



## Ayuntamiento de San Miguel de Salinas

### DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA URBANÍSTICA PRIMERA OCUPACIÓN PARA INMUEBLES EN SUELO URBANO

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
2. DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
3. DATOS DE NOTIFICACIÓN			
Persona a notificar:		Medio Preferente de Notificación	
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación en Papel <input type="checkbox"/> Notificación Electrónica	

**Declaración responsable** por la que manifiesto, bajo mi responsabilidad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214.d) de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana, artículo 32 y siguientes de la Ley 3/2004, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación y la Ordenación Municipal reguladora de la tramitación de licencias y otros medios de intervención en la actividad urbanística, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer el derecho a la ocupación del inmueble indicado y presento ante este Ayuntamiento toda la documentación necesaria que así lo acredita, comprometiéndome a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo de ocupación del inmueble.



## Ayuntamiento de San Miguel de Salinas

<b>4. DATOS DEL INMUEBLE</b>	
Descripción de la edificación:	
Dirección:	Nº
Ref. Catastral:	
N.º Expte. licencia de obras:	Fecha concesión:
<b>5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI, del solicitante, y del representante en su caso (aportar fotocopia del poder de representación).
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la escritura de constitución o modificación, del poder de representación y la tarjeta del C.I.F., cuando se trate de personas jurídicas.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del documento de Certificación final de la obra expedida por la dirección facultativa y visada por el respectivo colegio profesional.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Acta de Recepción de la obra.
<input type="checkbox"/>	Certificación de las compañías y entidades suministradoras acreditativa de haber abonado los derechos de las acometidas generales, por lo que dichos servicios están en disposición de ser contratados.
<input type="checkbox"/>	Copia de la escritura de propiedad, declaración de obra nueva o división horizontal.
<input type="checkbox"/>	Copia de la declaración de alta a efectos del I.B.I. de naturaleza urbana.
<input type="checkbox"/>	Copia de la Licencia municipal de edificación, incluso de las modificaciones realizadas durante la ejecución.
<input type="checkbox"/>	Documentación en la que se reflejen, en su caso, las modificaciones introducidas en el proyecto aprobado, durante la ejecución de las obras. Esta documentación adoptará la forma del Proyecto Final de Obra, refundiendo en el mismo el Proyecto Básico que obtuvo licencia y las modificaciones introducidas en el mismo durante el transcurso de las obras.
<input type="checkbox"/>	Para edificios cuya licencia de obra fue solicitada con fecha posterior al 10/12/2002, fecha de entrada en vigor de la Ley 7/2002, Certificado de aislamiento acústico realizado en condiciones normalizadas, acreditativo del cumplimiento de la legislación vigente en materia de condiciones acústicas de edificación, y las ordenanzas municipales reguladoras de la contaminación acústica.
<input type="checkbox"/>	Para edificios cuya licencia de obra fue solicitada a partir del 14/03/2011, fecha de entrada en vigor de la Orden 1/2011, Documento de Registro del Certificado de Eficiencia Energética del Edificio.
<input type="checkbox"/>	Cuatro fotografías del edificio y su entorno, y dos de los viales adyacentes, de la obra terminada, con nitidez y amplitud suficientes en las que se aprecien las fachadas, la cubierta y la urbanización de las calles que circunden la parcela. Estas fotografías serán al menos dos de cada uno de los aspectos indicados, tomadas desde posiciones diferentes.
<input type="checkbox"/>	Copia del Boletín de instalación de infraestructuras comunes de telecomunicaciones y, en su caso, el certificado de fin de obra, acompañados ambos del protocolo de pruebas, debidamente sellados por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones.
<input type="checkbox"/>	Libro del Edificio en formato digital.
<input type="checkbox"/>	Certificado de las instalaciones del garaje y documentación preceptiva, si existe garaje comunitario.
<input type="checkbox"/>	En caso de edificación y urbanización simultánea, certificado final de obras de urbanización.



## Ayuntamiento de San Miguel de Salinas

<input type="checkbox"/>	Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a la cantidad de 100 euros por cada inmueble de la edificación.
--------------------------	---

### 6. CONDICIONES

- Plazos: la Declaración Responsable sólo se tendrá por efectuada desde la fecha que el expediente cuente con toda la documentación completa. Su presentación ante el Ayuntamiento, junto con toda la documentación exigida, surtirá los efectos que la normativa aplicable atribuye a la concesión de licencia municipal y se pondrá hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sin perjuicio de las potestades municipales de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo existente al contenido de la declaración..
- Si existen modificaciones de las obras respecto a la licencia concedida, deberá presentarse previamente proyecto rectificado y refundido, con el fin de tramitar la modificación de la licencia; en cualquier caso, la declaración responsable no surtirá efecto hasta su aprobación.
- La inexactitud, falsedad y omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante la administración competente de ésta, determinará la imposibilidad de realizar los actos correspondientes desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.
- La resolución administrativa que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio del uso correspondiente, todo ello sin perjuicio de la tramitación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador.

### 7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En San Miguel de Salinas a ..... de ..... de

Firma del declarante

Fdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE SALINAS**

**Ayuntamiento de San Miguel de Salinas**

Calle 19 de Abril, 34, San Miguel de Salinas. 03193 Alacant/Alicante. Tfno. 965720001. Fax: 965720007