

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA PRIMERA OCUPACIÓN DE VIVIENDAS**

Decreto 12/2021, de 22 de enero, del Consell

**DATOS SOLICITANTE**

Nombre:			DNI / CIF:		
Dirección:			Núm.	Piso	Puerta
CP:	Municipio:	Provincia:	Medio de notificación:		
Tel.	E-mail:		Electrónica	Postal	

**DATOS REPRESENTANTE (Únicamente tiene que rellenarse en su caso)**

Nombre:			DNI / CIF:		
Dirección:			Núm.	Piso	Puerta
CP:	Municipio:	Provincia:	Medio de notificación:		
Tel.	E-mail:		Electrónica	Postal	

**DATOS DE LA EDIFICACIÓN**

Emplazamiento o Dirección:	Nº/Bloque/Escalera/Planta/Puerta	Ref. Catastral:
----------------------------	----------------------------------	-----------------

**DATOS DE LA PRIMERA OCUPACIÓN**

Nº de expediente de licencia/autorización:	Obra de nueva planta
	Alteración del uso de la edificación
	Ampliación, modificación, reforma o rehabilitación
	Intervención total en edificación protegida/catalogada

**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.
6. 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.

(Firma)

**La presente solicitud deberá ser acompañada de la documentación relacionada en el dorso.**

Plaza Pascual Domenech, 4

Tfno 96 580 11 50 Ext. 470 / Fax: 96 615 25 01

03400 VILLENA

www.villena.es



## DOCUMENTOS A APORTAR JUNTO CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

Para todos los casos:

- **Poderes de representación** (sólo cuando se actúe en nombre de otra persona).
- **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. A este certificado final se anexará el certificado de conformidad y las fichas correspondientes (anexo II del Decreto 12/2021, de 22 de enero, del Consell).
- **Planos donde se recoja el estado final** de las obras realizadas. **En caso de haber modificaciones, autorización para las mismas.**
- **Certificado final de las obras de urbanización**, en su caso, cuando se hubiesen acometido simultáneamente con las de edificación.
- **Justificante de pago** de autoliquidación de la tasa municipal correspondiente.

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

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

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

(Esta documentación, para evitar requerimientos innecesarios, se recomienda aportarla en el mismo momento de aportación de la documentación obligatoria)

- **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, en su caso, 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/as directores/as de la obra.
- **Certificación de eficiencia energética** del edificio de nueva construcción (edificio terminado), en su caso.
- 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, cualquier otro medio que permita dejar constancia de ello. (En todo caso hará referencia a los servicios de agua de consumo humano y suministro de energía eléctrica y si dispusiese de ellos, además, el gas, energía térmica o cualesquiera otros.).
- **Certificado** firmado por la persona promotora y la empresa gestora autorizada acreditativo del destino final de los **residuos generados en la obra.**
- **Registro de aparato elevador** en el Servicio Territorial competente en materia de Industria y/o Energía (RAE) o justificación de la innecesariedad del mismo.
- **Registro de las instalaciones de climatización** en el Servicio Territorial competente en materia de Industria y/o Energía o justificación de la innecesariedad del mismo.
- **Registro de las infraestructuras comunes de telecomunicación**, ante el organismo competente en materia de telecomunicaciones, siempre que a la edificación le sea de aplicación el régimen de propiedad horizontal.



**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, los datos facilitados por usted en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Villena, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/79, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, mediante una solicitud formulada por escrito al ayuntamiento a la dirección que verán en el pie de página, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente. Puede consultar información adicional sobre protección de datos en esta misma hoja.

## SR ALCALDE – PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN

**¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?**

Identidad: Ayuntamiento de Villena.

Dirección: Plaza de Santiago, 1 – 03400 Villena. Teléfono: 965 80 11 50

**¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?**

El Ayuntamiento de Villena tratará sus datos con el fin de gestionar la solicitud manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

**¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?**

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

**¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de datos?**

La base legal para el tratamiento de sus datos es el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada de interés público.

**¿Los datos cedidos tendrán otros organismos destinatarios?**

Los datos facilitados no se cederán a terceras personas, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según ley. Tampoco serán transferidos a terceros países.

**¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Villena se están tratando datos personales que le conciernen, o no. Podrá acceder a sus datos personales, así como solicitar rectificación de los que sean inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.