



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

DECLARACIÓN RESPONSABLE OCUPACIÓN/UTILIZACIÓN

ANEXO I: IMPRESO PARA EDIFICACIONES DE NUEVA PLANTA O AMPLIACIÓN DE LAS YA EXISTENTES, SIEMPRE QUE SE ENCUENTREN TERMINADAS Y SU DESTINO SEA CONFORME A LA NORMATIVA DE APLICACIÓN Y CON LA LICENCIA DE OBRAS CONCEDIDA (Artículo 293.d) RGLISTA).

1.DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Apellidos y nombre:	DNI/ CIF
Domicilio a efectos de notificación:	
E-mail:	TLF.
2.DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (se exige acreditación de la representación conforme a lo establecido en la legislación vigente)	
Apellidos y nombre:	DNI/ CIF
Acreditada mediante ⁽¹⁾ :	
Teléfono:	
Domicilio a efectos de notificación:	
E-mail:	TLF.
3.MEDIO DE NOTIFICACIÓN (Personas físicas: señalen una única opción; Empresas: obligatorio sede electrónica)	
<input type="checkbox"/> Sede electrónica	<input type="checkbox"/> Correo postal
4.DATOS DE LA EDIFICACIÓN	
Domicilio (calle, número, planta y puerta):	
Descripción obras realizadas (número expediente):	
PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL:	
Uso y/o Actividad Prevista:	Referencia Catastral:
5. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD	
<p>Que para la adecuada OCUPACIÓN/UTILIZACIÓN de la edificación descrita, cuya ejecución/ ampliación fue autorizada en la licencia de obras concedida en Expte: SL/.....</p> <p>1º Conforme a la documentación técnica y reportaje fotográfico adjuntos, las obras se encuentran totalmente finalizadas y la edificación correctamente limpia, sin acopio de materiales sobrantes y dispuesta para su adecuada ocupación, con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.</p> <p>2º La edificación ha sido ejecutada de conformidad con el proyecto objeto del referido expediente y la documentación técnica que la complementa, habiéndose dado cumplimiento a las condiciones de la licencia de obras.</p> <p>3º El uso previsto es conforme al planeamiento de aplicación, cumpliéndose todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos en la normativa urbanística y sectorial vigente, para proceder al destino indicado, para cuya acreditación acompaña TODA la documentación exigida.</p> <p>4º Se comprometo a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el tiempo inherente a dicho uso, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas este Ayuntamiento.</p> <p>5º Conoce que la inexactitud en la declaración o incumplimiento de los requisitos necesarios, determinará el cese de la ocupación o utilización, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. De la resolución administrativa de declaración de ineficacia se dará traslado a las empresas suministradoras de servicios públicos con objeto de que interrumpan la prestación de dichos servicios, así como a las Notarías y el Registro de la Propiedad a efectos de la anulación de las escrituras que se hubieran otorgado amparadas en dicha declaración responsable, determinando la imposición de las sanciones que procedan.</p> <p>6º Que permitirá el acceso al personal técnico y de inspección municipal a cualquier parte o elemento de la edificación e instalación que consideren conveniente, previa cita concertada mediante AVISO TELEFÓNICO en el numero facilitado, entre las 8,00 y las 15,00 horas del día, a los efectos de que pueden realizar labores de inspección y comprobación,</p>	



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

conociendo que la obstrucción o negativa a esta labor, determinará el cese de la ocupación o utilización, con las consecuencias señaladas en el apartado anterior.

7º Que en el caso de que el inmueble en el que se han ejecutado las obras se encuentre en situación de fuera de ordenación, renuncio expresamente al posible incremento del valor del inmueble que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

(1) La representación podrá acreditarse mediante poder notarial, resolución judicial o comparecencia de representante y representado.

6.DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

- DE CARÁCTER GENERAL

- DNI solicitante DNI representante
- Autorización general en caso de que la documentación no la presente el solicitante.
- Acreditación personalidad jurídica (CIF empresa y representación de la misma).

- DE CARÁCTER ESPECIFICO (OBLIGATORIO PARA TODO TIPO DE EDIFICACIONES):

Copia de la licencia concedida.

Certificación original de finalización de la actuación conforme al proyecto aprobado, expedida por arquitecto y arquitecto técnico, con planos acotados de fin de obra y visados por los colegios oficiales correspondientes, con fotografía/s de la fachada/s e interiores de todas las estancias.

Informe original de disponibilidad y adecuación de las acometidas de agua, saneamiento y pluviales emitido por la empresa municipal de aguas, Aguas de Narixa.

Certificado justificativo de la correcta gestión de residuos en un centro de gestión autorizado, debidamente cumplimentado.

Acreditación de la presentación del modelo 900D correspondiente al alta o regularización catastral del bien inmueble.

Justificante de abono de tasas (Ordenanza Fiscal TIU Artículo 3.f).

Ensayo de los aislamientos acústicos, según Decreto 6/2012 de 17 de enero, Instrucción Técnica nº 5 (IT.5)

Liquidación Final indicando el costo efectivo de las obras o instalaciones, suscrita por el Director, el promotor y el constructor de las mismas y visada por el Colegio correspondiente.

