

FORMULARIO 2.10 DR-OC
Vivienda o edificio de viviendas



DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACIÓN PARA VIVIENDA O EDIFICIO DE VIVIENDAS

SOLICITANTE

NIF/NIE/Pasaporte		Apellidos y nombre o razón social					
Domicilio			Núm	Escalera	Piso	Puerta	CP
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax		Correo electrónico		

EN REPRESENTACIÓN DE

NIF/NIE/Pasaporte		Apellidos y nombre o razón social					
Domicilio			Núm	Escalera	Piso	Puerta	CP
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax		Correo electrónico		

DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN

Domicilio			Núm	Escalera	Piso	Puerta	CP
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax		Correo electrónico		

DATOS DE LA EDIFICACIÓN

Emplazamiento	Nº Expediente obra	Ref. catastral
Se han realizado obras de urbanización complementarias de la edificación		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

CONTENIDO DECLARATIVO

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que:

- Las obras correspondientes al expediente señalado han sido ejecutadas según el proyecto autorizado, en su caso con las variaciones que se describen en el proyecto final de obra de la edificación aportado.
- Los datos reflejados en el presente documento, y en toda la documentación que se acompaña al mismo, son ciertos y exactos.
- Se ha realizado la declaración de alta en el Impuesto de Bienes Inmuebles de la obra terminada.

EN CASO DE LICENCIA CONJUNTA DE OBRAS DE URBANIZACIÓN, O DE AMPLIACION DE REDES MUNICIPALES

— Las obras de urbanización o de ampliación de las redes municipales de abastecimiento y/o alcantarillado, han sido recibidas por el Ayuntamiento, mediante acuerdo de Junta de Gobierno de fecha _____.

EN CASO DE OBRAS EN SUELO NO URBANIZABLE:

— He obtenido previamente la autorización de vertido de la Confederación Hidrográfica del Júcar, de acuerdo con las características de las instalaciones de depuración, que figuran en el proyecto autorizado.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

PRIMERA OCUPACIÓN

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Fotografías en soporte digital, en color y con indicación de la fecha, que describan completamente la edificación y en las que se aprecie la situación de los viales que lindan con la parcela.
- 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.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

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.

SEGUNDA O POSTERIORES OCUPACIONES, O SIN TÍTULO HABILITANTE ANTERIOR

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- 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, o que carece del mismo, realizado conforme al modelo del 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.
- 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.

DOCUMENTOS QUE LA PERSONA PROMOTORA MANIFIESTA DISPONER Y QUE SERÁN REQUERIDOS PARA SU COMPROBACIÓN EN LA VISITA DE INSPECCIÓN, EN EL CASO DE 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 edificio de varias viviendas, 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

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud conforme al modelo normalizado, con la cual se podrá ocupar el edificio, si se acompaña y se dispone de todos los documentos exigidos en el mismo.

FORMULARIO 2.10 DR-OC Vivienda o edificio de viviendas



- No obstante lo anterior y a efectos de comprobación de la documentación, se remitirá el expediente para al Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación, con plazo de entre 10 y 20 días. El requerimiento suspende los efectos de la declaración responsable e interrumpe los plazos para la realización de las labores de inspección. La falta de subsanación determinará que se declare el desistimiento del procedimiento y la extinción de la declaración responsable, comunicándose esta circunstancia a la persona interesada, al Registro de la Propiedad y a las compañías suministradoras de servicios.
- La presentación de escrito de subsanación de deficiencias acompañado, en caso de deficiencias técnicas, de certificado firmado por la técnica o técnico competente, en el que se justifique el cumplimiento de las medidas requeridas, permitirá que se levante la suspensión de efectos de la declaración responsable.
- En el plazo máximo de UN MES se realizará la inspección de la edificación, que podrá realizarse por medios electrónicos, si se ha aportado documentación fotográfica, o de video, suficiente para ello, y que deberá estar suscrita por la técnica o técnico competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 12/2021. En la visita se pondrá a disposición del técnico municipal la documentación complementaria indicada en el formulario de solicitud. De la visita, física o telemática, se levantará acta de inspección.
- En caso de existencia de deficiencias de carácter leve, se concederá un plazo adecuado para su subsanación. En caso de deficiencias graves, estipuladas en el artículo 10 del Decreto 12/2021, se emitirá resolución declarando el cese de la ocupación y se comunicará a las compañías suministradoras.
- Una vez emitida acta de inspección favorable, el Ayuntamiento emitirá mediante Decreto, en el plazo de QUINCE DÍAS, un certificado de conformidad con la ocupación de la obra.

REQUISITOS DE ESTE PROCEDIMIENTO

- Se requiere para la primera ocupación de edificios de nueva planta, de ampliación, de reforma con intervención sustancial, de cambio de uso característico del edificio, de obras con transcendencia patrimonial en edificio o entorno catalogado, de actuaciones de minimización de impacto territorial en suelo no urbanizable, así como aquellas otras en que así se indique expresamente en la licencia urbanística otorgada para ejecución de las obras.
- Se solicitará a la finalización de las obras para las que se ha tramitado el procedimiento correspondiente de autorización.
- Las obras de urbanización o de ampliación de las redes municipales, necesarias para dotar de servicios a la parcela, deberán haber sido recibidas por el Ayuntamiento con carácter previo a la tramitación de este procedimiento.
- Este procedimiento también será exigible, transcurridos diez años desde la presentación de la primera declaración responsable de ocupación:
 - ✓ Cuando se produzca la segunda o posteriores transmisiones de la propiedad.
 - ✓ Cuando sea necesario formalizar un nuevo contrato de suministro de agua, gas o electricidad.
- Este procedimiento también será exigible para viviendas en suelo urbano que no hayan dispuesto de título de ocupación anterior.
- **Las viviendas en suelo no urbanizable, deberán acreditar que disponen de licencia urbanística.**

Xixona, _____ de _____ de _____
Firma

De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa que los datos personales incluidos en este escrito se incorporarán al correspondiente fichero de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Jijona para el ejercicio de sus competencias. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Jijona, responsable del fichero. Estos datos se integran en los correspondientes ficheros informatizados del Ayuntamiento, de acuerdo con la legislación o normativa vigente en cada caso.