

**COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA.
OBRAS**

Página 1 de 2

COMUNICANTE					
DNI, NIF, NIE, CIF		Nombre o Razón Social			
Primer Apellido			Segundo Apellido		
Domicilio (<i>indicar tipo de vía</i>)			Número	Portal	Escalera
Municipio			Provincia		Código Postal
Teléfono/s		Correo electrónico			

REPRESENTANTE (cumplimentar sólo si se actúa en representación)					
DNI, NIF, NIE, CIF		Nombre o Razón Social			
Primer Apellido			Segundo Apellido		
Domicilio (<i>indicar tipo de vía</i>)			Número	Portal	Escalera
Municipio			Provincia		Código Postal
Teléfono/s		Correo electrónico			

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
DNI, NIF, NIE, CIF		Nombre o Razón Social			
Primer Apellido			Segundo Apellido		
Domicilio (<i>indicar tipo de vía</i>)			Número	Portal	Escalera
Municipio			Provincia		Código Postal
Teléfono/s		Correo electrónico			

EMPLAZAMIENTO , PRESUPUESTO y REFERENCIA	
Emplazamiento (<i>indicar lugar de la actuación urbanística</i>)	Presupuesto Euros
Referencia Catastral	

ACTUACIÓN QUE SE VA A REALIZAR Y DESCRIPCIÓN DE LA MISMA

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA
<p>A) PARA OBRAS DE ESCASA ENTIDAD TÉCNICA: Carta de pago de los tributos correspondientes. Plano o croquis de situación. Presupuesto de ejecución material de las Obras</p> <p>B) PARA CAMBIOS DE TITULARIDAD EN OBRAS. El antiguo y nuevo titular deberán comunicarlo a la Admon por escrito, o presentando documento público o privado que acredite la transmisión "inter vivos" o "mortis causa" de la propiedad o posesión del inmueble.</p>

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero ACTIVIDADES DE URBANISMO, cuya finalidad es la Gestión y tramitación de autorizaciones e inspecciones urbanísticas realizadas en el término municipal de San Sebastián de los Reyes y podrán ser cedidos a Organos Judiciales, otros Organos de la Comunidad de Madrid además de otras cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Concejalía Delegada de Urbanismo del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28701. San Sebastián de los Reyes. Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA.
OBRAS**

De conformidad con lo establecido en los artículos 70 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y resto concordantes, tras la comprobación por el funcionario firmante, de la documentación aportada, se deja constancia en el presente procedimiento administrativo de la necesidad para proseguir con su tramitación, de aportar la documentación restante **no marcada con una (x)**.

Para ello se le concede un plazo de **QUINCE DÍAS improrrogables** (diez días hábiles correspondientes al plazo ordinario más cinco días hábiles más en concepto de prórroga), contados desde el siguiente día hábil al de la fecha del presente documento, para que proceda a aportar la documentación restante subsanando así la solicitud presentada.

Transcurrido el mencionado plazo sin haber procedido a la subsanación, se resolverá definitivamente el desistimiento acontecido, disponiendo el archivo de actuaciones sin más trámite.

Firmado,

Firmado,

El/la Funcionario/a

El/la Interesado/a

OBSERVACIONES

Ordenanza Reguladora del control municipal de las actuaciones urbanísticas y de la implantación y ejercicio de actividades

Art. 14.2.a. INICIO Y FIN DE LAS OBRAS PARA COMUNICACIONES PREVIAS: un mes para iniciar y tres meses para terminar las obras, respectivamente, una vez transcurridos diez días, contados ambos plazos desde el día en que hubiera tenido entrada en el Registro Municipal el acto de comunicación formulado por la parte interesada.

Art. 30.1 SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD: En el instante de la presentación de la solicitud de licencia, los servicios municipales encargados de su recepción examinarán que la misma reúne las formalidades exigidas por la vigente legislación. Si observasen la falta de cumplimiento de algún requisito esencial para el inicio del procedimiento, informarán y requerirán en ese mismo momento al administrado para que, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día inmediato hábil siguiente, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo prevenido en el Artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dicho plazo se entenderá ampliado de oficio y de forma automática por cinco días hábiles más contados a partir del inmediato hábil del plazo anterior, de conformidad con lo prevenido en el Artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común con la advertencia de que, en ningún caso podrá ser objeto de mayor ampliación ni susceptible de recurso. Todo ello con indicación de que, de no procederse a la subsanación, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el Artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 35.3 SILENCIO ADMINISTRATIVO: Las comunicaciones previas resultarán suficientes a efectos de legitimar la realización de la actuación pretendida si en el plazo de diez días hábiles, contados desde la presentación completa a través del registro oficial correspondiente, el Ayuntamiento no ha manifestado su oposición o no ha solicitado la subsanación de deficiencias, sin perjuicio del posible control posterior de la legalidad urbanística.

