

# AJUNTAMENT DE SANT JULIÀ DEL LLOR I BONMATÍ

## COMUNICACIÓ PRÈVIA URBANÍSTICA

### Dades de l'interessat/interessada:

Nom i cognoms		NIF/NIE/PASSAPORT	
Domicili (carrer, plaça... núm., pis i porta)		Població	Codi postal
Adreça als efectes de notificació (només si és diferent del domicili)		Població	Codi Postal
Telèfon	Mòbil	Adreça electrònica	
Vull rebre notificacions a través d'e-Notum <sup>1</sup> : <input type="checkbox"/> Sí (obligatori pels subjectes relacionats a l'article 14.2 de la Llei 39/2015 de 2 d'octubre)			

### Dades del/la representant (si s'escau):

Nom i cognoms/Raó social		NIF/NIE/PASSAPORT	
Domicili (carrer, plaça... núm., pis i porta)		Població	Codi postal
Adreça als efectes de notificació (només si és diferent del domicili)		Població	Codi Postal
Telèfon	Mòbil	Adreça electrònica	
Vull rebre notificacions a través d'e-Notum <sup>1</sup> : <input type="checkbox"/> Sí (obligatori pels subjectes relacionats a l'article 14.2 de la Llei 39/2015 de 2 d'octubre)			

<sup>1</sup> El consentiment per rebre notificacions per mitjans electrònics és vàlid a efectes jurídics per a totes les que fan referència a aquest procediment. L'accés a les notificacions electròniques es podrà fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Julià del Llor i Bonmatí mitjançant certificat electrònic, de la persona interessada, reconegut per l'Agència Catalana de Certificació. La notificació estarà disponible durant 10 dies naturals, passats els quals, si no s'hi ha accedit, es considerarà rebutjada, el tràmit es tindrà per efectuat i el procediment continuarà (Llei 39/2015, de 2 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques)

### La persona més amunt identificada, en nom propi/en nom i representació del comunicant formula comunicació prèvia urbanística, per a l'execució de l'actuació que tot seguit s'indica:

Descripció de l'actuació :

Adreça (carrer, plaça...núm.)		Contractista	
Pressupost	Garantia de restauració de la via pública	Garantia de gestió de residus	
Referència cadastral (20 dígits) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

(Aquesta informació es pot obtenir del rebut de l'IBI, a [www.sedecatastro.gob.es](http://www.sedecatastro.gob.es) a l'oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament (OAC) o a l'oficina municipal de col·laboració amb el Cadastre)

### Objecte de la comunicació (assenyalar el que correspongui):

**DECRET LEGISLATIU 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme Article 187 bis**

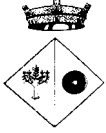
Actes subjectes a comunicació prèvia

Estan subjectes a la comunicació prèvia, amb les excepcions que estableixen els articles 187.2 i 187 ter, els actes següents:

- Les construccions i instal·lacions de nova planta, i les obres d'ampliació, reforma, modificació, rehabilitació o demolició total o parcial de construccions i instal·lacions existents que, d'acord amb la legislació sobre ordenació de l'edificació, no requereixen l'elaboració d'un projecte tècnic.
- La primera utilització i ocupació dels edificis.

#### SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L' AJUNTAMENT DE SANT JULIÀ DEL LLOR I BONMATI

Les vostres dades personals s'incorporaran en el fitxer Registre de documents creat per l'Ajuntament de Sant Julià del Llor i Bonmatí per a fer constar l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. Es podran cedir a altres administracions públiques per a garantir la interconnexió entre registres administratius. L'Ajuntament, com a responsable del fitxer, informa que teniu dret a accedir, rectificar i cancel·lar les vostres dades i a oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes en la legislació vigent, adreçant-vos a l'Ajuntament.



