente escrito Aval prestado por la entidad bancaria _____ a favor de _____,

Les dades facilitades per vostè en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. Els dades facilitats per usted en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

en la forma exigida por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y normas de desarrollo, en garantía del cumplimiento por parte de la solicitante de la licencia de obra de su obligación de ejecutar las obras de urbanización de la parcela de forma simultánea a la edificación de la misma.

Dicho aval ha sido prestado por el importe de _____ euros, correspondiente al presupuesto global de licitación por contrata del proyecto de urbanización de la parcela adjunto al presente escrito. Y, como es de ver en el mismo, se mantendrá vigente hasta que el Ayuntamiento de Gata de Gorgos ordene su cancelación.

2º.-Del propio modo, D. (o la mercantil) _____), se compromete a no utilizar la edificación para la cual se ha solicitado la licencia hasta la conclusión de las obras de urbanización y de incluir tal condición en las transmisiones de propiedad o uso del inmueble, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 178.1 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana.

En su virtud,

SOLICITA AL AYUNTAMIENTO DE GATA DE GORGOS

Que, habiendo presentado este escrito con el proyecto de urbanización y el aval bancario por el importe del presupuesto de licitación por contrata de dichas obras de urbanización que se adjuntan al mismo, lo admita, y tenga con ello por cumplidos los requisitos legalmente exigidos para acceder a conceder la licencia de obra mayor, y previos los trámites legales que procedan, se adopte por el órgano procedente acuerdo otorgando la licencia de obra mayor solicitada.

Los presentes compromisos se formulan ante la Secretaria del Ayuntamiento de Gata de Gorgos, D^a. Teresa Roig Mas, como fedatario municipal, que interviene el presente documento dando fe, igualmente, de la legitimación de la firma estampada en el presente documento.

En Gata de Gorgos, a _____ de _____ de _____

Fdo _____

ANTE MI, LA SECRETARIA
Teresa Roig Mas



Espai reservat per a segells inters
Espacio reservado para sellos internos

31.07 (DG6)-2018-08- Compromisos de Renuncia Valor Obra-Instalacion.doc

Ajuntament de Gata de Gorgos

DOCUMENTO DE COMPROMISOS DE RENUNCIA AL VALOR DE COMPENSACIÓN, INDEMNIZACIÓN O EXPROPIACIÓN POR LA RETIRADA Y DESTRUCCIÓN DE INSTALACIONES, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS URBANÍSTICAS DENTRO DE ZONA DE DOMINIO PÚBLICO.

DG6

DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	
Telèfon / Teléfono		Domicili a efectes de notificació / Domicilio a efectos Notificación	
Municipi / Municipio	Codi postal / Código postal	Correu electrònic / Correo electrónico	
En representació de / En representación de		C.I.F. / N.I.F.	
Altres dades rellevants / Otros datos relevantes			

En relació a la licència de obra sol·licitada para _____ en una longitud de _____ metres, en _____, expediente _____, ofereix ante el Ayuntamiento de Gata de Gorgos los siguientes:

COMPROMISOS

1º.-D. (o la mercantil) _____) se compromete al cumplimiento de la orden de levantado y desmontaje de las obras y/o instalaciones que pretende ejecutar, para retirar a su costa y con sus propios medios, la referida obra y/o instalación, así como la demolición y/o desmontaje de lo construido y/ instalado, cuando el Ayuntamiento se lo requiera en el momento de desarrollar cualquier actuación por efecto de la ejecución del planeamiento en la que se vea afectada la susodicha obra o instalación.

2º.-D. (o la mercantil) _____), renuncia de manera expresa, al valor de cualquier compensación, indemnización o expropiación que pudiera corresponderle por la retirada y destrucción de las instalaciones, obras e infraestructuras urbanísticas objeto de la citada licencia, que quede emplazado dentro de la zona del dominio público definido por las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, o bien dentro del ámbito de actuación de un Plan de Reforma Interior aprobado.

3º.-El interesado, se compromete a contribuir con la totalidad de las cargas de urbanización que se deriven de la actuación urbanizadora que en su día se desarrolle.

