

Información básica sobre Protección de Datos: Responsable del fichero: Ayuntamiento de Moralarzal. Finalidad: Gestionar y/o tramitar la solicitud y/o comunicación que realiza a través de este documento. Legitimación: Tratamiento necesario para el trámite que se realiza. Destinatarios: No se comunican datos a terceros salvo obligación legal. Derechos de los interesados: Acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos. Información adicional: Puede consultarla en la sección Protección de Datos de la página web http://tramites.moralzarzales/

Formulario  
I\_065  
transitorio

# Modelo transitorio solicitudes actuaciones urbanísticas



Casa Consistorial – Plaza de la Constitución, 1 – 28411 – Moralarzal (Madrid)  
Telf. 91 842 79 10 – Fax 91 857 80 55  
Web: [www.moralzarzal.es](http://www.moralzarzal.es) – E-mail: [sac@moralzarzal.es](mailto:sac@moralzarzal.es)  
Sede Electrónica 24 horas/365 días: <https://carpeta.moralzarzal.es>



<b>A (1)</b>	Indique el ÓRGANO municipal al que se dirige este escrito:	<b>ÁREA DE URBANISMO</b>
--------------	--	--------------------------

<b>Interesado o representante (2)</b>	Apellidos y Nombre/Razón social:						N.I.F. C.I.F.:	
	Nombre de vía pública:							
	Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Código Postal:	Municipio:		
	Teléfono o fijo:	Teléfono móvil:	Dirección de correo electrónico:					

<b>Representado (3)</b>	Apellidos y Nombre/Razón social:						N.I.F. C.I.F.:	
	Nombre de vía pública:							
	Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Código Postal:	Municipio:		
	Teléfono o fijo:	Teléfono móvil:	Dirección de correo electrónico:					

<b>Dirección Notificación (4)</b>	Si el DOMICILIO para NOTIFICACIONES es diferente al de los apartados anteriores:				Para este Trámite	<input type="checkbox"/>	O para todos mis trámites municipales	<input type="checkbox"/>
	Nombre de vía pública:							Número:
	Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Código Postal:	Municipio:		

<b>NES (5)</b>	Si desea recibir NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SEGURA, marque con un aspa en la casilla correspondiente:									
	Para este Trámite				<input type="checkbox"/>	O para todos mis trámites municipales				<input type="checkbox"/>
	E indique el medio por el que recibir el aviso:		Teléfono móvil y/o Dirección de correo electrónico:							

<b>Asunto (6)</b>	Indique el asunto o referencia del trámite:							
	Declaración Responsable urbanística							
	Clase de actuación				Ubicación de la obra			

<b>Declaración Responsable (7)</b>	El solicitante, cuyos datos son consignados anteriormente, EXPONE:							
	<p>Según lo regulado en la Ley 1/2020, de 8 de octubre, por el que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, manifiesta de forma expresa y bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que cumple todos los requisitos exigidos por la normativa aplicable para la realización de la actuación declarada.</li> <li>- Que la actuación pretendida no se realiza sobre bienes que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.</li> <li>- Que está en posesión de la documentación que acredita el cumplimiento de dicha normativa, y que la pondrá a disposición del ayuntamiento en el caso de ser requerida. El compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización de la actuación objeto de la declaración.</li> <li>- Que expresa el compromiso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente a la realización de la actuación objeto de la declaración.</li> </ul>							

<b>Solicita Comunica (8)</b>	Por todo lo anteriormente expuesto SOLICITA O COMUNICA, que:							

<b>Fecha Firma (9)</b>	En Moralarzal, a				Firma:			

<b>Documentos Adjuntos (10)</b>	Relacione la documentación complementaria que se acompaña:						Número de Páginas:	
	<input type="checkbox"/>							
	<input type="checkbox"/>							
	<input type="checkbox"/>							
	<input type="checkbox"/>							



## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Este modelo deberá ser cumplimentado, en caso de no optar por cumplimentar directamente el formulario .pdf, a máquina o utilizando bolígrafo sobre superficie dura, en letra clara y legible.

Podrá obtener el citado modelo físicamente en las dependencias municipales o mediante descarga de la página web municipal: [www.tramites.moralzarzal.es](http://www.tramites.moralzarzal.es), o podrá realizar el trámite, sin necesidad de acudir a las dependencias municipales, a través de la Sede Electrónica municipal: <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/login.do>, con firma electrónica reconocida, dni electrónico o pin 24 horas.

**(2) Interesado o representante:** Es la persona que presenta el escrito, quien actúa por sí misma (interesado) o en representación de alguien (representante de una persona física o jurídica).

En caso de que se actúe en calidad de representante, además de rellenar todos los datos de identificación previstos – apartados 2 y 3 del formulario–, deberá adjuntar los documentos que acrediten la representación conferida.

El Ayuntamiento de Moralarzarzal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del PACAP, dispone de un registro electrónico de apoderamientos.

**(3) Representado:** Es la persona física o jurídica interesada en el expediente. Quien ha conferido en el solicitante o representante, su representación.

**(4) Dirección notificación:** Si desea que las notificaciones que se produzcan en relación con este trámite se dirijan a un lugar distinto al de su domicilio establecido en los apartados (2) o (3), deberá cumplimentar los datos que se solicitan.

**(5) Notificación electrónica segura:** Puede optar por recibir notificación electrónica segura, para este trámite o para todos sus trámites con esta Administración. Primero ha de señalar con un aspa esta opción y luego cumplimentar los datos del medio de comunicación, sms o correo electrónico. Una vez que ha recibido el sms o el correo electrónico, es necesario disponer de usuario y contraseña, Dni electrónico o certificado de firma digital, para acceso a la carpeta del ciudadano de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzarzal.

**(6) Asunto:** Declaración Responsable urbanística. Indicar clase de actuación que se solicita, así como la ubicación de ésta, en el caso que proceda.

**(7) Declaración responsable:** Según lo regulado en la Ley 1/2020, de 8 de octubre, por el que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, manifiesta de forma expresa y bajo su responsabilidad lo establecido en la misma.

**(8) Solicitud/Comunica:** Detallar, con concreción, la actuación que se solicita con hechos, razones y petición con toda claridad en la solicitud.

**(9) Fecha y firma:** El presente escrito deberá ser suscrito por el interesado o, en su caso, por su representante, indicando el lugar y fecha en que se presenta.

**Utilización de hojas adicionales.** Si el espacio le resultara insuficiente, utilice las **hojas adicionales** que precise, indicando en la casilla <página> situada en el ángulo superior derecho de cada una de ellas el número de página que le corresponda (por ejemplo, si utiliza dos hojas adicionales, deberá indicar en cada de ellas que se trata, respectivamente, de las páginas <2> y <3> del escrito) y en el cuadro **<Nota>**, en el apartado correspondiente, el número total de hojas que se utilizan (<2> en el ejemplo anterior). No olvide firmar las hojas adicionales que tenga que utilizar.