

Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	U031	Declaración Responsable
objeto	La tramitación de las licencias de actuaciones definidas como INSTALACIÓN de actividad y las OBRAS MENORES en edificios existentes, establecimientos de nueva implantación, etc. ámbito de aplicación regulado en el art. 41 de la OMTLU.	
normativa aplicable	Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas	
órgano gestor del expediente	Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles	
plazo máximo de duración del procedimiento	Autorización provisional automática desde la solicitud. 1 mes desde acta de conformidad favorable para otorgamiento definitivo de licencia	
efectos del silencio administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Desfavorable, si se refiere a actividades en vía pública, bienes dominio público o patrimonial - Favorable, si se refiere a cualquier otro tipo de actuaciones. 	
instructor del procedimiento	Jefa de Sección de Gestión Administrativa y Tramitación	
trámites y requisitos exigidos	nº	denominación
		Solicitud-declaración Requerimiento de subsanación si procede(10d) Informes técnicos. En caso de Acta Conforme, se da la correspondiente licencia. En caso de Acta Disconforme, se le vuelve a requerir

<p>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</p>	<p>documento</p>	<p>ref. a trámite:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud cumplimentada - Identificación solicitante - Documentación técnica - Liquidación de tasas e impuestos 	
<p>[en su caso]: modelos normalizados</p>	<p>Ref. modelos normalizados de solicitud: Modelos 1 y 2 por gestión de residuos Modelos normalizados 3, 4 ó 5, 9 y 10 de Instrucción 18 de la GMUM</p>	
	<p>Otros: -Autoliquidación de tasas e impuestos -Tasas por ocupación de vía pública si fuere necesario. -Fianza gestión de residuos</p>	
<p>órgano competente para resolver</p>	<p>Gerente GMU</p>	

Observaciones: