



D / D ^a							
Domicilio						Municipio	
C.P.		Tfno.		Móvil		e-mail	
Domicilio						Municipio	
C.P.		Tfno.		Móvil		e-mail	

S O L I C I T O: previo ingreso de la deuda tributaria correspondiente, la tramitación del expediente que a continuación se detalla:

CERTIFICADO DE PRESCRIPCIÓN DE LA POSIBLE INFRACCIÓN URBANÍSTICA que se hubiera podido cometer en: _____, sito en _____ y cuya edificación se finalizó hace _____

Documentación que se acompaña:

- Plano de Situación
Planos del estado actual de la edificación (distribución), acotados
- y superficiados, indicando la superficie útil y construida de la misma
- Fotografías de todas las fachadas de la edificación.
- Fotocopia del Modelo 902 (Alta en Catastro).

<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> Planos de la vivienda	<input type="checkbox"/> 1 ^a Ocupación
<input type="checkbox"/> Último recibo IBI	<input type="checkbox"/> Escritura de obra nueva	<input type="checkbox"/> Resumen de coste
<input type="checkbox"/> Resumen Memoria Materiales y Calidades	<input type="checkbox"/> Fotografías de las Fachadas	

Sujeto Pasivo:

Nombre o Razón Social, Apellidos:						
		Domicilio:				
Municipio		C.P.:		Tfno.:		/

En la Villa de El Sauzal, a _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de El Sauzal

CERTIFICADO DE PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIÓN URBANÍSTICA

En relación a la solicitud de CERTIFICADO DE PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIÓN URBANÍSTICA, a instancia de D [REDACTED], que consta en el anverso del presente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (en adelante L.R.J. – P.A.C.), en virtud del presente se le comunica que:

PRIMERO.- El plazo máximo para la resolución y notificación en el procedimiento de otorgamiento lo solicitado es de TRES MESES, a contar desde la presentación de la solicitud en el registro de entrada de este Ayuntamiento (art.42.3.de la L.R.J.-P.A.C.)

SEGUNDO.- Transcurrido el plazo antedicho sin que, en su caso, se hubiere dictado resolución expresa se entenderá otorgado el certificado solicitado por Silencio Administrativo, en los términos previstos en el artículo 42.3 de la L.R.J. – P.A.C.

TERCERO.- El plazo máximo para resolver se verá interrumpido cuando concurren, entre otros los siguientes supuestos, determinados en el artículo 42.5) de la L.R.J. – P.A.C.:

a) Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1.992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (en adelante L.R.J. – P.A.C.).

b) Cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la resolución a órgano de la misma a distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses.

CUARTO.- En consecuencia, comprobada la documentación que acompaña a la solicitud que motiva el presente, se le comunica que deberá aportar la siguiente (la marcada al efecto)

De conformidad con lo indicado en el art. 71.1 de la L.RJ.-PAC, la requerida documentación habrá de ser presentada en esta Entidad en el plazo de 10 DIAS hábiles, a contar desde el siguiente al recibo del presente, advirtiéndole que, si así no lo hiciera, se le podrá tener por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos establecidos en el artículo 42. Todo ello sin perjuicio de la necesidad de subsanación del resto de las deficiencias que puedan ser observadas en la tramitación del expediente.

Documentación que no se acompaña:

- Plano de Situación
- Planos del estado actual de la edificación (distribución), acotados y superficiados, indicando la superficie útil y construida de la misma
- Fotografías de todas las fachadas de la edificación.
- Fotocopia del Modelo 902 (Contribución Urbana).

<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> Planos de la Vivienda	<input type="checkbox"/> 1ª Ocupación
<input type="checkbox"/> Último recibo IBI	<input type="checkbox"/> Escritura de Obra Nueva	<input type="checkbox"/> Resumen de coste
<input type="checkbox"/> Resumen Memoria Materiales y Calidades	<input type="checkbox"/> Fotografías de las Fachadas	

En La Villa de El Sauzal a [REDACTED]

Recibí El Interesado:

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de El Sauzal