## AJUNTAMENT DE SANT JULIÀ DEL LLOR I BONMATÍ

- El canvi d'ús dels edificis i les instal·lacions, excepte a ús residencial.
- La construcció o la instal·lació de murs i tanques.
- La col·locació de cartells i tanques de propaganda visibles des de la via pública.
- La formalització d'operacions jurídiques que, sense constituir o modificar un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, comporten un increment del nombre d'habitatges, establiments o altres elements susceptibles d'aprofitament privatiu independent respecte dels autoritzats en una llicència urbanística anterior.
- Els actes subjectes a intervenció que es duguin a terme en sòl no urbanitzable i urbanitzable no delimitat i que estiguin emparats en un projecte d'actuació específica o en un pla urbanístic que ordeni amb el mateix detall els terrenys afectats, sempre que no requereixin l'elaboració d'un projecte tècnic d'acord amb la legislació sobre ordenació de l'edificació.

### Autoliquidació:

PRESSUPOST	
ICIO 3,50% sobre el pressupost de l'obra	
TOTAL LIQUIDACIÓ PROVISIONAL	
TAXES URBANÍSTIQUES	
FIANÇA RUNES	
(si s'escau) Transferència a favor de l'Ajuntament de Sant Julià del Llor i Bonmatí	
ES46 2100 4269 55 2200001042 (ingrés compte ICIO i Taxa Urbanística)	
ES71 2100 4269 51 22 00008936 (Ingrés compte fiances de runes)	

### Termini per :

- a) Començar :
- b) Acabar:

### Documentació que s'adjunta:

#### OBRES I INSTAL·LACIONS:

- Acreditació d'haver pagat, per autoliquidació, la taxa corresponent, ICIO i la fiança per runes (si procedeix)

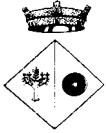
També s'acompanya la documentació següent (quan s'escaigui):

- Documentació tècnica que contingui la descripció i justificació de l'actuació a executar que ha d'incloure, si s'escau, la justificació de l'adequació de l'establiment a les mesures de prevenció i seguretat en matèria d'incendis.
- Representació gràfica d'actuació (quan per les seves característiques ho requereixi)
- Assumeix dels tècnics directors de l'obra
- Estudi de gestió de residus
- Document acreditatiu d'haver constituït la garantia de gestió de residus
- Document acreditatiu d'haver constituït la garantia de restauració de la via pública
- Certificació tècnica, si s'escau, de l'adequació de l'establiment a les mesures de prevenció i seguretat en matèria d'incendis d'acord amb la reglamentació tècnica aplicable

#### PRIMERA OCUPACIÓ I UTILITZACIÓ D'EDIFICIS:

##### SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L' AJUNTAMENT DE SANT JULIÀ DEL LLOR I BONMATÍ

Les vostres dades personals s'incorporaran en el fitxer Registre de documents creat per l'Ajuntament de Sant Julià del Llor i Bonmatí per a fer constar l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. Es podran cedir a altres administracions públiques per a garantir la interconnexió entre registres administratius. L'Ajuntament, com a responsable del fitxer, informa que teniu dret a accedir, rectificar i cancel·lar les vostres dades i a oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes en la legislació vigent, adreçant-vos a l'Ajuntament.



## AJUNTAMENT DE SANT JULIÀ DEL LLOR I BONMATÍ

- Certificat final d'obra expedit per la direcció facultativa de les obres en el que hi consta :
  - La data de finiment de les obres
  - Que les obres han estat executades de conformitat amb el projecte tècnic autoritzat i les seves modificacions (si s'escau) i les condicions de la llicència urbanística atorgada
  - Que l'edificació està en condicions de ser utilitzada de conformitat amb l'ús autoritzat
- Certificat de gestió de residus
- Certificat d'eficiència energètica de l'edifici acabat en els termes regulats al Reial Decret 235/2013, de 5 d'abril, pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació d'eficiència energètica dels edificis.
- Nota simple del Registre de la Propietat de Girona, en els darrers 15 dies, de la inscripció de la declaració d'obra nova de l'edifici o, en el seu defecte, de la darrera inscripció de domini de la finca on s'ha construït edifici.
- Acreditació d'haver pagat per autoliquidació, la taxa corresponent i l'impost obre construccions, instal·lacions i obres.

