

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PRIMERA OCUPACIÓN Y SUCESIVAS DE VIVIENDAS

(Decreto 12/2021 de 22 de enero del Consell de regulació de la declaració responsable para la primera ocupación y sucesivas de viviendas DOGV núm. 9012 de 03-02-2021)

D.

DNI/CIF:

Marcar lo que proceda:

Actuando en nombre propio.

Actuando en representación de

DNI/CIF:

En caso de actuar como representante, deberá acreditar tal condición, mediante documento original, o comparecencia personal en las oficinas municipales de representante y representado/a, o comparecencia en la sede electrónica.

RESPUESTA A SU SOLICITUD: Cuando la respuesta municipal esté preparada, usted puede elegir el medio para obtenerla, de entre los siguientes:

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Deberá disponer de un certificado electrónico, DNI electrónico o semejante. Especifique E-Mail: _____, donde recibirá aviso para acceder a santjoandalacant.sedelectronica.es para descargar su notificación.

NOTIFICACIÓN PRESENCIAL: Si es de su interés, el Ayuntamiento le remitirá aviso vía telefónica, comunicando que puede recoger la notificación en las oficinas municipales en el plazo de tres días hábiles. Transcurridos los mismos sin que la haya recogido, le será notificada de forma ORDINARIA. Teléfono de aviso:

NOTIFICACIÓN ORDINARIA: En su domicilio.

En cualquiera DE LOS DOS ÚLTIMOS CASOS ANTERIORES, deberá rellenar los datos siguientes:

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: Municipio: _____ Provincia: _____
Calle: _____ N.º: _____, Pis.: _____ Esc.: _____ C.P.: _____

Antes de firmar, lea la información sobre protección de datos personales contenida en la página "**CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**". SI ESTÁ CONFORME CON EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES, MARQUE LA/S CASILLA/S DE AUTORIZACIÓN QUE APARECE/N A CONTINUACIÓN:

Autorizo el tratamiento de los datos personales contenidos en el presente documento.

Autorizo a obtener del resto de Administraciones Públicas los documentos elaborados por ellas que resulten necesarios para resolver el presente procedimiento.

Autorizo a obtener del resto de Administraciones Públicas los documentos aportados por mí con anterioridad y que resulten necesarios para resolver el presente procedimiento. En el presente caso, es necesario que indique en qué momento y ante qué órgano fueron aportados: Momento: _____ Órgano: _____

A) DATOS DE LA EDIFICACIÓN

Ref. Catastral:

Emplazamiento del edificio o vivienda:

B) DATOS DE LA OCUPACIÓN

Tipo de declaración:

PRIMERA OCUPACIÓN

obra de nueva planta.

Ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que altera la configuración arquitectónica.

Alteración del uso de la edificación.

Intervención total en edificaciones catalogadas o con protección histórico - artístico o ambiental o parciales que afectan a elementos protegidos.

Nº expte. licencia: _____ Fecha: _____

SEGUNDA OCUPACIÓN O POSTERIORES

Nº expte. licencia/declaración ocupación anterior: _____

- Las declaraciones responsables deberán renovarse transcurridos 10 años desde la obtención de la primera ocupación, cuando concurra una de las siguientes circunstancias:

...

...

- a) Cada vez que se produzca la segunda o posteriores transmisiones de la propiedad.
 - b) Cuando sea necesario formalizar un nuevo contrato de suministro de agua de consumo humano, gas o electricidad. No se considera nuevo contrato de estos cuando el titular cambie de compañía suministradora.
- La declaración responsable de segunda o posterior ocupación es de aplicación para edificaciones existentes que carezcan de título habilitante de ocupación, de conformidad con la normativa aplicable.

C) TIPO DE SOLICITUD / TIPO DE EDIFICACIÓN:

Vivienda individual (tanto si se solicita para una vivienda unifamiliar como una sola vivienda en interior de un edificio. Edificio de viviendas (si se solicita para más de una vivienda, siempre en un mismo edificio).

D) 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 o a través de la Sede electrónica, 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.

Sant Joan d'Alacant a, de de 20
Firma solicitante/representante legal.

Firma: 1^a ocupación: el Promotor.
2^a ocupación: el Propietario.



E) DOCUMENTOS QUE SE HAN DE APORTAR JUNTO CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.

- PRIMERA OCUPACIÓN: (Para todos los casos)

Justificante de pago de los tributos municipales.

Poderes de representación (sólo cuando se actúe en representación 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 instalación 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 (anexo II del Decreto 12/2021 de 22 de enero del Consell de regulació de la declaració responsable para la primera ocupación y sucesivas de viviendas DOGV núm. 9012 de 03-02-2021), disponible en sede electrónica y web municipal, en la propia tramitación: (/tramitaciones/urbanismo).

Certificado final de las obras urbanización, en su caso, cuando se hubieran acometido simultáneamente con las de edificación.

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.

Para inserción del edificio en la cartografía municipal, contactar con el Delineante Municipal :

delineante.urbanismo@santjoandalacant.es

- SEGUNDA O POSTERIORES OCUPACIONES:

Justificante del pago de los tributos municipales.

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. Debe incluir junto con el certificado, la ficha correspondiente al cumplimiento de las condiciones de habitabilidad de la vivienda según ficha 2.1- viviendas anteriores al 23/09/89 ó ficha 2.2 - viviendas entre el 23/09/89 y el 6/04/2010 ó ficha 2.3 - viviendas posteriores al 6/04/2010 del Anexo II del Decreto 12/2021 de 22 de enero del Consell de regulación de la declaración responsable para la primera ocupación y sucesivas DOGV núm. 9012 de 3-02-2021, disponible en sede electrónica y web municipal, en la propia tramitación: (/tramitaciones/urbanismo).

