



(DR + ECUV o LIC).b - SOLICITUD DE DEMOLICIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES

Según artículo 233.2.b) del **Decreto legislativo 1/2021**, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana (TRLTUP). **EXCEPTO construcciones catalogadas**, debiendo solicitarse LICENCIA DE INTERVENCIÓN

DATOS DE EL/LA INTERESADO/A

Nombre y Apellidos/Razón social:		D.N.I./N.I.F./C.I.F.:	
Domicilio:		C. P.:	Localidad:
Teléfono:	Fax:	E-Mail:	

DATOS DE EL/LA REPRESENTANTE (en su caso)

Nombre y Apellidos/Razón social:		D.N.I./N.I.F./C.I.F.:	
Domicilio:		C. P.:	Localidad:
Teléfono:	Fax:	E-Mail:	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

IMPORTANTE: Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. Caso de presentación presencial será requerido 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.

Notificación por Papel Medios electrónicos

CASO DE NOTIFICACIÓN EN PAPEL: DIRECCIÓN POSTAL A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN.

Sólo válido para personas no obligadas a notificación electrónica. Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la sede electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

C/Av./Plza.:	Población:	C.P.:
--------------	------------	-------

CASO DE NOTIFICACIÓN A USUARIOS OBLIGADOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: E-MAIL.

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede electrónica.

Indique la dirección en la que deseé recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

E-Mail:



EXPONE

Con sujeción al proyecto técnico presentado, tengo decidido realizar las siguientes actuaciones:

Descripción y objeto:

Con emplazamiento en:

C/Av./Plza.:

Población:

C.P.:

Con referencia catastral:

Situación urbanística

Clasificación:

Calificación:

Zona:

Realización de obras en la vía pública

SI NO

Necesidad ocupación de la vía pública

SI NO

Necesidad utilización de grúa

SI NO

Demolición relacionada con expediente de
restauración de la legalidad urbanística

SI NO

Indicar nº de expediente:

Presupuesto de ejecución material:

Plazo de ejecución de las obras:

Observaciones:

PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO

En cumplimiento de lo dispuesto por art. 21.4 de la **LPACAP**, en relación con su solicitud se le comunica que el **PLAZO MÁXIMO** de resolución de este procedimiento, en caso de tramitarse como licencia, y para la notificación del acto que le ponga término es de **DOS MESES** de acuerdo con lo establecido en el artículo 240.1.b) del **TRLTUP**; y que el **EFFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO** será **DESESTIMATORIO**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 242.2 del **TRLTUP**.

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 del **LPACAP**.

Para informarse por el estado de tramitación de su solicitud puede dirigirse al Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento.



DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X)

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

	CASO DE PERSONA JURÍDICA: Escritura constitución sociedad mercantil, tarjeta C.I.F., poder de representación otorgados a la persona que actúe como representante y Documento de Identidad del representante.
	CASO DE PERSONA FÍSICA: Documento de Identidad del solicitante y del representante legal, en su caso.
	CASO DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA CON REPRESENTACIÓN: Poder de representación, cuando se actúe en nombre de otra persona.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

	Proyecto Técnico con visado colegial correspondiente que incluya plano parcelario a escala 1:2.000 señalando la construcción objeto de demolición, planos acotados de la planta, secciones y alzados a escala 1:100, presupuesto por capítulos del coste de ejecución de las obras con expresión de la duración prevista.
	Gestión de Residuos (firmado por el promotor).
	Estudio/ Estudio Básico de Seguridad y Salud.
	Anexo técnico en el que se describirán las medidas de protección para los edificios colindantes (y, en su caso, propuesta de posibles medidas cautelares) y para la vía pública, presentando, además, fotografías en color de las fachadas y cubierta del edificio a demoler.
	Acreditación de que la empresa constructora posee una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles desperfectos y daños a bienes públicos y privados que puedan ocasionarse con motivo de la demolición
	Hoja nombramiento Dirección Facultativa de la obra. Con indicación de la empresa constructora.
	Impreso estadístico de construcción MOD.CE-1 (ministerio de fomento).
	Certificado/Nota Simple Registro Propiedad/Escritura que consten los datos de la finca registral.
	Impreso autoliquidación, justificativo de haber ingresado las tasas/impuestos correspondientes.
	OTROS:

CASO DE ENTORNO DE PROTECCIÓN DE UN BIEN DE INTERÉS CULTURAL (B.I.C.)

	Autorización de la Conselleria competente en materia de cultura. <u>Artículos 35.1 y 36.1 de la Ley 4/1998 de 11 de junio de la GVA del Patrimonio Cultural Valenciano.</u>
--	---

CASO DE SER NECESARIO OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

	En el caso de ser necesaria la utilización de andamiaje, vallado u otro elemento en vía pública (grúa, mercancías, materiales de construcción, contenedor de escombros...), la petición de licencia para la instalación se efectuará conjuntamente con la solicitud de esta licencia.
--	---



OPOSICIÓN EXPRESA A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN:

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la **LPACAP**, la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento realice consulta de los datos del solicitante/representante a la Dirección General del Catastro, Instituto Nacional de Estadística, Registro de la Propiedad u otros organismos públicos mediante servicios interoperables y aporta fotocopia de su DNI/NIE y resto de documentación.

SOLICITA

Por lo expuesto, solicito que, previos los trámites y pago de los derechos correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 233.2.b) del **TRLTOTUP**, se me conceda la licencia solicitada.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En: _____ a _____ de _____ de _____

Firma de el/la solicitante/representante:

Nombre y apellidos:

Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento de Monforte del Cid

El Ayuntamiento garantiza el uso confidencial de los datos referidos. Todo ello en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Una vez facilitados los datos anteriores, los interesados tendrán derecho a acceder a los mismos, rectificarlos y cancelarlos, presentando la solicitud correspondiente en el Ayuntamiento.

Según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le informamos que el Ayuntamiento de Monforte del Cid incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los fines de esta solicitud y no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras administraciones públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento de Monforte del Cid a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras administraciones públicas que sean necesarios. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se debe dirigir por escrito en el Ayuntamiento, y adjuntar una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente.