

 Ayuntamiento de Pilar de la Horadada ÁREA DE URBANISMO	REGISTRO DE ENTRADA
	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA DECLARACIÓN DE LA PRIMERA OCUPACIÓN Y SUCESIVA DE VIVIENDAS

A	DATOS DE IDENTIFICACIÓN
----------	--------------------------------

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		DNI / CIF	
DOMICILIO SOCIAL		CP	LOCALIDAD
PROVINCIA	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

B	DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (EN SU CASO)
----------	---

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO (*)			

C	NOTIFICACIONES (SI ES DISTINTO AL APARTADO A)
----------	--

DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALIDAD	PROVINCIA	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO (*)		FAX
Si el solicitante es persona física, acepta la notificación por medios electrónicos: <input type="checkbox"/> SI		

(*) A efectos de la práctica de notificaciones electrónicas, el interesado deberá disponer de certificación electrónica en los términos previstos en la sede electrónica de la Generalitat (<https://sede.gva.es>).

D	DATOS DE LA EDIFICACIÓN
----------	--------------------------------

EMPLAZAMIENTO O DIRECCIÓN	Nº / BLOQUE / ESCALERA / PLANTA / PUERTA	REFERENCIA CATASTRAL
---------------------------	--	----------------------

E	DATOS DE LA OCUPACIÓN
----------	------------------------------

TIPO DE DECLARACIÓN	
<input type="checkbox"/> PRIMERA OCUPACIÓN <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obra de nueva planta <input type="checkbox"/> Ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que altera la configuración arquitectónica <input type="checkbox"/> Intervención total en edificaciones catalogadas o con protección histórico-artístico o ambiental o parciales que afectan a elementos protegidos <input type="checkbox"/> Alteración del uso de la edificación 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">N.º EXPEDIENTE DE LICENCIA DE OBRA Y FECHA:</div>
<input type="checkbox"/> SEGUNDA OCUPACIÓN <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vivienda unifamiliar para autopromoción <input type="checkbox"/> Vivienda unifamiliar para venta <input type="checkbox"/> Edificio de viviendas 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">N.º LICENCIA/DECLARACIÓN OCUPACIÓN ANTERIOR:</div>
TIPO DE SOLICITUD	
<input type="checkbox"/> Vivienda individual (tanto si se solicita para una vivienda unifamiliar como una sola vivienda en interior de un edificio) <input type="checkbox"/> Edificio de viviendas (si se solicita para más de una vivienda, siempre en un mismo edificio)	
TIPO DE EDIFICACIÓN	

F DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante, cuyos datos figuran en el encabezamiento, DECLARA RESPONSABLEMENTE que:

1. Cumple todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos en la normativa vigente para proceder a la OCUPACIÓN de la/s vivienda/s objeto de la presente declaración
2. Dispone de toda la documentación que así lo acredita
3. Así mismo, declara bajo su responsabilidad, que son ciertos y comprobables los datos que consigna en la presente declaración y presta su consentimiento al ayuntamiento ante el que se presenta para su verificación y comprobación, así como su cesión a otros que resulten competentes en la materia
4. Se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración
5. Que el edificio, construcción o vivienda no se encuentra sujeto a ningún procedimiento de protección de la legalidad urbanística, de restauración de la ordenación urbanística vulnerada o de infracción en materia de ordenación del territorio y urbanismo

La inexactitud, falsedad y omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una comunicación previa, o la no presentación ante la administración competente de la misma, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

La declaración responsable sólo se tendrá por efectuada desde la fecha en que se presente la solicitud junto con la documentación completa en las oficinas de registro, habilitando desde ese momento al uso del inmueble, teniendo la misma una vigencia de 10 años.

La presentación de la declaración responsable se entiende sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que tengan atribuidas las administraciones públicas y no faculta en ningún caso para ejercer actuaciones o usos contrarios a la legislación urbanística y demás normativa vigente.

_____, de _____ de _____
La persona solicitante o su representante legal

Firma:

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada (Alicante).

G**DOCUMENTOS QUE SE HAN DE APORTAR JUNTO CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Para todos los casos:

- HOJA DE DECLARACIÓN RESPONSABLE suscrita por el declarante.
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA IDENTIDAD / REPRESENTACIÓN*:
 - a. Documento acreditativo de la identidad del declarante y del representante legal, en su caso.
 - b. Poder de representación, cuando se actúe en nombre de otra persona.
 - c. Escritura de constitución o modificación, poder de representación y tarjeta del C.I.F., cuando se trate de personas jurídicas.