**Documentació a aportar un cop executada l'obra i que consta com a condició de la llicència atorgada (només quan resulti procedent i assenyalant el que correspongui:**

- Documentació justificativa de l'acompliment de les obligacions establertes sobre infraestructures comunes de telecomunicacions (*certificat emès per la Direcció General d'Infraestructures de Telecomunicacions*)
- Certificat de l'acta de comprovació favorable emès per una entitat col·laboradora de l'administració en l'àmbit de prevenció i seguretat en matèria d'incendis
- Altres

**Increment d'elements susceptibles d'aprofitament independent:**

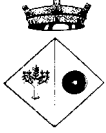
- La memòria justificativa de l'adequació del nombre d'habitatges, establiments o elements proposats a les determinacions del planejament aplicable i, en el cas d'habitatges, del compliment dels requisits mínims d'habitabilitat per a segona ocupació
- Els plànols necessaris (estat actual i estat resultant), a escala adequada, per deixar constància del nombre d'habitatges, establiments o elements, i de llur superfície i ús urbanístic
- Nota simple o certificació del Registre de la propietat on consti la descripció de la finca o edificació
- La proforma de l'escriptura pública de divisió horitzontal simple o complexa
- Acreditació d'haver pagat, per autoliquidació, la taxa corresponent

**Declaro sota la meva responsabilitat:**

- Que l'immoble on s'executarà la instal·lació no té la consideració de patrimoni historicoartístic, no està situat en un espai natural protegit i que les obres no afecten l'ús privatiu i ocupació de béns del domini públic
- Que conec que l'omissió, falsedat o inexactitud, de caràcter essencial, en les dades demanades en aquesta comunicació, manifestació o documents que s'acompanyen serà considerat com un supòsit d'absència de comunicació i determinarà la impossibilitat de continuar amb l'execució de les obres i tindrà lloc, si s'escau, l'adopció del procediment de protecció de legalitat urbanística que correspongui, amb independència de la instrucció d'expedient sancionador
- Que conec que com a persona productora de residus de la construcció i demolició que els he de gestionar a través d'un gestor de residus i he de donar compliment a les obligacions que determina el Decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció i demolició, i el cànon sobre la deposició controlada de residus i el DL 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de residus.
- Que conec que el termini per iniciar les obres és de **tres mesos** i el termini per acabar-les és de **sis mesos**, computant ambdós terminis des de la data en que es realitza aquesta comunicació, i que ambdós terminis es prorroguen per la meitat si ho comunico abans que hagin transcorregut (amb 15 dies d'antelació).
- Que conec que si transcorren els terminis màxims indicats en les seves respectives pròrrogues restaré inhabilitat per començar-les o continuar-les, sense perjudici que pugui presentar una nova comunicació prèvia

**SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L' AJUNTAMENT DE SANT JULIÀ DEL LLOR I BONMATI**

Les vostres dades personals s'incorporaran en el fitxer Registre de documents creat per l'Ajuntament de Sant Julià del Llor i Bonmatí per a fer constar l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. Es podran cedir a altres administracions públiques per a garantir la interconnexió entre registres administratius. L'Ajuntament, com a responsable del fitxer, informa que teniu dret a accedir, rectificar i cancel·lar les vostres dades i a oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes en la legislació vigent, adreçant-vos a l'Ajuntament.



## AJUNTAMENT DE SANT JULIÀ DEL LLOR I BONMATÍ

Sant Julià del Llor i Bonmatí a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

Signatura del comunicant,

---

### SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L' AJUNTAMENT DE SANT JULIÀ DEL LLOR I BONMATI

Les vostres dades personals s'incorporaran en el fitxer Registre de documents creat per l'Ajuntament de Sant Julià del Llor i Bonmatí per a fer constar l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. Es podran cedir a altres administracions públiques per a garantir la interconnexió entre registres administratius. L'Ajuntament, com a responsable del fitxer, informa que teniu dret a accedir, rectificar i cancel·lar les vostres dades i a oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes en la legislació vigent, adreçant-vos a l'Ajuntament.