



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

**SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA.
PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN
PREVIA. OBRAS MAYORES
(ART. 55 O.M.T.L.U.*)**



Espacio reservado al sello de registro

GERENCIA DE URBANISMO

Nº catálogo de solicitudes:
mn/U/001

Nº de catálogo de procedimientos/exp:
U/034/

DATOS DEL INTERESADO (1)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre o Razón social
DNI, NIF, NIE o Pasaporte	Correo electrónico	Teléfono de contacto

DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO) (2)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre o Razón social	DNI, NIF, NIE o Pasaporte
Título de representación			

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

Vía y nombre de vía	Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia
---------------------	----	-------------	-----------	-----------	-----------

TIPO DE ACTUACIÓN (CONFORME AL ART. 55, O.M.T.L.U.) (4)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Edificaciones de nueva planta. | <input type="checkbox"/> Obras de demolición. |
| <input type="checkbox"/> Obras en los edificios. | <input type="checkbox"/> Cambio de uso. |
| <input type="checkbox"/> Consolidación, restauración, rehabilitación o reestructuración. | <input type="checkbox"/> Parcelación, segregación o agrupación de fincas. |
| <input type="checkbox"/> Ampliación o reducción de superficie o volumen. | <input type="checkbox"/> Tala de masas arbóreas. |
| <input type="checkbox"/> Ampliación o reducción del número de viviendas o cambio de calificación o protección. | <input type="checkbox"/> Antenas de telefonía móvil o soportes existentes. |
| <input type="checkbox"/> Obras que afecten normas de edificación, patios, retranqueos, vuelos y prestaciones determinadas en CTE. | <input type="checkbox"/> Otros. |
| <input type="checkbox"/> Intervención en edificios catalogados. | |
| <input type="checkbox"/> Reforma/Adaptación de edificios o establecimientos. | |

EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA (5)

Dirección completa (calle, plaza o travesía; portal, piso, letra y/o número de local)	Código postal
Referencia catastral. Parcela / Edificio	

ACTUACIÓN SOLICITADA (6)

Descripción literal	Plazo de ejecución en meses
Total presupuesto de ejecución material	Obra edificación
Instalaciones fijas	
Otros	

OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA (7)

Ocupación de vía pública por contenedores o sacos de desescombro	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Plazo (en meses):..... Nº unidades (V<8m³)
Ocupación de vía pública por vallados, protecciones o sistemas auxiliares	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Plazo (en meses):..... Superficie estimada (m²) conforme Estudio de Seguridad

SOLICITA

Le sea concedida licencia urbanística para realizar la actuación descrita mediante el procedimiento Autorización previa.

LUGAR, FECHA Y FIRMA (8)

Móstoles, de de 20.....

(Firma del solicitante/representante)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se informa que los datos de carácter personal que sean incluidos en el presente formulario serán incluidos en el fichero del Ayuntamiento de Móstoles cuya finalidad es la gestión de su solicitud. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida a: Registro General del Ayuntamiento de Móstoles - Plaza de España, 1 - 28934 MÓSTOLES (Madrid) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.



**SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA.
PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PREVIA.
OBRAS MAYORES.
(ART. 55 O.M.T.L.U.*)**



GERENCIA DE URBANISMO

Nº catalogo de solicitudes:
mn/U/001

Nº de catálogo de procedimientos/exp:

A CUMPLIMENTAR POR EL AYUNTAMIENTO

Control de presentación ante el registro: tramitación con proyecto básico.

Completa

Incompleta

- Autoliquidación de las tasas por tramitación de servicios urbanísticos y el impuesto municipal sobre instalaciones, construcciones y obras.
- Autoliquidación por las tasas por ocupación de vía pública si se instala contenedor o por la utilización de sacos de desescombro, vallado de obra, etc.
- Ficha de características de la edificación, Modelo Normalizado Nº 9.
- Ficha de características de la actividad, Modelo Normalizado Nº 10.
- Certificado de viabilidad geométrica.
- Solicitud de Calificación Provisional.
- Estadística de edificación y vivienda, según impreso normalizado.
- Proyecto Técnico, 2 ejemplares.
- Declaración de linderos.
- Otros.

En Móstoles, de de 20.....

(Fdo. por el Responsable de Registro).

Control de presentación ante el registro: caso general.

Completa

Incompleta

- Autoliquidación de las tasas por tramitación de servicios urbanísticos y el impuesto municipal sobre instalaciones, construcciones y obras.
- Autoliquidación por las tasas por ocupación de vía pública si se instala contenedor o por la utilización de sacos de desescombro, vallado de obra, etc.
- Proyecto Técnico, 2 ejemplares.
- Estudio Geotécnico.
- Proyecto Técnico de Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Ficha de características de la edificación, Modelo Normalizado Nº 9.
- Ficha de características de la actividad, Modelo Normalizado Nº 10.
- Certificado de viabilidad geométrica.
- Solicitud de Calificación Provisional.
- Justificante de solicitud de licencia por el montaje de elementos auxiliares: andamios, grúa, etc.
- Dirección/es Facultativa/s de edificación e instalaciones.
- Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.
- Justificante de depósito de fianza por la gestión de residuos.
- Informe de Entidad Colaboradora si procede.
- Justificante de la titularidad de los terrenos: certificación registral, escrituras, etc. en las parcelaciones.
- Estadística de edificación y vivienda.
- Declaración de linderos.

En Móstoles, de de 20.....

(Fdo. por el Responsable de Registro).

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PREVIA. OBRAS MAYORES (ART. 55 O.M.T.L.U.*)

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

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del interesado (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte). El ciudadano voluntariamente podrá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.
- (2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte y título de presentación).
- (3) Cumplimente los espacios relativos al domicilio a efectos de notificaciones (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (4) Marque con una equis (X) el tipo de actuación que solicita conforme al artículo 55 de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas.
- (5) Deberá indicarse la localización exacta de la actuación, incluso piso o planta, letra o número, escalera, etc., en caso de tratarse de un establecimiento en un edificio.
- (6) Deberá detallarse suficientemente la obra solicitada a efectos de valoración y posible comprobación. El plazo de su ejecución se determinará de forma aproximada en meses.
El presupuesto total diferenciará, siempre que sea posible, las cantidades referidas a obra de edificación de las instalaciones fijas o de otras partidas como jardinería y acondicionamiento de parcelas instalaciones específicas, etc.
- (7) Marque con una equis (X) Si se ocupará la vía pública por contenedores o sacos de desescombro o vallados, protecciones o sistemas auxiliares, indicando en cada caso el plazo de la ocupación en meses y las unidades de contenedores o sacos de desescombro así como la superficie en m² en el caso de vallados, protecciones o sistemas auxiliares.
- (8) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el interesado o representante.

En la página 2, en color sombreado, aparece un espacio reservado para la administración, el cual no puede ser cumplimentado por el interesado. En este espacio aparece relacionada la documentación que deberá adjuntar a la solicitud según los casos.

En el supuesto de estar incompleta la documentación, se advierte al solicitante que dispone de 10 días para completarla, adjuntando los documentos no aportados. En caso de no presentar los mismos en el plazo indicado, se archivará sin más trámite (art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en oficina de registro de la **Concejalía de Urbanismo** sita en C/ Independencia, 12

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.

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal. www.mostoles.es

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