

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS.



Procedimiento: <u>general</u>		Código: U001
Objeto:	<p>Instancia general</p> <p>Instancia de presentación de documentos</p> <p>Instancia de queja o sugerencia</p> <p>Instancia de solicitud de copias</p> <p>Instancia de certificados varios</p> <p>Instancia de devolución de fianza</p>	
Documentación a presentar por el interesado:	Solicitud: impreso normalizado de solicitud.	
	<p>Otra documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Fotocopia DNI/CIF. – Copia del DNI/CIF del representante y documento acreditativo de la representación que ostenta <p><i><u>En el caso de devolución de fianza</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> -En caso de depósito en metálico, determinación de Cuenta Bancaria en modelo normalizado de la Gerencia de Urbanismo -En caso de obras que hayan sido adjudicadas por el Ayuntamiento se deberá presentar además fotocopia del acta de recepción 	
Órgano encargado de la tramitación:	O.A.L. Gerencia de Medio Ambiente, Urbanismo y Patrimonio Histórico-artístico de Icod de los Vinos.	
Trámites:	Nº	Denominación:
	1	Solicitud.
	2	Comprobación de la solicitud y documentación presentada y, en su caso, requerimiento al interesado para que subsane.
	3	Comunicación al interesado, dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud, mediante la que se pondrá en su conocimiento el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo. En dicha comunicación se hará constar, además, la fecha en que su solicitud ha sido recibida por el órgano competente.
	Dicha comunicación podrá efectuarse, en su caso, en el mismo oficio en que se	

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS.



	requiera al interesado para que subsane su solicitud.
	4 Informe técnico.
	5 Informe jurídico, que tendrá forma de propuesta de resolución cuando se prescinda del trámite de audiencia.
	6 Audiencia al interesado. Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado
	7 Propuesta de resolución en caso de que se hubiera otorgado trámite de audiencia.
	8 Resolución.
	9 Notificación.
Plazo máximo para emitir el certificado y notificarlo:	Tres meses desde la presentación de la solicitud
Efectos de la no resolución y notificación en plazo:	Silencio administrativo positivo: transcurrido el plazo para resolver sin que se haya notificado la resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada.
Órgano competente para resolver:	Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Icod de los Vinos o Concejal en quien delegue.
Recursos:	Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto y/o recurso contencioso administrativo.
Normativa aplicable:	-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. -Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. -Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. -Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencia urbanística.
Fecha de última revisión:	