(El certificado tiene una validez máxima de 3 meses). Deberá acreditarse colegiación, o declaración responsable de la competencia del técnico, según modelo.

Informe de evaluación del edificio (IEE):

Año construcción edificio	Obligación de disponer de IEE
Anterior a 1901	31 diciembre de 2020
De 1901 a 1950	31 diciembre de 2021
De 1951 a 1971	31 diciembre de 2022
A partir de 1972	31 diciembre del año siguiente al año en que el edificio cumpla 50 años

Libro del Edificio correspondiente, cuando así venga exigido por la normativa de aplicación, en particular, el DECRETO 25/2011, de 18 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el libro del edificio para los edificios de vivienda. Será de aplicación el DECRETO 25/2011, para los edificios de vivienda o alojamiento que estén regulados por el Decreto 151/2009, de 2 de octubre, del Consell, por el que se aprobaron las exigencias básicas de diseño y calidad en edificios de vivienda y alojamiento y cuya licencia municipal de edificación se solicitase con posterioridad al 23 de junio de 2011, fecha de entrada en vigor del DECRETO 25/2011.

F) PRIMERA OCUPACIÓN. DOCUMENTOS QUE LA PERSONA PROMOTORA DEBERÁ TENER A DISPOSICIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN, PARA SU COMPROBACIÓN POR LOS TÉCNICOS MUNICIPALES.

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.**

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 Jefatura Provincial de Telecomunicaciones, (en caso de edificación familiar).

Advertencia:

- Si la declaración responsable no reúne los requisitos o la documentación está incompleta, se requerirá a la persona declarante para la subsanación de deficiencias o aclaración de la documentación, en el plazo de 10 días.
- La formulación del requerimiento suspenderá los efectos de la declaración responsable previstos en la normativa, e interrumpirá los plazos para el ejercicio de las facultades de inspección, control y comprobación de la administración municipal.
- La falta de subsanación en el plazo otorgado por el requerimiento determinará que se declare desistido del procedimiento a la persona declarante y la extinción de los efectos de la declaración responsable.

- El ayuntamiento comunicará esta circunstancia a la persona interesada, al Registro de la Propiedad y a las compañías suministradoras de agua de consumo humano, energía eléctrica, gas, telefonía y telecomunicaciones.
- La presentación del escrito de subsanación de deficiencias ante el ayuntamiento permitirá que se levante la suspensión y la declaración responsable surta efecto, siempre que se hayan subsanado las deficiencias establecidas en el requerimiento, junto con la documentación que así lo acredite.
- El escrito de subsanación (deficiencias técnicas) deberá ir acompañado de certificado firmado por la técnica o el técnico competente, en el que se haga constar de forma individual el cumplimiento de cada una de las medidas requeridas, en los mismos términos que la declaración inicial.
- El plazo de subsanación podrá ser ampliado conforme a lo previsto en la normativa de procedimiento administrativo común.

CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos, en relación con el tratamiento de los datos personales que nos facilita en este documento, lo siguiente:

a) FICHEROS Y SU RESPONSABLE: Los datos personales citados serán integrados en ficheros de titularidad municipal cuyo responsable es el AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT (CIF: P0311900E). Domicilio: Plaza de España, 1 . CP 03550. Tel: 96 565 32 45.

b) DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: [por designar] Contacto: Ayuntamiento de Sant Joan (apartado anterior). Correo electrónico: infosede@santjoandalacant.es.

c) NECESIDAD: Los datos antes citados son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la prestación de los servicios que usted demanda o que las leyes establecen de prestación municipal obligatoria. Ello puede implicar el deber municipal de cumplir con determinadas obligaciones legales (ejemplo: comunicar sus datos personales a las Administraciones públicas competentes). La legitimación general del Ayuntamiento para la obtención de sus datos personales está contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común. No facilitar los datos personales solicitados en el presente documento podrá implicar el requerimiento municipal para que subsane tal situación. La falta de subsanación podrá implicar:

- En caso de servicios demandados por usted: el archivo de su solicitud.
- En caso de servicios de prestación obligatoria: la actuación municipal subsidiaria para la obtención de la información.

d) CONSENTIMIENTO: Puede revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, notificándolo por escrito al Ayuntamiento. Excepción: cuando dicho tratamiento sea necesario por exigencias de las normas aplicables al servicio solicitado o este sea de prestación obligatoria.

e) CONSERVACIÓN: Los datos personales que nos proporciona se conservarán durante el plazo de vigencia de la relación derivada del servicio solicitado o de prestación obligatoria, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo.

f) DERECHOS: En cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, oponerse a su tratamiento o solicitar la limitación del mismo, así como ejercer su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para el ejercicio de dichos derechos, deberá enviar solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento (Plaza de España 1. C.P.03550 - Sant Joan d'Alacant; Sede Electrónica: <https://santjoandalacant.sedelectronica.es>). Tiene asimismo derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan, 6. 28001 - Madrid; Sede Electrónica: www.agdp.es).

g) OTRAS CUESTIONES: No se prevé la existencia de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles como consecuencia de los datos personales facilitados ni su transferencia a terceros países".

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT

***Sant Joan d'Alacant – CP. 03550 – Casa Consistorial: Plaça d'Espanya, 1. Tel. 965 65 32 45. Oficines Generals:
Plaça de l'Església, 2. Tel. 966 01 31 00. CIF P-0311900-E***