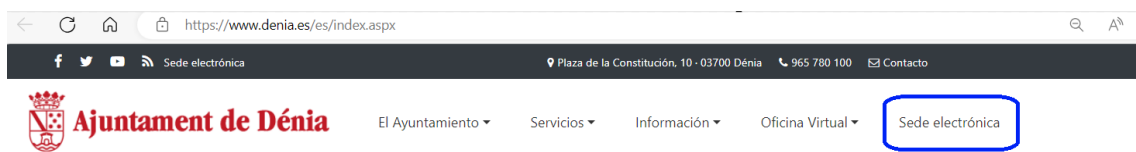




INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN EN EL ÁREA DE CONTROL URBANÍSTICO Y SERVICIOS GENERALES


1er PASO:

Acceder a la sede electrónica a través del enlace a la Sede electrónica de la web municipal <https://www.denia.es/es/index.aspx>




Elegir un trámite del catálogo de todos trámites indicando en el campo Ámbito "Urbanismo y vivienda" si se quieren ver todos los trámites de Urbanismo (incluye todos los trámites de Urbanismo: Control urbanístico y planeamiento) o en la casilla Buscar indicar por ejemplo "obra" para ver los trámites que contienen la palabra obra; "ocupación" u otros.

CATÁLOGO DE TRÁMITES



TRÁMITES DESTACADOS



TODOS LOS TRÁMITES

Ámbito:

Medio de presentación:

Buscar: Mostrar registros

Trámite	Presencial	Online
Licencias de obra mayor		
Solicitud de Declaración Responsable de obra menor		
Solicitud Licencia de obra menor		

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros (filtrado de un total de 191 registros)

Ámbito:

Medio de presentación:

Buscar: Mostrar registros

Trámite	Presencial	Online
Declaración responsable 2ª ocupación		
Declaración responsable de 1ª Ocupación		
Declaración responsable de 1ª ocupación de edificio existente		
Licencia de ocupación en suelo no urbanizable		

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros (filtrado de un total de 191 registros)



2º PASO:

Una vez elegido el trámite deberá descargar la siguiente documentación:

- a) Impreso de solicitud que aparece en el mismo, rellenarlo y guardarlo en pdf. Obligatorio para que sea válida la solicitud.
- b) Documento de poder de representación en el caso de representante. Deben rellenarse todos los datos y firmar interesado y representante y guardarlo en pdf.

Si constan más documentos que se vayan a utilizar realizar la misma operación.

3er PASO:

Obtener el justificante del abono de la tasa. El importe de la tasa es el que establece la ordenanza fiscal para cada trámite. + Información en cada trámite.

Debe realizar el pago antes de iniciar el trámite y guardarlo en pdf para adjuntarlo. En caso de tramitación presencial se puede abonar con tarjeta bancaria en la Oficina de Atención al Ciudadano o aportar el justificante de pago.

Enlace pago on line en la [OAC Dénia. Oficina Virtual Ajuntament de Dénia \(denia.es\)](https://oac.denia.es/es/)
<https://oac.denia.es/es/>

Pago on-line

El AYUNTAMIENTO DE DÉNIA ofrece la posibilidad de realizar el pago de impuestos y tasas a través de Internet por medio del uso de tarjeta de crédito (VISA, MASTERCAD, EURO6000).

[Acceder](#)

Cita previa Ayuntamiento de Dénia

Desde esta página puede solicitar cita previa para la realización de diversos trámites del Ayuntamiento de Dénia.

[Acceder](#)

Verificación documentos electrónicos

Los documentos electrónicos generados por el Ayuntamiento de Dénia incluyen un Código Seguro de Verificación (CSV) que permite comprobar la autenticidad del documento.

[Acceder](#)

Document de pago de autoliquidaciones

Generar documento de autoliquidación para el pago de determinados impuestos y tasas municipales.

[Acceder](#)

Para el **justificante del abono** debe realizar previamente el pago de la siguiente manera:

PASO 1: Ir a [Documento de pago](#) (en la OAC Dénia), indicar en Concepto “Tasa de Licencias urbanísticas y en el campo Expediente si no se conoce el número de expediente se indicará a que se refiere el pago, por ejemplo “*licencia de obra menor en la calle del pino, 3*”, o si se refiere a un número de expediente indicarlo.



[Documento de pago de autoliquidaciones](#) [Pago on-line](#) [Verificación de documentos electrónicos](#)

Los campos marcados con * son obligatorios.

En el caso de que sea un menor de edad, tendrá que introducir el NIF del Representante legal y Apellidos y Nombre o Razón Social del mismo.

IMPRESO

*Concepto

Documento de Autoliquidación para el pago de la tasa de Licencia Urbanística.

Instrucciones:

En el campo 'Expediente' se indicará el número de expediente de la licencia de obra correspondiente



PASO 2: Pagar: el Ayuntamiento ofrece la posibilidad de realizar el pago a través de internet, por lo que si se quiere realizar de esta forma (en otro caso hay que acudir a un cajero o entidad bancaria para realizar el pago) hay que seleccionar la pestaña [Pago on-line](#) de la imagen anterior, indicando el Tipo de documento, referencia,....:

El Ayuntamiento de Dénia ofrece la posibilidad de realizar el pago de impuestos y tasas municipales a través de Internet mediante el uso de tarjeta de crédito/débito.

Para ello es necesario rellenar los campos solicitados en el formulario de pago con los datos que aparecen en el documento de pago y finalmente formalizar el pago mediante su tarjeta de crédito/débito en la pasarela de pago de BancSabadell (REDSYS).

IMPORTANTE: Se recomienda imprimir la página con el resultado de la operación como justificante del pago realizado.

Los campos marcados con * son obligatorios.

Por favor, rellene el formulario siguiente (los datos los encontrará en el documento de pago)

Tipo de pago

*Tipo de documento	Documento de pago emitido directamente por el Ayuntamiento de Dénia	?
*Referencia	Referencia	
*Identificación	Identificación	
*NIF, CIF o NIE	NIF, CIF o NIE	
*Importe:	€	.00 €

Una vez realizado el pago guardar los documentos, tanto el de autoliquidación como el justificante de pago.

4º PASO:

Obtener el justificante del abono del ICIO (Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras). Se ha de abonar en las obras y según la ordenanza fiscal es el 3,7% del presupuesto sin IVA. El presupuesto ha de cumplir con los precios mínimos establecidos en la ordenanza fiscal. +Información en cada trámite.

Debe realizar el pago antes de iniciar el trámite y guardarlo en pdf para adjuntarlo. En caso de tramitación presencial se puede abonar con tarjeta bancaria en la Oficina de Atención al Ciudadano o aportar el justificante de pago.

1º: Ir a [Documento de pago](#) (en la sede electrónica), indicar en Concepto " ICIO y en el campo Expediente si no se conoce el número de expediente se indicará a que se refiere el pago, por ejemplo "licencia de obra menor en la calle del pino, 3", o si se refiere a un número de expediente indicarlo.

2º: **Pagar:** el Ayuntamiento ofrece la posibilidad de realizar el pago a través de internet, por lo que si se quiere realizar de esta forma (en otro caso hay que acudir a un cajero o entidad bancaria para realizar el pago) hay que seleccionar la pestaña [Pago on-line](#) de la imagen anterior, indicando el Tipo de documento, referencia,....:

El Ayuntamiento de Dénia ofrece la posibilidad de realizar el pago de impuestos y tasas municipales a través de Internet mediante el uso de tarjeta de crédito/débito.

Para ello es necesario rellenar los campos solicitados en el formulario de pago con los datos que aparecen en el documento de pago y finalmente formalizar el pago mediante su tarjeta de crédito/débito en la pasarela de pago de BancSabadell (REDSYS).

IMPORTANTE: Se recomienda imprimir la página con el resultado de la operación como justificante del pago realizado.

Los campos marcados con * son obligatorios.

Por favor, rellene el formulario siguiente (los datos los encontrará en el documento de pago)

Tipo de pago

*Tipo de documento	Documento de pago emitido directamente por el Ayuntamiento de Dénia	?
*Referencia	Referencia	
*Identificación	Identificación	
*NIF, CIF o NIE	NIF, CIF o NIE	
*Importe:	€	.00 €

Una vez realizado el pago guardar los documentos, tanto el de autoliquidación como el



justificante de pago.

5º PASO

Recopilar toda la información que se vaya a presentar junto a la solicitud en pdf (si se va a hacer telemáticamente) o en papel (si se va a solicitar presencial en la OAC).

6º PASO Solicitud:

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

Cualquier solicitud se podrá presentar de manera telemática o presencial. Antes de su presentación presencial DEBERÁ asegurarse de que no tiene la obligación de presentación telemática.

Están obligados a tramitar telemáticamente sus solicitudes los siguientes sujetos (Art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria.

Las personas físicas podrán elegir si realizan la tramitación con certificado electrónico o presencial.

A) De manera telemática:

Para la presentación a través de la sede electrónica deberá seguir los siguientes pasos:

1. Tener preparados todos los documentos en archivos pdf para adjuntar.
2. Acceder de nuevo al trámite que se quiera realizar tal como se ha indicado en el 1er PASO. Al final aparece para elegir la tramitación Online



[Tramitación Online](#)

Verificar la identidad con Certificado digital

En la casilla Solicito indicar brevemente el asunto: "Declaración responsable obra menor, licencia obra mayor,

Pulsar **Continuar**

En Documentación requerida ir adjuntando la documentación que tengo guardada ya rellenada y firmada: Solicitud, poder de representación, justificante de pago tasas, etc....

En algunos se permite adjuntar más de un documento.

Se deberán colocar conforme el título. En caso de querer añadir más documentación que no esté reflejada en ningún campo se añadirá al final.

Pulsar **Continuar**

Elegir como quiere recibir las notificaciones, en el caso de ser de forma electrónica deberá indicar un correo electrónico.

Clickar declaración y FIRMAR Y PRESENTAR.



Que he recibido información sobre el tratamiento de datos

Que el contenido de esta solicitud es cierto y confirmo mi voluntad de firmarla electrónicamente en calidad de persona interesada

FIRMAR Y PRESENTAR

Si se consulta la anotación de entrada correspondiente, en el apartado "Documentos" se podrá ver los siguientes documentos:

Documentos	
Exportar	Abrir
<input type="checkbox"/>	Descripción del documento ↕
<input checked="" type="checkbox"/>	Justificante de registro electrónico
<input checked="" type="checkbox"/>	Datos del formulario
<input checked="" type="checkbox"/>	Solicitud 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Solicitud

Justificante de registro electrónico: Es el justificante del registro de entrada creado por la solicitud.

JUSTIFICANTE DE REGISTRO ELECTRÓNICO

Esta administración expide el presente justificante conforme se da por recibida la siguiente solicitud,

Solicitud

Nombre	Documento de Identificación	en calidad de
		INTERESADO
		REPRESENT.

A cuyos efectos acompaña de la siguiente documentación:

Documento	Descripción	CSV*

Datos del formulario: Es un fichero xml firmado que se genera con los datos del formulario rellenado en la Sede.

B) De manera presencial dirigirse a la Oficina de atención al Ciudadano ubicada en la Plaza de la Constitución, 10 con toda la documentación. Deberá asegurarse previamente de que no está obligado a presentarlo telemáticamente.