



Procedimiento: <u>Certificado de viabilidad de obra.</u>		Código: U021
Objeto:	El objeto es obtener un certificado municipal sobre las obras previstas en el que se analice si son viables o no y qué condiciones deberán cumplir, a los efectos de que con posterioridad se tramite la correspondiente solicitud de licencia de obras.	
Documentación a presentar por el interesado:	Solicitud: impreso normalizado.	
	Otra documentación: <ul style="list-style-type: none"> - DNI/CIF. - Escritura de constitución si es persona jurídica. - En caso de representación legal, DNI o documento equivalente del representante y acreditación documental de la representación. - Anteproyecto de la obra suscrito por técnico competente. En el que se debe incluir al menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Memoria descriptiva: <ul style="list-style-type: none"> - Agentes. - Información previa. - Objeto del trabajo. - Programa de necesidades. - Descripción del edificio. - Normativa urbanística de aplicación y justificación de su cumplimiento. - Planos a escala, sin acotar: <ul style="list-style-type: none"> - Situación (referida al planeamiento vigente, con indicación del norte geográfico). - Emplazamiento (indicar alineaciones y demás justificaciones urbanísticas). - Plantas generales (usos, mobiliario y elementos fijos). - Alzados (esquemáticos). - Sección/es (esquemática/s). - Avance del presupuesto: 	



	<ul style="list-style-type: none"> - Estimación del coste total de la obra o por m² construido. - Recibo del IBI. - Justificante de pago de la autoliquidación. - Documento acreditativo de la propiedad del terreno o titularidad de un derecho real sobre el mismo. - Informe justificativo de la explotación agrícola. 										
Órgano encargado de la tramitación:	O.A.L. Gerencia de Medio Ambiente, Urbanismo y Patrimonio Histórico-artístico de Icod de los Vinos.										
Trámites:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Denominación:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Solicitud.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Comprobación de la solicitud y de la documentación presentada y, en su caso, requerimiento al interesado para que subsane.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Emisión del certificado.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Notificación.</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	Denominación:	1	Solicitud.	2	Comprobación de la solicitud y de la documentación presentada y, en su caso, requerimiento al interesado para que subsane.	3	Emisión del certificado.	4	Notificación.
Nº	Denominación:										
1	Solicitud.										
2	Comprobación de la solicitud y de la documentación presentada y, en su caso, requerimiento al interesado para que subsane.										
3	Emisión del certificado.										
4	Notificación.										
Plazo máximo para emitir el certificado y notificarlo:	Tres meses desde la presentación de la solicitud.										
Efectos de la no emisión y notificación en plazo:	Ninguno.										
Órgano competente para resolver:	No hay resolución.										
Recursos:	No cabe recurso.										
Normativa aplicable:	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos. 										
Fecha de última revisión:											

Observaciones: Previamente a la emisión del presente certificado, deberá abonarse la correspondiente tasa municipal. El pago de la tasa se hará mediante autoliquidación en el momento de presentación de la solicitud.

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS.



La cantidad a abonar asciende a 8,10 euros.