PRIMERA OCUPACIÓN

- FOTOGRAFÍAS en soporte digital, en color y con indicación de la fecha, en las que se aprecie la situación de los viales que lindan con la parcela, que describan completamente la edificación.
- ACTA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA
- CERTIFICADO FINAL DE OBRA Y DE INSTALACIONES, acorde a la legislación aplicable en materia de ordenación de la edificación, expedido por la dirección facultativa y visado por los colegios profesionales correspondientes, y en el que declare de forma expresa la conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por el título habilitante de las obras correspondientes, con las modificaciones aprobadas, en su caso
- CERTIFICADO FINAL DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN, en su caso, cuando se hubiesen acometido simultáneamente con las de edificación*
- Copia del resguardo acreditativo de haber abonado la tasa para la tramitación de la declaración responsable de primera ocupación, así como las tasas por los derechos de acometidas de agua potable y saneamiento.

En caso de intervención total en edificaciones catalogadas o con protección histórico-artístico o ambiental o parciales que afectan a elementos protegidos (a.1.3):

- Informes preceptivos previos, conforme a la normativa de aplicación o, en su caso, certificado administrativo del silencio producido

SEGUNDA O POSTERIORES OCUPACIONES

- Certificado de la persona facultativa competente de que el edificio o, en su caso, la parte de este susceptible de un uso individualizado, se ajusta a las condiciones que supusieron el otorgamiento del título habilitante anterior al que se solicita
- Libro del Edificio correspondiente, cuando así venga exigido por la normativa de aplicación
- Informe de evaluación del edificio, cuando así venga exigido por la normativa de aplicación
- Copia del resguardo acreditativo de haber abonado la tasa para la tramitación de la declaración responsable de segunda o posterior ocupación

DOCUMENTOS QUE LA PERSONA PROMOTORA MANIFIESTA DISPONER Y QUE PODRÁN SER REQUERIDOS PARA SU COMPROBACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN**PRIMERA OCUPACIÓN**

- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS de los distintos elementos de la obra, exigidos por el Código Técnico de la Edificación, suscrito por la persona técnica redactora del proyecto y visado por el correspondiente Colegio Profesional o copia del contrato de mantenimiento de los equipos de prevención y extinción de incendios
- CERTIFICADO DE AISLAMIENTO ACÚSTICO y documentación justificativa de las mediciones de aislamiento acústico realizadas, suscrito por las siguientes personas: constructora, promotora y técnicos directores de la obra
- CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA del edificio de nueva construcción (SÓLO exigible para edificios con licencia de edificación solicitada con posterioridad al 1/11/2007)
- Documento expedido por las compañías y entidades suministradoras que acredite la DISPONIBILIDAD DE SUMINISTRO DEFINITIVO o de haber abonado los derechos de acometidas generales y que dichos servicios están en disposición de ser contratados, o cualquier otro medio que permita dejar constancia de ello.
- CERTIFICADO firmado por la persona promotora y la empresa gestora autorizada acreditativo del destino final de los RESIDUOS GENERADOS EN LA OBRA

EN CASO DE EDIFICACIÓN PLURIFAMILIAR, ADEMÁS

- INFRAESTRUCTURAS COMUNES DE TELECOMUNICACIÓN: boletín de instalación y protocolo de pruebas y en caso de más de 20 viviendas, certificado firmado y visado en el que ha de constar sello de presentación ante la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones

**En el supuesto de que la documentación relacionada se halle en el Ayuntamiento no será necesaria su presentación debiendo indicar el número del expediente en el que se encuentre o el número de Registro General de Entrada con el que se presentó.*

ANEXO PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales que proporcione a través de los presentes formularios serán usados para registrar y atender su solicitud. Dichos datos son necesarios para tramitar la solicitud en cuestión, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad.

Sólo el personal de La Entidad Local que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le pedimos. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

En este sentido, le informamos de que sus datos podrán ser cedidos a órganos de las Administraciones Públicas, en aquellos casos en que sea necesario para atender la presente solicitud.

Asimismo, el solicitante se compromete a actualizar sus datos de forma que respondan con veracidad a su situación actual.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes, como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad) o a limitar el tratamiento de sus datos. Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA

Plaza Campoamor nº2, 03190 PILAR DE LA HORADADA (ALICANTE)

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: dpd@pilardelahoradada.org

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Firma del interesado:

Nombre y apellidos:

DNI: