



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE LA
VILLA DE ARAFO**

(Registro de Entrada)

**Modelo
52D**

Referencia expediente:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
PRIMERA OCUPACIÓN Y/O UTILIZACIÓN
USOS NO RESIDENCIALES**

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	
Localidad				C.P.	
				Provincia	
				Teléfono	
Móvil		Correo electrónico			Fax

DATOS DE LA DECLARACIÓN:

Referencia Catastral:			
Ubicación:	C/		Nº:
	Barrio:		
Nº Licencia de obra:		Titular de la Licencia de obra:	
Proyecto redactado por el /los arquitecto/s:			

Si no coincide el titular de esta solicitud con el titular de la licencia de obra, indíquese nº de expediente de la transmisión: m² la superficie construida según proyecto :

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que cumple la legislación urbanística (Art 166 bis TRLOTG)
- Que en la actualidad dichas obras se encuentran terminadas de conformidad con el proyecto autorizado por la licencia de obras, y se ha dado cumplimiento a las condiciones impuestas por éstas. Se acompaña, para acreditar lo manifestado, la documentación relacionada en el reverso.
- Que en el caso de que la edificación se encuentre comprendida en algún plan de ordenación, reforma o adaptación este está totalmente gestionado y ejecutado.
- 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 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"/>	Certificado/s de Finales de Obras de todos los técnicos que intervienen (arquitecto, aparejador, ingeniero de telecomunicaciones, etc.), visado por el correspondiente Colegio Oficial, y en el que constatará expresamente el número de, locales, garajes e instalaciones terminadas. Original.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de que el Certificado Final no esté adaptado a lo señalado en el Anexo II.3 del CTE, documento normalizado del Ayuntamiento "Anexo al Certificado Final de Obras". (ANEJO 1 ORIGINA)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificación acreditativa del coste de ejecución material de las obras, emitido por el/los técnicos Director/es de la ejecución de la obra y visado por el Colegio Oficial correspondiente. Original
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Planos definitivos de la edificación debidamente visados. Original
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotografías a color de las fachadas del inmueble y de sus dependencias interiores.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Licencia de obra de construcción, reforma o ampliación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Escritura de declaración de obra nueva y división horizontal. (Fotocopia compulsada ó copia simple)
<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"/>	Original del alta como alojamiento turístico (cuando la edificación se destine a EXPLOTACIÓN TURÍSTICA)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Boletín del instalador de Telecomunicación y Protocolo de Pruebas sellados por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicación y, en su caso, Certificado de Ingeniero de Telecomunicaciones, conforme al artículo 3 de la Orden CTE/1296/2003, de 14 de mayo de 2003, por la que se desarrolla el Reglamento Regulador de las ICT, en su caso. Fotocopia compulsada
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Boletín/es o certificados de la instalación de fontanería e instalación eléctrica, de garajes y zonas comunes de locales / viviendas (dotadas con alumbrado de emergencia), debidamente diligenciado y sellado por la Dirección General de Industria y Energía de la CC.AA, en su caso. Fotocopia compulsada
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia de certificado de 1ª emisión o verificación / recarga de los extintores portátiles, especificando la eficacia y tipo de los extintores y la dirección exacta del edificio donde se ubicarán, en su caso. Fotocopia compulsada
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado técnico original, expedido por el técnico competente (Visado) de empresa autorizada de instalación contra incendios, haciendo constar de todas las instalaciones de seguridad y protección contra incendios y detalladas según su caso (abastecimiento contra incendios compuesto por aljibe con reserva de agua mínima suficiente y grupo de presión, red de mangueras Bie´s, detección automática de humos y alarmas, pulsadores manuales, centralita CPI..), se han ejecutado con el real decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba del reglamento de instalaciones de protección contra incendios y la orden de 16 de abril de 1998 que lo desarrolla y que se encuentra en perfecto estado de funcionamiento, en su caso.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carta de pago y/o justificante de ingreso.

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: