



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE LA
VILLA DE ARAFO**

(Registro de Entrada)

**Modelo
52C**

Referencia expediente:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
- HABITABILIDAD**

Viviendas sin licencia de obras (Antes del 18 de Diciembre de 2006)

DATOS DEL SOLICITANTE O TITULAR DEL DERECHO:

Nombre y apellidos / Razón Social	NIF/CIF:
--	-----------------

REPRESENTADO/A POR (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

Nombre y apellidos / Razón Social	NIF/CIF:
--	-----------------

DATOS A EFECTOS DE RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES:

C./Plaza/Avda.	Número
Bloque Escalera Piso Puerta	C.P.
Localidad Provincia	Teléfono
Móvil Correo electrónico	Fax

DATOS DE LA DECLARACIÓN:

Referencia Catastral:

Ubicación: C/ Nº:
Barrio:

Descripción: Consta de

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1º.- Que de acuerdo a los artículos 180, 190 y 205 del decreto legislativo 1/2000 por el que se aprueba el texto refundido de la ley de ordenación del territorio y espacios naturales de canarias ha prescrito la acción de la administración para poder iniciar y resolver procedimiento sancionador en relación a mi vivienda.

2º.- Que la edificación cumple con la normativa de la disposición adicional primera apartado 2 del Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad. Se acompaña, para acreditar lo manifestado la documentación relacionada en el reverso.

3º.- Que en el caso de que la vivienda se encuentre comprendida en algún plan de ordenación, reforma o adaptación este está totalmente gestionado y ejecutado.

4º.- Que son ciertos los datos que constan en la presente declaración, conociendo que la inexactitud, falsedad u omisión de los mismos determinará la imposibilidad de continuar con la utilización del edificio, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Por lo que **SOLICITO** que previo abono de las tasas y/o impuestos que correspondan, se verifique lo que responsablemente se declara.

Ayuntamiento de Arafo, a de de 20
EL SOLICITANTE o EL REPRESENTANTE LEGAL

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARAFO

AVISO: De conformidad con la Ley 34/2002 de Servicios de la Información y de Comercio Electrónico, así como la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le comunicamos que los datos suministrados por Ud. en esta solicitud formarán parte de un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento de Arafo, cuya finalidad es poder informar sobre los diferentes servicios y remitir las comunicaciones y notificaciones de esta Entidad Local, relacionadas con nuestras actividades y con sus solicitudes. Así mismo se le comunica que no serán suministrados a terceros salvo en los supuestos legalmente establecidos. También le informamos que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de manera gratuita dirigiendo escrito a la Oficina de Registro de General del Ayuntamiento de Arafo sita en C/ Amilcar González Díaz nº 1, 38550 Arafo – S/C de Tenerife.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:*A rellenar por la Administración*

Apor- tada	No procede	A requerir	Documentación:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del DNI (persona física) o CIF (empresa) y de los Estatutos de la Sociedad (persona jurídica) del interesado.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de representante, documento acreditativo de la representación que ostenta. Original.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de la propiedad del inmueble o documento acreditativo de la titularidad de un derecho real sobre el mismo. En caso de que el titular de la edificación sea distinto del declarante, documento que acredite dicha condición. Fotocopia compulsada o copia simple.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cualquier documento administrativo que acredite sobre el uso residencial permanente o por temporada sobre el inmueble. Por ejemplo certificado de empadronamiento o familiar en original.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotografías en color de cada una de las fachadas del inmueble y de sus dependencias interiores.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificación expedida por el técnico competente, en la que se acredite de manera clara, la adecuada seguridad estructural de la edificación, así como su adecuación al fin al que se destina. (sin necesidad de visado colegial)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Memoria justificativa del cumplimiento de las determinaciones del Anexo II del Decreto 117/2006 acompañando planos acotados y a escala en el que se indique las superficies y los usos de cada pieza, huecos de paso, iluminación y ventilación, se representen los equipamientos y demás información necesaria para poder comprobar el cumplimiento del Anexo II redactado por el técnico (sin necesidad de visado colegial)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) o acreditación de la solicitud de alta con fotocopia del impreso 902N (Declaración catastral por nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plano de situación, en el que marque la parcela conforme al planeamiento vigente, firmado por el interesado.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aportar cuadro de superficies, útiles y construidos de viviendas unifamiliares. Cuando se trate de más de una vivienda, aportar cuadro de cada una de ellas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentos que acrediten la antigüedad de la vivienda, (Disposición Adicional V Decreto 117/2006), en caso de edificaciones anteriores a 1964.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de establecimiento turístico, autorización expedida por el órgano competente. Original.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia de carta de pago o Justificante de ingreso
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si se debe efectuar por parte de la administración verificación del punto 1º de la declaración responsable: fotocopia del recibo de IBI, agua, luz, basura,... (De fecha anterior a cinco años)

A rellenar por la Administración:

Vista la documentación presentada por el interesado la misma **"Sí" se encuentra completa** sin perjuicio de su posterior verificación por parte del técnico competente.

Sello y firma Oficina Técnica que acredita que la documentación presentada está completa.

Vista la documentación presentada por el interesado la misma **"No" está completa**, por lo que se requiere la misma para su subsanación, sin perjuicio de su posterior verificación por parte del técnico competente.

Sello y firma Oficina Técnica que acredita que la documentación presentada está incompleta.

SELLO REGISTRO SALIDA
En caso de requerimiento de documentación

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DIAS previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, deberá aportar la siguiente documentación que no ha sido presentada:

La documentación que está marcada en la casilla "A requerir"

Ha de tener en cuenta que en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición de acuerdo al Art. 98, previa resolución dictada en los términos previstos en el Art. 42 de la citada Ley.

RECIBÍ EL REQUERIMIENTO

Nombre:
.....

Apellidos:
.....

DNI: FECHA:

Firma: