EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)
Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telf. 91-852.57.40
E-Mail: gestionurbanismo@cercedilla.es www.cercedilla.es

LICENCIA URBANÍSTICA

Órgano al que se dirige la solicitud		
Concejalía Delegada de Urbanismo		
***TODOS LOS DATOS CON ASTERISCO SON OBLIGATORIOS**		
SOLICITANTE *		
Nombre y Apellidos o Razón social*:		
Dirección*:		NIF*:
CP*:	Municipio*:	Provincia*:
Email:		Teléfono*:
REPRESENTANTE (debe acredit**ar** representación) **PARA ESTE TRÁMITE** ☐ **PARA TODOS LOS TRÁMITES** ☐		
Nombre y Apellidos o Razón social:		
Dirección:		NIF:
CP:	Municipio:	Provincia:
Email:		Teléfono:
Datos a efecto de NOTIFICACIÓN (marque la que proceda)*		
Notificación electrónica ☐ *Obligatoria para: personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración y los empleados de las Administraciones Públicas.*		
Notificación postal ☐		
Dirección:		
PRIMERO. Objeto de la declaración		
1A. Ubicación de la obra*		
Dirección*:	**Referencia catastral*:**	
1B. EXPONE: Que se dispone a realizar una de las siguientes **actuaciones urbanísticas**		
Y de acuerdo con el siguiente **Proyecto Técnico**:		
AUTOR	***VISADO COLEGIO OFICIAL DE:***	***FECHA***
Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 152 a 154 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, me sea concedida Licencia Urbanística, con base en la documentación aportada.		

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA…

SEGUNDO. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con su solicitud de Licencia Urbanística, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de tres meses, de conformidad con el artículo 154.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será negativo de conformidad con lo establecido en el artículo 154.7 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN YA APORTADA A OTRA ADMINISTRACIÓN

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso,** en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

Documento que debe recabar el Ayuntamiento	**Órgano administrativo en el que se presentó**	**Fecha de entrega**	**Referencia/Nº registro**

DEBER DE INFORMAR SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS **(RGPD 2016/679 y LOPDGDD 3/2018)**

Responsable	AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (P2803800H)
Finalidad Principal	La gestión de su solicitud, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma.
Legitimación	El cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable (artículo 6.1,c del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD).
Destinatarios **de los datos**	Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud;
Plazo de Conservación	Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable;
Ejercicio de Derecho	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica https://sederecaudacioncercedilla.eadministracion.es/ CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL: dpd@cercedilla.es

☐ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA…

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)
Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telf. 91-852.57.40
E-Mail: gestionurbanismo@cercedilla.es www.cercedilla.es

DOCUMENTACIÓN A APORTAR* *(la documentación para comenzar las obras es obligatorio presentarla una vez este concedida la licencia)*				
	Obligatorio para solicitar licencia	**Aportar según proceda**	**Obligatorio para iniciar las obras**	**Check**
DNI del interesado y del representante en el caso que proceda	x			
Acreditación de la representación o poderes		x		
Modelo de Estadísticas de edificación	x			
Proyecto técnico de obras de edificación básico (con el que no se pueden iniciar las obras) (Copia digital) Aportar certificado de colegiación del redactor	x			
Alineación Oficial de la finca	x			
Certificado de viabilidad geométrica o en su caso declaración de innecesariedad	x			
Declaración responsable de tener el proyecto de ejecución (para poder iniciar las obras), redactado por técnico competente, Visado por el COAM. (Modelo normalizado del Ayuntamiento)			x	
Hojas de la Dirección facultativa del Arquitecto	x			
Hojas de la Dirección de Ejecución del Arquitecto Técnico			x	
Declaración del técnico o los técnicos autores sobre su conformidad a la ordenación urbanística aplicable	x			
Plan de Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición. Que contemple TODOS los apartados establecidos en 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. Artículo 4.1 y 4.2(si procede)	x			
Copia de las restantes autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas cuando sean legalmente exigibles al solicitante o acreditación de haber sido solicitadas. *(Al solicitar licencia)*		x		
Declaración de impacto ambiental cuando el uso al que se vayan a destinar las obras lo requiera *(Al solicitar licencia)*		x		
Si las obras de nueva planta que se pretenden llevar a cabo consisten en la construcción de viviendas en régimen de protección, a los documentos anteriores se añade el de la petición al órgano competente de la Comunidad de Madrid de calificación provisional de las viviendas. *(Al solicitar licencia)*		x		
Documentación descriptiva obras complementarias de urbanización: declaración jurada y fianza (Art.19 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid)	x	x		
Declaración de haberse colocado en el lugar en el que se pretendan llevar a cabo las obras cartel anunciando la solicitud de licencia y las características de las obras para las que ésta se pretende.	x			

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA…

	Obligatorio para solicitar licencia	Aportar según proceda	Obligatorio para iniciar las obras	Check
Justificante pago de la tasa	x			
Justificante pago del ICIO			x	
Justificante pago tasa de ocupación de vía pública		x		
Justificante de ingreso de Fianza de escombros y/o de del pavimento	x			
Justificante de ingreso de Fianza de reposición del pavimento y/o obras accesorias de urbanización		x		
Restante documentación técnica exigible conforme a la legislación general de ordenación de la edificación (describir)				

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
*En CERCEDILLA, a de de 20	FIRMA el solicitante o representante legal*: