



DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PRIMERA OCUPACIÓN [4.8.- URB]

Sello Registro General

1º.- DATOS DEL SOLICITANTE

D/Dº:	D.N.I.:
Dirección:	Municipio:
Email:	Teléfono:

2º.- DATOS DEL REPRESENTANTE

D/Dº:	D.N.I.:
Dirección:	Municipio:
Email:	Teléfono:

3º.- SE ACTUA EN CALIDAD DE

Promotor <input type="checkbox"/> Propietario <input type="checkbox"/> Inquilino <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> : _____
--

4º.- DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Persona a notificar:	Solicitante <input type="checkbox"/> / Representante <input type="checkbox"/>
Forma de notificar	En papel <input type="checkbox"/> / Telemática <input type="checkbox"/>

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Que conociendo y cumpliendo todos los requisitos urbanísticos fijados en la Legislación sectorial, el planeamiento urbanístico y la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Administrativa en la edificación y uso del suelo, declaro responsable y comunico al Ayuntamiento, de conformidad con el procedimiento establecido en artículo 48 de la Ordenanza, la primera ocupación con relación a la construcción que a continuación se especifica:

Aº- Localización:

Emplazamiento:
Referencia catastral /Parcela y Polígono:

Bº- En su caso, tipo de obras realizadas en Licencia nº Expt _____

Obra nueva <input type="checkbox"/> Rehabilitación <input type="checkbox"/> Reforma <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> : _____

Cº- Numero de primeras ocupaciones:

Edificación individual <input type="checkbox"/> / Edificación colectiva <input type="checkbox"/>
Número total de primeras ocupaciones (locales, viviendas, etc.):

Blanca _____ de _____ de _____

El Solicitante:

SR. ALCALDE -PRESIDENTE
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BLANCA



BLANCA
AYUNTAMIENTO

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PRIMERA OCUPACIÓN [4.8.- URB]

Sello Registro General

En cumplimiento de la Ley 15/1999, que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen que: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán al correspondiente fichero, cuyo titular es el Ayuntamiento de Blanca. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en la dirección del Ayuntamiento.

DOCUMENTACIÓN QUE OBLIGATORIAMENTE DEBE PRESENTARSE JUNTO CON LA DECLARACIÓN

- Solicitud de licencia en modelo normalizado presentado por duplicado.
- Fotocopia compulsada de D.N.I., o Pasaporte del solicitante.
- Autoliquidación tributaria / Justificante del pago de la tasa correspondiente. **ANEXO VIII. – URB.** según Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa por la prestación de servicios urbanísticos
 - Por primera ocupación de edificaciones de carácter unifamiliar: 45'00 €
 - Por primera ocupación de edificaciones de carácter plurifamiliar: Tase Base 45 € más 30 € por vivienda/construcción independiente.
- Fotografía a color de la totalidad de las fachadas del inmueble.
- Plano de distribución definitiva visado por COAMU, de la/s viviendas/s (cotas y superficies) caso de haya habido modificaciones que no afecten a los parámetros urbanísticos y las condiciones en las que se otorgó la licencia, o en su defecto certificado del técnico Director de Obra en el que se ratifique que la obra si ajusta estrictamente al proyecto sobre el que se otorgó licencia.
- Copia de la Licencia de obra.
- Certificado final de obras, visado según legislación vigente.
- Certificado del Técnico Director de las obras acreditando la ejecución de las obras de urbanización necesarias conforme a las condiciones fijadas en la licencia.
- Justificante de alta en la contribución urbana. Modelo 902
- Certificado expedido por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones en el que conste que se ha presentado el Proyecto de ICT, y el certificado final de obra o Boletín de Instalación Telecomunicaciones (según proceda)
- Certificado de inspección de acometida de saneamiento y abastecimiento emitido por la Empresa Municipal de Aguas / o en caso de construcciones en suelo urbanizable o no urbanizable, certificado del técnico director de la instalación de fosa séptica, junto con el plano de ubicación.
- Para aquellos proyectos con licencia de obra posterior al 15 de marzo de 2002: Un ejemplar de la carpeta de documentación del Libro del Edificio
- Para aquellos proyectos con licencia de obra posterior al 15 de marzo de 2002: Certificado del organismo encargado de la Gestión de la Calidad en la edificación de la Comunidad Autónoma de que los Registro de Carpeta de la Calidad son conformes.
- Tantos **Anexos (Anexo V - UBR)** normalizados cumplimentados según características de cada vivienda/local existan, y se encuentran declarados al dorso.

ADVERTENCIA:

En caso de entrada y salida de vehículos, deberá solicitarse la autorización de vado, y/o alta en el padrón de entradas de vehículos

INFORMACIÓN LEGAL:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 267.3 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, los títulos habilitantes en materia urbanística se entienden concedidos dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y de acuerdo con las previsiones de la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes, sin perjuicio de las autorizaciones previstas en la legislación sectorial correspondiente.

La presente declaración produce todos los efectos de la primera/segunda ocupación desde el día de su presentación siempre y cuando la documentación presentada sea completa, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 266.3 de la citada Ley, según el cual el ayuntamiento dispondrá de quince días hábiles siguientes a la declaración responsable para:

a) Requerir al interesado la ampliación de la información facilitada, en cuyo caso se interrumpirá el cómputo del plazo, reiniciándose una vez cumplimentado el requerimiento.