



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

H10 Licencia de primera utilización

Departamento	Urbanismo.
Qué es / Para qué	Tiene por objeto, comprobar si las obras realizadas se ajustan a las previstas en el proyecto que obtuvo la licencia.
Quién lo puede solicitar	Toda persona o su representante legal. <ol style="list-style-type: none">1. Escrito de solicitud según instancia general.2. DNI de la persona solicitante3. Certificado de la persona facultativa directora de la obra, con el Visado correspondiente de que ésta fue terminada de acuerdo con el proyecto, condiciones de la licencia y normativa urbanística. En caso de haberse producido modificaciones en el proyecto, se deberá incluir el Proyecto de fin de obra. Se aportará un ejemplar en papel y CD.
Documentación a aportar	<ol style="list-style-type: none">4. Cuando se trate de la construcción de nuevo edificio o nuevos usos, además:<ol style="list-style-type: none">1. Borrador de las escrituras de obra nueva.2. Fotografías exteriores de la edificación.3. Copias de la documentación de las compañías suministradoras de agua, electricidad, gas y telefonía acreditando la conformidad de las acometidas y redes respectivas.4. Inscripción en el registro de propiedad5. Impreso U4

Presencialmente: Ayuntamiento, registro de entrada (San Bartolome 2 , de lunes a viernes de 9:00 a 14:00)

Dónde se solicita Nota: en caso de desear reunirse con la técnica el horario es de lunes a viernes de 9:00 a 14:30. Se priorizará al ciudadano con cita.

Tel: 943697320 Hirigintza@ibarra.eus

Cuánto cuesta Impuesto de primera utilización: 15% ICIO



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

	Tasa por primera utilización: 61,10€ - Plazo estimado: un mes.
Plazo del procedimiento	- Plazo máximo legal: tres meses. - Efectos del silencio administrativo: negativo. - Artículos 207 y siguientes de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo de la Comunidad Autónoma del País Vasco (BOPV nº 138 de 20/7/2006).
Normativa aplicable	- Planeamiento Municipal vigente.
Procedimiento a seguir después de la solicitud	1. Recoger, escanear, comprobar y registrar la solicitud junto con la documentación. 2. Entregar copia sellada a la persona solicitante como justificante. 3. Remitir al Área de Urbanismo.
Resumen de trámites posteriores	1. Inspección e Informe técnico municipal. El informe incluirá la valoración de la obra realizada. 2. Resolución por el órgano competente. 3. Remitir al Área de Intervención para emitir la liquidación.
Documentos auxiliares	4. Notificación a la persona interesada Hoja de solicitud
Quién lo aprueba	Decreto de Alcaldía