



1 · LA PERSONA SOLICITANTE

Apellidos: _____ Nombre: _____ CIF/NIF: _____
Dirección: _____ Localidad: _____
Provincia: _____ CP: _____ Tel.: _____ E-Mail: _____
En representación de: _____ CIF/NIF: _____

2 · NOTIFICACIÓN En papel Electrónica

3 · TIPO SOLICITUD (indicar lo que proceda)

Vivienda individual Edificios de viviendas

4 · TIPO EDIFICACIÓN (indicar lo que proceda)

Edificio de viviendas

Unifamiliar

Vivienda unifamiliar para
autopromoción
 Vivienda unifamiliar para
venta

Plurifamiliar

Edificio de viviendas

4 · DATOS DEL INMUEBLE

Licencia de Obras núm. _____ Fecha de concesión licencia _____
Emplazamiento: _____
Referencia Catastral: _____
Número de finca registral: _____ Uso principal: _____

5 · DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA PROMOTORA-PROPIETARIA VIVIENDA/AS

"Pongo en conocimiento de este Ayuntamiento que se va a OCUPAR la vivienda mencionada y declaro responsablemente:

• **Que cumpla 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.

• **Que dispongo de toda la documentación que así lo acredita.**

• Así mismo, declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos y comprobables los datos que consigna en la presente declaración y presto mi 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.

• Me comprometo a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración.

• 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, habilitando desde ese momento al uso del inmueble, teniendo la misma una vigencia de 10 años.

La presentación de la presente 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."

6 · DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

- Fotografías en soporte digital, en color y con indicación de la fecha, en las que se aprecie la totalidad de la edificación y la situación de los viales que lindan con la parcela. Fotografías con nitidez y amplitud suficientes en las que se aprecien las fachadas, la cubierta y la urbanización interior (en el supuesto de complejos inmobiliarios) y de las calles y demás suelos dotacionales que circunden la parcela. Estas fotografías serán al menos dos de cada uno de los aspectos indicados, tomadas desde posiciones diferentes.
- 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. (Este certificado tendrá una validez máxima de tres meses desde la fecha de su firma).
- Acta de recepción de la obra, conforme a la legislación de ordenación de la edificación.

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

7- MANIFESTACIÓN DE DOCUMENTOS A DISPOSICIÓN DEL TÉCNICO-A INSPECTOR-A MUNICIPAL

Como persona promotora o titular de la vivienda o edificio de viviendas manifiesto que dispongo de la documentación que se relaciona a continuación y cualquier otra que exija la normativa, documentación que pondré a disposición del Técnico-a municipal, previo requerimiento, cuando se proceda a inspeccionar la vivienda, y que es la siguiente:

1. 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.
2. Certificado de aislamiento acústico y documentación justificativa de las mediciones de aislamiento acústico realizadas, en su caso, transmisiones desde bajos comerciales (para edificios cuya licencia de obra fue solicitada con fecha posterior al 10/12/02, fecha de entrada en vigor de la Ley 7/2002) suscrito por el promotor, el constructor, el proyectista, el director de la obra y el director de ejecución de la obra, según artículo 34 de la Ley 7/2002, de 3 de diciembre D.T. 3ª en relación con el art. 15 y D.A. 5ª del Decreto 266/04, del Consell de la Generalitat Valenciana.
3. Certificación de eficiencia energética del edificio, en su caso.
4. 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. 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 de gas, energía térmica o cualesquiera otros.
5. Respecto de las instalaciones de accesibilidad a las infraestructuras comunes de telecomunicaciones, deberá disponerse de la documentación conforme a la legislación aplicable.
6. Certificado firmado por la persona promotora y la empresa gestora autorizada acreditativo del destino final de los residuos generados en la obra.

8 - SOLICITA

Que se tenga por formulada la presente declaración responsable.

9- ANEXO: CONDICIONES Y EFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PRIMERA OCUPACIÓN

1. Si la documentación presentada está completa, el interesado estará habilitado para el inicio del uso inmediato del inmueble, sin perjuicio de las potestades municipales de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración.
2. El ayuntamiento comprobará la documentación presentada y se revisará por los Servicios Técnicos Municipales.
3. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante la administración competente de ésta, determinará la imposibilidad de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.
4. La resolución administrativa que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente; todo ello sin perjuicio de la tramitación, en su caso, del procedimiento sancionador correspondiente.
5. La presente Declaración Responsable en ningún caso amparará el inicio de actividades ilegales o la ejecución de obras ilegales o contrarias al Plan General de Ordenación urbana de Puçol, a la normativa vigente. Cualquier acto en este sentido implicará la reacción administrativa iniciándose el correspondiente expediente de restauración de legalidad y el oportuno expediente sancionador.

10- OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso

- NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Puçol realice la consulta de los datos relativos a la identidad del solicitante a la Dirección General de Policía Nacional, y aporta fotocopia compulsada de su DNI/NIE.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Puçol** en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su declaración responsable manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición, presentando un escrito en el registro de entrada del Ayuntamiento de Puçol de forma presencial o a través de su Sede Electrónica, o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpo@puçol.es). En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos, en la nota informativa adicional sobre el tratamiento de datos personales adjunta a este documento.

Firma - Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, así como con lo solicitado en la instancia, firmo la presente,

Puçol, a de de



NOTA INFORMATIVA ADICIONAL SOBRE EL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS	NOTA INFORMATIVA ADICIONAL SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
<ul style="list-style-type: none">▪ Responsable del tractament Ajuntament de Puçol Plaça Beato Ribera 15, 46530 Puçol (Valencia).▪ Delegat de Protecció de Dades Pot contactar amb el nostre Delegat a través del següent email: dpo@pucol.es.▪ Finalitat del tractament L'Ajuntament tracta les seues dades amb la finalitat de gestionar la declaració responsable manifestada en aquest document, dins del procediment administratiu corresponent.▪ Base de legitimació La base de legitimació es troba en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, en el seu cas, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic.▪ Termini de conservació de les seues dades Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, en el seu cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservats, en el seu cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.▪ Altres organismes destinataris (cessions i comunicacions) Les dades no seran cedits a tercers, llevat que siguin comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei. No es preveuen transferències internacionals a tercers països.▪ Els seus drets quan ens facilita les seues dades Vosté podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, en el seu cas, Oposició, presentant un escrit en el Registre d'Entrada, a través de la Seu Electrònica, o, en el seu cas, al nostre Delegat de Protecció de Dades dpo@pucol.es. En cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es). Té disponible per a la seua consulta el Registre d'Activitats de Tractament en: http://transparencia.pucol.es/es/transparencia/registro-de-actividades-de-tratamiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Responsable del tratamiento Ajuntament de Puçol Plaça Beato Ribera 15, 46530 Puçol (Valencia).▪ Delegado de Protección de Datos Puede contactar con nuestro Delegado a través del siguiente email: dpo@pucol.es.▪ Finalidad del tratamiento El Ayuntamiento trata sus datos con la finalidad de gestionar la declaración responsable manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.▪ Base de legitimación La base de legitimación se encuentra en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.▪ Plazo de conservación de 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.▪ Otros organismos destinatarios (cesiones y comunicaciones) Los datos no serán cedidos a terceros, 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. No se prevén transferencias internacionales a terceros países.▪ Sus derechos cuando nos facilita sus datos Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición, presentando un escrito en el Registro de Entrada, a través de la Sede Electrónica, o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@pucol.es. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). Tiene disponible para su consulta el Registro de Actividades de Tratamiento en: http://transparencia.pucol.es/es/transparencia/registro-de-actividades-de-tratamiento