Ello de conformidad con el régimen jurídico del silencio administrativo establecido en el Art. 36 de dicha Ordenanza

San Sebastián de los Reyes, a de de

Firmado:

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero ACTIVIDADES DE URBANISMO, cuya finalidad es la Gestión y tramitación de autorizaciones e inspecciones urbanísticas realizadas en el término municipal de San Sebastián de los Reyes y podrán ser cedidos a Órganos Judiciales, otros Órganos de la Comunidad de Madrid además de otras cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Concejalía Delegada de Urbanismo del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28701. San Sebastián de los Reyes. Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACION

**COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA.
OBRAS**

COMUNICANTE

DNI, NIF, NIE, CIF		Nombre o Razón Social					
Primer Apellido			Segundo Apellido				
Domicilio <i>(indicar tipo de vía)</i>			Número	Portal	Escalera	Piso	Puerta
Municipio			Provincia		Código Postal		
Teléfono/s		Correo electrónico					

REPRESENTANTE (cumplimentar sólo si se actúa en representación)

DNI, NIF, NIE, CIF		Nombre o Razón Social					
Primer Apellido			Segundo Apellido				
Domicilio <i>(indicar tipo de vía)</i>			Número	Portal	Escalera	Piso	Puerta
Municipio			Provincia		Código Postal		
Teléfono/s		Correo electrónico					

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

DNI, NIF, NIE, CIF		Nombre o Razón Social					
Primer Apellido			Segundo Apellido				
Domicilio <i>(indicar tipo de vía)</i>			Número	Portal	Escalera	Piso	Puerta
Municipio			Provincia		Código Postal		
Teléfono/s		Correo electrónico					

EMPLAZAMIENTO , PRESUPUESTO y REFERENCIA

Emplazamiento <i>(indicar lugar de la actuación urbanística)</i>												Presupuesto		Euros									
Referencia Catastral																							

ACTUACIÓN QUE SE VA A REALIZAR Y DESCRIPCIÓN DE LA MISMA

--

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

A) PARA OBRAS DE ESCASA ENTIDAD TÉCNICA:

- Carta de pago de los tributos correspondientes.
- Plano o croquis de situación.
- Presupuesto de ejecución material de las Obras

B) PARA CAMBIOS DE TITULARIDAD EN OBRAS.

El antiguo y nuevo titular deberán comunicarlo a la Admon por escrito, o presentando documento público o privado que acredite la transmisión "inter vivos" o "mortis causa" de la propiedad o posesión del inmueble.

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero ACTIVIDADES DE URBANISMO, cuya finalidad es la Gestión y tramitación de autorizaciones e inspecciones urbanísticas realizadas en el término municipal de San Sebastián de los Reyes y podrán ser cedidos a Organos Judiciales, otros Organos de la Comunidad de Madrid además de otras cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Concejalía Delegada de Urbanismo del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Plaza de la Constitución, 1. 28701. San Sebastián de los Reyes. Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO

**COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA.
OBRAS**

De conformidad con lo establecido en los artículos 70 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y resto concordantes, tras la comprobación por el funcionario firmante, de la documentación aportada, se deja constancia en el presente procedimiento administrativo de la necesidad para proseguir con su tramitación, de aportar la documentación restante **no marcada con una (x)**.

Para ello se le concede un plazo de **QUINCE DÍAS improrrogables** (diez días hábiles correspondientes al plazo ordinario más cinco días hábiles más en concepto de prórroga), contados desde el siguiente día hábil al de la fecha del presente documento, para que proceda a aportar la documentación restante subsanando así la solicitud presentada.

Transcurrido el mencionado plazo sin haber procedido a la subsanación, se resolverá definitivamente el desistimiento acontecido, disponiendo el archivo de actuaciones sin más trámite.

Firmado,

Firmado,

El/la Funcionario/a

El/la Interesado/a

OBSERVACIONES

Ordenanza Reguladora del control municipal de las actuaciones urbanísticas y de la implantación y ejercicio de actividades

Art. 14.2.a. INICIO Y FIN DE LAS OBRAS PARA COMUNICACIONES PREVIAS: un mes para iniciar y tres meses para terminar las obras, respectivamente, una vez transcurridos diez días, contados ambos plazos desde el día en que hubiera tenido entrada en el Registro Municipal el acto de comunicación formulado por la parte interesada.

Art. 30.1 SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD: En el instante de la presentación de la solicitud de licencia, los servicios municipales encargados de su recepción examinarán que la misma reúne las formalidades exigidas por la vigente legislación. Si observasen la falta de cumplimiento de algún requisito esencial para el inicio del procedimiento, informarán y requerirán en ese mismo momento al administrado para que, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día inmediato hábil siguiente, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo prevenido en el Artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dicho plazo se entenderá ampliado de oficio y de forma automática por cinco días hábiles más contados a partir del inmediato hábil del plazo anterior, de conformidad con lo prevenido en el Artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común con la advertencia de que, en ningún caso podrá ser objeto de mayor ampliación ni susceptible de recurso. Todo ello con indicación de que, de no procederse a la subsanación, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el Artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 35.3 SILENCIO ADMINISTRATIVO: Las comunicaciones previas resultarán suficientes a efectos de legitimar la realización de la actuación pretendida si en el plazo de diez días hábiles, contados desde la presentación completa a través del registro oficial correspondiente, el Ayuntamiento no ha manifestado su oposición o no ha solicitado la subsanación de deficiencias, sin perjuicio del posible control posterior de la legalidad urbanística.

Ello de conformidad con el régimen jurídico del silencio administrativo establecido en el Art. 36 de dicha Ordenanza

San Sebastián de los Reyes, a de de

Firmado:

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes