



EXP:

ACTO DE COMUNICACIÓN PREVIA

Datos del solicitante

| | | | |
|--|-------|------------|-------|
| APELLIDOS Y NOMBRE: | _____ | NIF: | _____ |
| DIRECCIÓN: | _____ | | |
| LOCALIDAD: | _____ | PROVINCIA: | _____ |
| TELF.Contacto: | _____ | | |
| (Si actúa en representación de una empresa): | | | |
| DENOMINACIÓN DE LA SOCIEDAD | _____ | CIF: | _____ |
| DIRECCIÓN: | _____ | | |
| LOCALIDAD: | _____ | PROVINCIA: | _____ |
| TELF.: | _____ | | |

Tiene el honor de exponer: **Que desea someter a comunicación previa los actos de aprovechamiento y uso del suelo o edificación siguientes:**

| | |
|--|--|
| ACTUACIONES QUE SE PRETENDE REALIZAR: | _____ |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| UBICACIÓN DE LAS ACTUACIONES: | _____ |
| METROS CUADRADOS A CONSTRUIR: | _____ |
| PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL: | _____ € |
| <u>Documentación que se aporta:</u> (marcar con una X la documentación que se aporta) | |
| <input type="checkbox"/> | Documentación que acredita al solicitante (DNI, Escritura de sociedad, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | Autorización o conformidad de la comunidad de propietarios o vecinos colindantes (<i>cuando proceda</i>). |
| <input type="checkbox"/> | Memoria descriptiva de las obras a realizar (<i>descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear, y en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste y situación de la misma</i>) |
| <input type="checkbox"/> | Presupuesto de las actuaciones a realizar. |
| <input type="checkbox"/> | Plano de emplazamiento de las actuaciones a realizar. |
| <input type="checkbox"/> | Justificante de pago por el Impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras (ICIO). |
| <u>EN CASO DE PRECISAR LA INSTALACIÓN DE GRUA O APARATOS SIMILARES PARA LA OBRA:</u> | |
| <input type="checkbox"/> | Plano que identifique la ubicación de la grúa o aparato similar. |
| <input type="checkbox"/> | Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil, vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra. <i>(Una vez aprobada la licencia municipal e instalada la grúa se deberá aportar el certificado acreditativo de su correcta instalación y cumplimiento de las normas sobre su conservación y funcionamiento)</i> |
| <u>EN EL SUPUESTO DE ACTUACIONES QUE SE REALICEN EN INMUEBLES CON ACTIVIDAD EN FUNCIONAMIENTO. IDENTIFICACIÓN DE LAS LICENCIAS MUNICIPALES HABILITADORAS DE LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLAN.</u> | |

Continúa en el reverso...

Gestión de Residuos de procedentes de la Construcción y Demolición – RCD de la obra:

M³ y Tn de residuos a generar en la obra: _____ M³ y _____ Tn/Kg

Tipos de materiales que se encontrarán entre los Residuos a generar:

Documentación para la gestión de RCD de la obra: (marcar con una X la documentación que se aporta)

- Residuos de **Categoría 1** (>50Kg y/o >1m³)
- Estudio de Gestión de Residuos RCD (solo para obras mayores)
 - Fianza, Garantía o Aval _____ € (para el calculo de la fianza se aplicará 6€/m³ ó 0,35% del P.E.M. –mín.300€ - Max.60.000€)
- Residuos de **Categoría 2** (<50Kg y/o <1m³)
- Fianza, Garantía o Aval 100 €.

(La fianza será mediante depósito efectivo en el número de cuenta del Ayto.: Caja Rural de Toledo ES57-3081-0168-8030-1319-8720 ó mediante Aval Bancario)

SUPLICA: Que previo a los trámites a que haya lugar sea admitido el presente escrito y en su virtud se de por cumplido el trámite de comunicación previa indicado.

Seseña, _____, de _____, de 20____

(firma del interesado)

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en un fichero informático titularidad del Ayuntamiento de Seseña. El órgano responsable del tratamiento del citado fichero y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es el Ayuntamiento de Seseña, Plaza de Bayona nº 1, 45223 Seseña (Toledo).

Con la firma de la solicitud, consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo en los supuestos previstos por la Ley.

INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES SOBRE EL TRAMITE DEL ACTO DE COMUNICACIÓN PREVIA Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE RCD:

1º.- El promotor de los actos sometidos a consulta previa deberá comunicarlos antes del comienzo de los mismos, esto supone el devengo de las figuras impositivas del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. En el caso, el Impuesto genera una cuota tributaria fija de 21,00€.

La figura impositiva aludida se exige por el Ayuntamiento de Seseña en régimen de autoliquidación, lo que supone que deberá ser pagada previamente a la tramitación de la comunicación previa.

En el momento de presentar este documento en el Registro General del Ayuntamiento, y con los datos en él contenido, se procederá a generar el documento de pago de la autoliquidación que será entregado al interesado para que proceda al pago en cualquiera de las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras: Caja Castilla-La Mancha, Caja Rural de Toledo, Caja de Ahorros del Mediterráneo, BBVA o Santander.

Efectuado el pago en los términos arriba expuesto deberá entregarse en el Ayuntamiento el correspondiente justificante de ingreso debidamente validado por la entidad bancaria.

2º.- Dentro del plazo de quince días, el Ayuntamiento podrá indicar al interesado la necesidad de solicitar Licencia Municipal de Obras, requerirle la ampliación de la información facilitada, en cuyo caso, se interrumpirá el cómputo del plazo, reiniciándose una vez cumplimentado el requerimiento, o denegar la ejecución de las actuaciones por ser contraria a la ordenación territorial y urbanística.

3º.- No obstante lo anterior, el transcurso del plazo indicando, sin que el Ayuntamiento dicte resolución, no supondrá en ningún caso la convalidación de la actuación de que se trate ni, en su caso, la renuncia por parte del Ayuntamiento a la posibilidad de ejercitar frente a la actuación la reacción que en Derecho proceda.

La Gestión de residuos de RCD esta sujeta a la Ordenanza Municipal de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (B.O.P. de Toledo nº299 de fecha 31 de diciembre de 2010) que entró en vigor el 21-1-2011.

Si después de formular la comunicación, esta se modificase o ampliase, deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando nueva documentación y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

IMPORTANTE:

La admisión a trámite de la comunicación exige como requisito indispensable que se hayan abonado previamente el Impuesto de construcciones instalaciones y obras.