



## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PRIMERA UTILIZACIÓN Y OCUPACIÓN

MOD - 46 - GMV  
SELLO DE REGISTRO

Avenida Canarias, 6 - 38410, Los Realejos. Santa Cruz de Tenerife, España. Teléfono: (En el municipio) 010, (Desde fuera del municipio) 922 346 234. Fax: 922 355 490. [alcaldia@losrealejos.es](mailto:alcaldia@losrealejos.es) [www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es)

### DATOS DEL/LA INTERESADO/A

Nombre o razón social \_\_\_\_\_ D.N.I. / C.I.F.: \_\_\_\_\_  
Domicilio \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Esc \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_  
Código Postal \_\_\_\_\_ Población \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Móvil \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

### DATOS DEL/LA REPRESENTANTE

Nombre o razón social \_\_\_\_\_ D.N.I. / C.I.F.: \_\_\_\_\_  
Domicilio \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Esc \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_  
Código Postal \_\_\_\_\_ Población \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Móvil \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

### EXPONE

Habiendo obtenido Licencia de edificación con el número de expediente indicado, mediante la presente instancia formulo **DECLARACIÓN RESPONSABLE** por la que manifiesto que las obras se encuentran terminadas de conformidad con el proyecto autorizado y se ha dado cumplimiento a las condiciones impuestas.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, 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."

### DATOS DE EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA

Titular de la Licencia \_\_\_\_\_  
Ubicación de la obra \_\_\_\_\_  
Referencia catastral del local \_\_\_\_\_  
Número de Expediente de la Licencia de Obra Mayor \_\_\_\_\_

### DATOS DEL DIRECTOR FACULTATIVO:

Nombre y Apellidos \_\_\_\_\_ D.N.I. / C.I.F.: \_\_\_\_\_  
Titulación: \_\_\_\_\_ Número de Colegiado: \_\_\_\_\_

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que el inmueble construido arriba referido es acorde con la licencia de obras en su momento concedida, habiéndose cumplido las condiciones en ella impuestas, como acredita el Certificado Técnico que se adjunta a la presente declaración, y todo ello a los efectos de la Primera Ocupación o utilización de la edificación

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del solicitante

**SR. PRESIDENTE DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

Conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal ponemos en su conocimiento que los datos extraídos de este documento serán destinados única y exclusivamente para la finalidad objeto de la misma formando parte de un fichero informático cuyo responsable es la Gerencia Municipal de Urbanismo (CIF: P8803101H, Avda. de Canarias, 6 - 38410 Los Realejos - Santa Cruz de Tenerife) a quien podrá dirigirse para hacer uso de los derechos que le confiere la mencionada Ley Orgánica.

## DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

La no presentación de alguno de los siguientes documentos supondrá de por sí la paralización del expediente

### Identificación del solicitante:

- 1  Fotocopia del D.N.I., N.I.F. o documento válido en derecho del solicitante.
- En caso de representante, documento acreditativo de la representación que ostenta firmada por el solicitante.
- En el caso de que el solicitante sea una sociedad, deberá aportar fotocopia de los poderes de representación de quien firma la instancia.

### Documentación de la obra:

- 2  Fotocopia de licencia de obra o de reforma o de ampliación, o bien identificación del expediente en el cual se tramitó
- 3  Acta de comprobación de alineaciones y rasantes
- 4  Planos definitivos visados de todas las infraestructuras, debidamente acotados.
- 5  Certificado de finalización de obra Visados por los Colegios Oficiales correspondientes (Arquitectos, Ingenieros, ...), donde se haga constar en número de viviendas y plazas de garajes.
- 6  Certificado final de obras de urbanización que se hubiesen acometido simultáneamente con la edificación..
- 7  Cesión al Ayuntamiento de los terrenos exteriores a las alineaciones para que los terrenos alcancen la condición de solar
- 8  Boletín del instalador y Certificado final del proyecto de infraestructuras comunes de telecomunicaciones visado, en caso de que la edificación cuente con más de 20 viviendas.
- 9  Certificado acreditativo del coste de Ejecución Material de las obras emitido por él/los Técnico/s Director/es de la ejecución de la obra y Visado por el Colegio Oficial correspondiente.
- 10  Certificado emitido por la empresa suministradora en el que indique que las instalaciones de abastecimiento y saneamiento se han ejecutado conforme a lo establecido en el Reglamento de Servicios y pliego de Condiciones Técnicas.
- 11  Confirmación DE UNELCO del Punto de Enganche
- 12  Fotografías de cada una de las fachadas del inmueble así como del interior del mismo y de la urbanización
- 13  De proceder sistema de tratamiento y vertido de aguas residuales, aportar autorización de su puesta en funcionamiento por el Consejo Insular de Aguas.
- 14  Alta de obra nueva en el Impuesto de Bienes Inmuebles (modelo 902).
- 15  Copia de la Carta de Pago de la autoliquidación.

## A CUMPLIMENTAR POR EL AYUNTAMIENTO

### Admisión a trámite

La Declaración Responsable se admite a trámite, sin perjuicio de las potestades municipales de comprobación e inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración

### Ineficacia de la Declaración Responsable por no adjuntar la documentación preceptiva

Por lo que se le requiere para que en el plazo de **DIEZ DÍAS**, proceda a subsanar los defectos advertidos en la solicitud, transcurrido el cual sin haber cumplimentado debidamente el requerimiento, deberá acordarse tenerse por desistido.

Documentos preceptivos que deberá aportar

1	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>

4	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>

7	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>

10	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>

13	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/>

En

a

de

de

Firma del Funcionario

Firma del Interesado