



## Ayuntamiento de San Miguel de Salinas

### DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA URBANÍSTICA SEGUNDA O POSTERIOR 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 que pongo en conocimiento a este Ayuntamiento que se va a utilizar el inmueble mencionado y declaro bajo mi responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 214 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 30 de julio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación, y en la Ordenanza Municipal reguladora de la tramitación de licencias y otros medios de intervención en la actividad urbanística, que cumplo con todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos en la normativa vigente, para proceder al uso del mencionado inmueble y que dispongo de la documentación que así lo acredita, comprometiéndome a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente a dicho reconocimiento, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas este Ayuntamiento.



## Ayuntamiento de San Miguel de Salinas

4. DATOS DEL INMUEBLE			
Dirección:		Nº	
Escalera:	Planta:	Puerta	
Ref. Catastral:			
Residencial:		Parcela nº	
Fecha licencia anterior	Expediente N.º	Licencia Nº	

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del NIF o CIF según el titular sea persona física o jurídica respectivamente, y del representante legal en su caso (debiendo aportar fotocopia del poder de representación).
<input type="checkbox"/>	Copia de la escritura de propiedad, contrato de compraventa y/o de arrendamiento.
<input type="checkbox"/>	Recibo del abono del Impuesto Bienes Inmuebles (IBI), del período anterior a la fecha de la solicitud.
<input type="checkbox"/>	<p>Certificación técnica, visada por el Colegio Profesional correspondiente o acompañada de declaración responsable de dicho técnico, que acredite según el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En el supuesto de edificación existente sin que se hayan realizado obras de ampliación o modificación respecto al proyecto inicial, el certificado especificará expresamente este hecho, adjuntando planos acotados y superficiados de dicha edificación, y fotografías de todas sus fachadas. El certificado estará realizado por cualquier facultativo competente, y acreditará que el edificio, o en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado, se ajusta a las condiciones que supusieran el otorgamiento de la primera o anterior licencia de ocupación a la que se solicita, y el cumplimiento de la normativa de habitabilidad y diseño.</li><li>• En el supuesto de edificación en el que se hayan realizado obras de ampliación o modificación respecto al proyecto inicial, se aportarán los certificados final de obra por la Dirección Facultativa. Si no se dispusiera de ellos, o no se hubiera tramitado la necesaria licencia municipal de edificación, el certificado estará realizado en este caso por Arquitecto o Arquitecto Técnico, y especificará expresamente respecto a las ampliaciones o modificaciones de la edificación, el cumplimiento de los requisitos básicos de utilización, accesibilidad y dotación, así como las exigencias de seguridad y habitabilidad aplicables en el momento de su construcción, y que hubieran posibilitado la obtención de la correspondiente licencia municipal de edificación, adjuntando planos acotados y superficiados de dicha edificación en su emplazamiento, y fotografías de todas sus fachadas. Además de ello, el certificado acreditará que el edificio, o en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado, se ajusta a las condiciones exigibles para el uso al que se destina, el cumplimiento de la normativa de habitabilidad y diseño de aplicación, especificando la clasificación de suelo en que se ubica.</li></ul>
<input type="checkbox"/>	Certificado de Eficiencia Energética, en caso de venta o arrendamiento de vivienda (RD 235/2013)
<input type="checkbox"/>	Recibo del abono de los servicios de agua potable y electricidad del periodo anterior, o en su defecto, certificación de las compañías suministradoras sobre la contratación anterior de los servicios.
<input type="checkbox"/>	Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a la cantidad de 100 euros.



## Ayuntamiento de San Miguel de Salinas

---

### 6. CONDICIONES

- Plazos: la Declaración Responsable sólo se tendrá por efectuada desde la fecha que el expediente cuente con toda la documentación completa, a partir de la cual tendrá los efectos del uso del inmueble y una vigencia de 10 años.
- La declaración responsable no faculta en ningún caso para ejercer actuaciones o usos contrarios a la legislación urbanística y demás normativa vigente.
- 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.

Así mismo, la resolución de la Administración Pública 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 de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación, según el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 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