



A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
Nº EXPEDIENTE ABSIS	Nº REGISTRO ENTRADA
____/____/____	____/____/____

PRIMERA OCUPACIÓN A TRAMITAR POR DECLARACIÓN RESPONSABLE.
(ARTÍCULO 155 c) DE LA LEY 1/2020 DE 8 DE OCTUBRE DE MODIFICACIÓN DE LA LEY DEL SUELO 9/2001)

INTERESADO						
DNI, NIF, NIE, CIF:			Nombre o Razón Social			
Primer Apellido			Segundo Apellido			
Tipo vía:	Domicilio:		Nº	Portal	Esc.	Planta Puerta
C.P.	Municipio:		Provincia:			
Correo electrónico:			Teléfono(s):			

REPRESENTANTE (cumplimentar sólo si se actúa en representación)						
DNI, NIF, NIE, CIF:			Nombre o Razón Social			
Primer Apellido			Segundo Apellido			
Tipo vía:	Domicilio:		Nº	Portal	Esc.	Planta Puerta
C.P.	Municipio:		Provincia:			
Correo electrónico:			Teléfono(s):			

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA HABILITADA PARA NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS –
OBLIGATORIO PARA PERSONAS JURÍDICAS; ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA; PROFESIONALES CON COLEGIACIÓN OBLIGATORIO; REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ANTERIORES (art. 14 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) OPCIONAL PARA PERSONAS FÍSICAS

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (si desea que sea realizada en un lugar físico art. 66 de la ley 39/2015 de 1 de octubre) SOLO PERSONAS FÍSICAS						
DNI, NIF, NIE, CIF:			Nombre o Razón Social			
Primer Apellido			Segundo Apellido			
Tipo vía:	Domicilio:		Nº	Portal	Esc.	Planta Puerta
C.P.	Municipio:		Provincia:			

DATOS DE LA VIVIENDA/EDIFICIO						
Tipo vía:	Nombre de la vía:		Nº	Portal	Esc.	Planta Puerta
C.P.	Municipio:		Provincia:			
Referencia catastral del local:(si no dispone de la misma indique la del edificio)						
Licencia o declaración responsable antecedente:						

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN	
<input type="checkbox"/> Primera ocupación de edificio completo	<input type="checkbox"/> Primera ocupación parcial (Transformación de local a vivienda, ampliación)

DATOS DE LA ACTUACIÓN	
Fecha prevista de puesta en uso del edificio	
Descripción de la actuación (*)	



A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
Nº EXPEDIENTE ABSIS	Nº REGISTRO ENTRADA
____/____/____	____/____/____

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA(señale lo que corresponda)

1. Certificado final de las obras suscrito por la Dirección Facultativa de las obras y visado por el Colegio Oficial correspondiente, cuando así se exija reglamentariamente, o en su caso, por la Oficina de Supervisión de Proyectos, en el que se especifique que las obras ejecutadas e instalaciones implantadas se adecuan estrictamente a las condiciones establecidas en la licencia o declaración responsable previa.

De haberse introducido modificaciones durante el curso de ejecución de los trabajos se justificará que las mismas no desvirtúan ni alteran las condiciones urbanísticas, de seguridad y medioambientales establecidas en la licencia/declaración responsable.

Dichas variaciones, para conocimiento municipal, serán descritas y adjuntada la documentación gráfica necesaria para su valoración e incorporación al presente procedimiento de declaración responsable.

2. Acreditación de haber presentado ante el órgano competente todos los volantes con informe favorable de los "Controles de ejecución de obra de nueva edificación o reestructuración total".

3. Liquidación definitiva del coste de la obra expedida por la Dirección Facultativa (Visada por el Colegio Oficial correspondiente).

4. Acreditación de haber presentado ante el órgano competente la declaración de alteración catastral (modelo 900-D o el que corresponda en función del régimen de obras acometido, en soporte digital).

5. Acreditar, en el caso de viviendas sujetas a algún régimen de protección, de que ha sido solicitada la calificación definitiva de viviendas de protección pública ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid.

6. Acreditar que cuentan, y presentan para depósito en este Ayuntamiento, con el Libro del Edificio (en soporte digital), según dispone la Ley de Ordenación de la Edificación (Ley 38/1999) y la Ley 2/1999, de la Calidad de la Edificación de la Comunidad de Madrid.

7. Documento acreditativo que se han realizado las cesiones correspondientes cuando así lo imponga el planeamiento o gestión urbanística. Igualmente deberán acreditar que el ámbito en el que se desarrolla la promoción se encuentra recibido por la Administración Municipal o actuante.

8. Documento acreditativo que se han tramitado ante el órgano municipal correspondiente de los pasos de vehículos y/o bomberos de la promoción.

9. Documentos que acrediten que han tramitado ante las empresas suministradoras de servicios las acometidas definitivas de los suministros (alcantarillado, agua, electricidad, gas, telefonía...) así como de las instalaciones intermedias de suministro (Centros de Transformación y/o Seccionamiento).

10. Documento acreditativo que se ha presentado el Certificado final de las Obras o boletín de telecomunicaciones, según proceda, ante la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones

11. Acreditar que todas las instalaciones de servicio al edificio cuentan con sus correspondientes boletines favorables y han sido presentados ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid, o en su caso, ante la OCA o EICI de control con resultado favorable.

12. Acreditación de haber presentado ante el órgano competente la licencia de Apertura y Funcionamiento, en el caso de que la edificación disponga de Garaje-Aparcamiento y/o Piscina de uso colectivo, o este destinada una actividad comercial o industrial.

13. Será necesario acreditar la representación de las personas físicas y de las personas jurídicas solo cuando firmen como persona física. (2) Si utilizan un certificado de persona jurídica no será necesario acreditar la representación.



A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
Nº EXPEDIENTE ABSIS	Nº REGISTRO ENTRADA
____/____/____	____/____/____

DECLARACIÓN RESPONSABLE. La persona abajo firmante declara:

- Que la identificación del titular de la actividad y en su caso de su representante ha sido debidamente acreditada.
- Que cumplen con los requisitos establecidos por la normativa vigente para la realización de las obras, y que dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a ponerla a disposición del ayuntamiento en el caso de ser requerida.
- El compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización de la actuación objeto de la declaración.
- Que dispone de copia de las autorizaciones emitidas por otras Administraciones que, en su caso, fueran exigibles.
- Que dispone de la documentación técnica suscrita por técnico competente y visada por el colegio profesional competente, cuando así venga exigido por la legislación aplicable.
- Que asume la responsabilidad de que se gire visita de inspección municipal a efectos de comprobar los extremos contenidos en esta declaración, con autorización expresa e irrevocable de entrada y acceso a todas las dependencias del edificio o actuación declarada.
- El régimen y los efectos de la declaración responsable de primera ocupación será el establecidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.
- La presente Declaración Responsable habilitará al interesado para el ejercicio de la actuación pretendida, desde el día de su presentación en registro, todo ello sin perjuicio de las funciones de verificación, control e inspección atribuidas a los servicios técnicos municipales.
- En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de la actuación amparada en la Declaración Responsable cuando sea contraria o disconforme con la legalidad urbanística aplicable.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato manifestación o documentos que se acompañen o incorpore a esta declaración responsable, o la no presentación ante la administración competente de la declaración responsable, determinan la imposibilidad de continuar 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. Asimismo la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación de la persona interesada de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o el ejercicio de 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, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas de aplicación, ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ORDENANZAS FISCALES APLICABLES

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias urbanísticas y prestación de servicios públicos municipales de orden urbanístico, Artículo 4º, Epígrafe 7º.
- Los presupuestos presentados podrán revisarse (por parte de los servicios técnicos) para su ajuste a precios reales de mercado.

NORMATIVA APLICABLE

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

PROTECCIÓN DE DATOS

- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN AGUSTIN DEL GUADALIX (MADRID)

En cumplimiento de la legislación vigente en materia de Protección de Datos le informamos que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Gestión de Licencias urbanísticas" por el Responsable del Tratamiento (Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix), en base a una obligación legal establecida por la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, y cuya finalidad es el registro de declaración responsable para primera ocupación de viviendas. Podrá usted Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional que puede usted solicitar o bien acceder a través de nuestra página web en la dirección <https://www.sanagustindelquadalix.net/>.

Medios que se podrán utilizar para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento: teléfono: 91 841 80 02 – Extensión:118 / correo electrónico: julia.burgoa@aytosag.es