



**AYUNTAMIENTO  
DE MÓSTOLES**

## DECLARACIÓN DE COSTE REAL Y EFECTIVO DE OBRAS

(Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y Tasa por licencias y expedientes urbanísticos de obras)

Espacio reservado  
al sello de registro.

(Ud. Adm.): DIRECCION GENERAL DE GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION  
(Inspección Fiscal)

Nº catálogo de solicitudes:  
mn/H/014

Nº de catálogo de procedimientos/exp:

Código DIR

### DATOS DEL SUJETO PASIVO (1)

Sujeto pasivo contribuyente

Sustituto/a del/de la contribuyente

Primer apellido o Razón Social

Segundo apellido

Nombre

DNI, NIF, NIE o Pasaporte

Correo electrónico

Teléfono de contacto.

### DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (EN SU CASO) (2)

Primer apellido o Razón Social

Segundo apellido

Nombre

DNI, NIF, NIE o Pasaporte

### MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

Deseo ser notificado/a de forma electrónica. (\*)

Deseo ser notificado/a por correo certificado. (\*\*)

Vía y nombre de vía

Nº

Piso/Puerta

C. Postal

Municipio

Provincia

### DECLARA (4)

**Por la presente DECLARA:** haber finalizado las obras, construcciones o instalaciones que a continuación se describen, así como su coste real y efectivo al objeto de dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 10 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el artículo 9 b) de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por licencias y expedientes urbanísticos de obras. manifestando que tanto los documentos que se aportan como los datos que más abajo se consignan, son veraces y responden al estado real de las obras, construcciones e instalaciones, en el momento de la presentación de esta declaración.

### OBRA EJECUTADA (5)

Expediente de obra

Fecha final de obra

Ubicación

Coste real de las obras (El coste real NO INCLUIRÁ I.V.A., Beneficio Industrial o Gastos Generales. Estos conceptos deberán figurar debidamente identificados en los documentos justificativos que se aporten)

### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA PARA ACREDITAR FECHA FINAL DE OBRA (6)

Certificado de final de obra expedido por el/la Técnico Facultativo encargado

Otros documentos

Acta de recepción de las obras (obra pública)

1.....  
2.....  
3.....

### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA PARA ACREDITAR EL COSTE REAL Y EFECTIVO (7)

Presupuesto definitivo.

Documentos y libros contables.

Otros documentos

Facturas.

Declaración de obra nueva.

1.....

Certificaciones de obra.

Póliza definitiva del seguro decenal de daños.

2.....

Contratos de ejecución.

3.....

La presente declaración estará sometida a comprobación por la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación conforme a lo establecido en el art. 10 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y 9 b) de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencias y Expedientes Urbanísticos de Obras

### LUGAR, FECHA Y FIRMA (8)

Móstoles, ..... de ..... de 20.....

(Firma del sujeto pasivo/representante)

EXCMO/A. SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

### PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Móstoles. | **Finalidad:** Tramitar su declaración responsable sobre el coste real y efectivo de las obras a realizar. | **Legitimación:** El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. | **Destinatarios:** No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. | **Derechos:** Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros reconocidos en la normativa, cuando procedan, ante Ayuntamiento de Móstoles - Plaza de España, 1 - 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: mostoles.es/sede\_electronica/es. | **Información adicional:** En la Sede Electrónica puede consultar la información adicional sobre la protección de sus datos personales o puede consultar al Delegado de Protección del Datos del Ayuntamiento en: [dpd@ayto-mostoles.es](mailto:dpd@ayto-mostoles.es)

# INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA DECLARACION DEL COSTE REAL Y EFECTIVO DE OBRAS

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento [www.mostoles.es](http://www.mostoles.es)

## Datos que han de cumplimentarse:

(1) Rellene los datos según Sujeto Pasivo que declare:

Sujeto pasivo contribuyente: Dueño/a de la construcción, instalación y obra, es decir quién soporte los gastos o el coste de su realización, sea o no propietario/a del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Sustituto/a del/de la contribuyente: Cuando la construcción, instalación u obra no sea realizada por el/la contribuyente, tendrá la condición de sujeto pasivo sustituto la persona o entidad que realice las mismas, o la que solicite la licencia o presente la declaración responsable.

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

(2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al/a la representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte).

Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

(3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General, pudiendo, a su vez, darse de alta en el Servicio de Dirección Electrónica habilitado en la URL: [https://notificaciones.060.es/PC\\_init.action](https://notificaciones.060.es/PC_init.action).

En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.

(\*) Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.

(\*\*) En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).

(4) Una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, en el plazo de tres meses contado a partir del día siguiente a su terminación, los sujetos pasivos deberán presentar en la Oficina Gestora del impuesto, o, en su caso, en la Junta Municipal de Distrito correspondiente, declaración del coste real y efectivo de aquéllas, en base a la cual y una vez realizadas las oportunas comprobaciones a través del Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación, se practicará la correspondiente liquidación definitiva o se reintegrará la cantidad que proceda.

(5) Se deberá indicar el número de expediente de obra, la fecha de finalización de la obra, la ubicación de la misma, así como el coste real de las obras.

(6) Para acreditar la fecha final de obra dicha declaración debe ser acompañada de fotocopia de:

- DNI o NIF.
- Certificado final de obra visado por el Colegio.
- Acta de recepción de las obras (obra Pública)
- Otros documentos

Cuando no se pudiera presentar en plazo la documentación señalada, podrá solicitarse, dentro del mismo período de tiempo, una prórroga de tres meses para realizar su aportación.

(7) Para acreditar el coste real y efectivo la declaración debe ser acompañada de la siguiente documentación:

- Presupuesto definitivo.
- Facturas.
- Certificaciones de obras.
- Contratos de ejecución.
- Documentos y libros contables.
- Declaración de obra nueva.
- Póliza definitiva del seguro decenal de daños.
- Otros documentos.

**La declaración de coste real y efectivo se presentará aunque a juicio del sujeto pasivo el coste real y efectivo de la obra no difiera del inicialmente presupuestado.**

A la vista de la documentación aportada o de cualquier otra relativa a estas construcciones, instalaciones u obras y de las efectivamente realizadas así como del coste real y efectivo de las mismas, el Ayuntamiento a través del Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible aplicada anteriormente, practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, según proceda, la cantidad que resulte.

El sujeto pasivo estará obligado a presentar a requerimiento de la Administración la documentación en la que se refleje este coste, como presupuesto definitivo, las facturas y/o certificaciones de obra, los contratos de ejecución, la contabilidad de la obra, la declaración de obra nueva, la Póliza del Seguro decenal de daños en su caso, y cualquier otra que pueda considerarse oportuna para la determinación del coste real.

Cuando no se aporte la documentación necesaria para la determinación del coste real y efectivo de la obra, o de la misma no resulte posible determinar de forma fehaciente el mismo, se acudirá para su determinación a informe a los/las técnicos municipales en materia urbanística, que determinaran la base imponible a la vista de la obra ejecutada, teniendo en cuenta las mediciones y calidades de la misma.

Si comenzada la obra el/la interesado/a por motivos ajenos a la administración decidiese no continuar la obra, debe comunicar formalmente este hecho y presentar declaración del coste real y efectivo de la obra realizada junto con dicha comunicación.

(8) Deberá indicar el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el sujeto pasivo o representante.

## Lugar de presentación:

La presentación se podrá realizar en las siguientes oficinas de registro:

**Registro General** – Pza. de España, 1  
**Junta de Distrito 1 Centro** – Cl San Antonio, 2  
**Junta de Distrito 2 Norte-Universidad** – Avd Alcalde de Móstoles, 34  
**Junta de Distrito 3 Sur-Este** – Cl Libertad, 34 posterior  
**Junta de Distrito 4 Oeste** – Cl Pintor Velázquez, 68  
**Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama** – Cl Cedros, 71

**Concejalía de Urbanismo** – Cl Independencia, 12  
**Oficina de Atención al Contribuyente** – Cl Rejilla, 11  
**Tribunal Económico-Administrativo** – Cl Rejilla, 11  
**Omic** – Cl Huesca, 15  
**Servicios Sociales** – Avd Vía Láctea, 33  
**Oficina de Atención al Vecino** – Pza. del Sol, 3

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal. [www.mostoles.es](http://www.mostoles.es)

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: [www.mostoles.es](http://www.mostoles.es), realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Móstoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.

En la Sede Electrónica puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.