Les dades facilitades per vostè en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

4º.-Igualmente, el interesado, se compromete a inscribir en el registro de la propiedad como carga, los anteriores compromisos, en la finca propiedad del interesado y sobre la que se solicita la licencia.

En su virtud,

SOLICITA AL AYUNTAMIENTO DE GATA DE GORGOS

Que, habiendo presentado este escrito, y la documentación necesaria que se adjunta, lo admita, y tenga con ello por cumplidos los requisitos legalmente exigidos para acceder a conceder la licencia de obra menor, y previos los trámites legales que procedan, se adopte por el órgano procedente acuerdo otorgando la licencia de obra menor solicitada.

Los presentes compromisos se formulan ante la Secretaria del Ayuntamiento de Gata de Gorgos, D^a. Teresa Roig Mas, como fedatario municipal, que interviene el presente documento dando fe, igualmente, de la legitimación de la firma estampada en el presente documento.

En Gata de Gorgos, a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

ANTE MI, LA SECRETARIA
Teresa Roig Mas



Espai reservat per a segells inters
Espacio reservado para sellos internos

31.08 (DG7)-2018-08- Declaración Responsable Técnico Competente.doc

Ajuntament de Gata de Gorgos

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSCRITA POR TÉCNICO TITULADO
COMPETENTE PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SIN
VISADO, NO SUJETA A VISADO OBLIGATORIO DEL COLEGIO OFICIAL
CORRESPONDIENTE SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.**

DG7

1) DADES DEL TÈCNIC TITULAT COMPETENT / DATOS DEL TÉCNICO TITULADO COMPETENTE:

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	
Telèfon / Teléfono		Domicili a efectes de notificació / Domicilio a efectos Notificación	
Municipi / Municipio	Codi postal / Código postal	Correu electrònic / Correo electrónico	
En representació de / En representación de		C.I.F. / N.I.F.	
Titulació / Titulación		Col·legi Professional i N° col·legiat / Colegio Profesional y N° colegiado	
Altres dades rellevants / Otros datos relevantes			

2) TRABAJO PROFESIONAL EN RELACIÓN CON EL QUE PRESENTA LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

2.1) Trabajo profesional: _____

2.2) Calidad en que interviene: _____

3) DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

-Fotocopia compulsada del Título Oficial del técnico competente que le habilita para la suscripción y desarrollo del trabajo profesional descrito. En su defecto, indicar expediente administrativo en que conste aportado con anterioridad: _____

-Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del mismo.

4) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TÉCNICO TITULADO COMPETENTE

Declaro bajo mi responsabilidad que:

- Poseo la titulación indicada en el apartado 1.
- De acuerdo con las atribuciones profesionales de esta titulación, tengo competencia para la redacción, firma del proyecto técnico denominado en el apartado 2.1, y/o dirección de obra, en calidad de lo expuesto en el apartado 2.2.
- Que cumplo con los requisitos legales establecidos para el ejercicio de la profesión.
- No estoy inhabilitado, ni administrativamente ni judicialmente, para la redacción/firma/dirección de lo expuesto en el apartado 2.2 del citado trabajo profesional del apartado 2.1.
- Que según el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, el presente Proyecto no se encuentra entre aquellos trabajos profesionales que deben someterse a visado colegial obligatorio.

Les dades facilitades per vostè en este formulari, passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. Les dades facilitades per usted en este formulario pasaran a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

Se redacta por tanto esta Declaración Responsable substitutiva del visado colegial, y sirva para el procedimiento para la obtención de la autorización urbanística.

Y para que conste y surta efectos, se expide y firma la presente declaración responsable de la veracidad de los datos y la información anterior, substitutiva del visado colegial.

En Gata de Gorgos, a _____ de _____ de _____

El técnico titulado competente

Firmado:

Observaciones:

Según el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y normativa concordante, La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

DILIGENCIA DE ENTRADA (A rellenar por la Administración):

Comprobada la documentación presentada en este Registro, se deja constancia de que se registra la entrada del presente escrito, quedando pendiente el inicio del procedimiento hasta que el interesado **APORTE, la documentación mínima necesaria correspondiente a los puntos/ apartados:**

_____ TOTAL DE DOCUMENTOS A
APORTAR: _____

Lo que se pone en su conocimiento para que en el plazo de **diez días hábiles** (art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) a contar de la notificación del presente requerimiento proceda a aportar la documentación requerida, con la advertencia de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por ineficaz su declaración responsable, no habilitándole para el ejercicio de la actividad y archivándose sin más trámite las actuaciones previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Gata de Gorgos, a _____ de _____ de _____

Firma del responsable del R.G.E.



Espai reservat per a segells inters
Espacio reservado para sellos internos

Ajuntament de Gata de Gorgos

31.09 (DG8)-2018-08- Asuncion Responsabilidad Derivada Denegación
Actividad (INVERSIÓN) dor

**DOCUMENT D'INVERSIÓ EN L'ORDRE D'ATORGAMENT DE LICÈNCIES I
COMPROMÍS D'ASUNCIÓN DE RESPONSABILITAT**

DG8

**DOCUMENTO DE INVERSIÓN EN EL ORDEN DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y
COMPROMISO DE ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

1) DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI	
Telèfon / Teléfono		Domicili a efectes de notificació / Domicilio a efectos Notificación	
Municipi / Municipio	Codi postal / Código postal	Correu electrònic / Correo electrónico	
En representació de / En representación de		C.I.F. / N.I.F.	
Altres dades rellevants / Otros datos relevantes			

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

- 1º.-Que ha solicitado a este Ayuntamiento licencia urbanística para la realización de las obras de edificación / ampliación / reforma / acondicionamiento, sitas en _____, con fecha de registro de entrada _____, acompañando para ello la documentación técnica preceptiva exigida por la normativa urbanística de aplicación.
- 2º.-Que necesita la obtención de la licencia urbanística con carácter previo e independiente a la obtención de la intervención ambiental para la instalación de _____, en el lugar arriba indicado, por los motivos que se indican a continuación:

(explicar razonadamente la petición) -por la disponibilidad actual de la empresa contratista para el inicio de las obras, a pesar del orden de prelación de otorgamiento de licencias o autorizaciones establecido en el artículo 22.3 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- 3º.-Que dispone de la plena disponibilidad civil del inmueble/solar/parcela sobre la que se van a llevar a cabo la intervención solicitadas en la petición de licencia señalada.
- 4º.-Que a tenor de lo preceptuado en el precitado artículo 22.3 del Decreto de 17 de junio de 1955, **ASUME LA PLENA RESPONSABILIDAD QUE SE PUDIERA DERIVAR DE LA EVENTUAL DENEGACIÓN POSTERIOR DEL CORRESPONDIENTE INSTRUMENTO DE INTERVENCIÓN AMBIENTAL**, al alterarse el orden previsto legalmente de resolución unitaria del expediente de licencia ambiental/comunicación ambiental en primer lugar antes de proceder a la resolución de la licencia urbanística.

Les dades facilitades per vostú en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostú podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament. Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

5º.-Dicha asunción de responsabilidad supondrá, taxativamente, LA RENUNCIA A CUALQUIER TIPO DE INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS que se le pudiera irrogar como consecuencia de los correspondientes actos administrativos de resolución que pongan fin a los expedientes de intervención ambiental que se están tramitando en la actualidad, ya sea por denegación de la intervención pretendida o cualquier tipo de limitación en el destino de dichos actos o usos pretendidos.

6º.-La presente declaración de responsabilidad por alteración del orden legal de intervención administrativa en los actos o usos pretendidos a efectos de intervención ambiental y licencia urbanística se formula ante la Secretaria del Ayuntamiento de Gata de Gorgos, D^a. Teresa Roig Mas, como fedatario municipal, que interviene el presente documento dando fe, igualmente, de la legitimación de la firma estampada en el presente documento de inversión.

Y para que conste y surta efectos, se expide y firma la presente declaración responsable de la veracidad de los datos y la información anterior.

En Gata de Gorgos, a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

ANTE MI, LA SECRETARIA

Teresa Roig Mas