Acta de recepción de las obras de urbanización, si se trata de suelos urbanizables ordenados o urbanos no consolidados, o de no haberse realizado, informe del Servicio de Infraestructuras que justifique que la vivienda dispone de todos los servicios.

Justificante de la remisión de la documentación final de obra a la Delegación Territorial de la Consejería de Cultura o Medio Ambiente en caso de que dichas delegaciones informaran preceptivamente en el expediente de licencia de obras.

Para ocupación o utilización parcial de una fase de la edificación, documento elaborado por el técnico redactor del proyecto o director de las obras, en el que se justifique el cumplimiento de la división en fases solicitada en las condiciones establecidas en el art. 295.2 del RGLISTA.

Para ocupación o utilización parcial limitadas a partes de las construcciones e instalaciones que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad, documento elaborado por el técnico redactor del proyecto o director de las obras, en el que se justifique que las partes resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente sin detrimento de las restantes (art. 295.3 del RGLISTA).

- DE CARÁCTER ESPECIFICO (OBLIGATORIO PARA EDIFICACIONES PLURIFAMILIARES Y CONJUNTOS DE VIVIENDAS) :

Certificado suscrito por la Dirección Técnica de la Obra relativo a las instalaciones del inmueble, su correcta ejecución y puesta en funcionamiento, con entera satisfacción conforme a su normativa reguladora (Protección contra incendios, ascensores, placas solares...).

Contrato de mantenimiento de equipos y/o sistemas utilizados en materia contra incendios.

Informe de inspección final por parte del Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga con resultado favorable, en el caso de ser obligatorio.

Certificado final de instalaciones emitido por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones de Málaga, boletín de instalaciones y protocolo de pruebas, para construcciones de veinte (20) viviendas o más.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

Boletín de instalaciones y protocolo de pruebas de ICT para construcciones de menos de veinte (20) viviendas.

- ADEMÁS DE LAS ANTERIORES, PARA EDIFICIOS HOTELEROS, DE APARTAMENTOS TURÍSTICOS, INDUSTRIALES Y COMERCIALES :

Resolución favorable de la calificación ambiental o declaración de innecesariedad.

7. PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN

1º La declaración responsable presentada habilita para la ocupación/utilización del edificio y la contratación de suministros básicos, aun cuando no prejuzga en modo alguno su acomodo a la normativa aplicable, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, control e inspección posterior por parte de los servicios municipales.

2º Analizada la documentación aportada con la declaración responsable y en función de su adecuación al ordenamiento urbanístico y normativa sectorial y a las prestaciones del presente procedimiento, la tramitación proseguirá y/o concluirá de alguna de las siguientes formas:

a) Cuando del examen de la documentación, resulte ésta incompleta, el declarante será requerido para la subsanación correspondiente, otorgándole al respecto un plazo de **10 días** hábiles, indicándole que la inexactitud en la declaración o el incumplimiento de los requisitos necesarios, determinará el cese de la ocupación o utilización.

b) Presentada la Declaración Responsable de forma correcta y, habiendo sido informada favorablemente por el Servicio Técnico, previa visita de inspección a las obras, se procederá a dar conformidad a la misma, comunicándose al interesado sin necesidad de más trámites, sin perjuicio de las liquidaciones complementarias que procedan, debiendo aportar copia de la escritura obra nueva.

c) En el supuesto de que las obras ejecutadas no se ajusten a la licencia previa otorgada, a los requisitos declarados mediante declaración responsable, o en caso de no haber presentado la subsanación requerida en el plazo otorgado, se emitirá la oportuna resolución que declarará la no conformidad de la Declaración Responsable presentada, dejándola sin efecto, conllevando la obligación de desocupar el inmueble y, previa comunicación a las entidades suministradora, el correspondiente corte de suministros. Así mismo, se notificará a las Notarías y al Registro de la Propiedad a efectos de la anulación de las escrituras que se hubieran otorgado amparadas en dicha declaración responsable y se determinará la imposición de las sanciones urbanísticas correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que procedan.

Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

Firma del declarante o su representante legal.

Los datos personales recogidos por el Ayuntamiento de Nerja se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Los datos se incorporarán a la actividad de tratamiento «CONTACTO Ayuntamiento de Nerja», cuyo contenido, finalidad, base jurídica, régimen de cesiones y plazo de conservación pueden ser consultados en el siguiente enlace, <https://www.nerja.es/wp-content/uploads/2023/08/rat-nerja.pdf>

Puede ejercitar sus derechos (<https://sedeelectronica.nerja.es>) de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, dirigiéndose al responsable del tratamiento de datos, la Diputación Provincial de Málaga, C/ Pacífico, 54, 29004 Málaga; o al Delegado de Protección de Datos, en el teléfono 952133624 o la dirección de correo electrónico protecciondedatos@malaga.es. También puede ponerse en contacto con la Agencia Española de Protección de Datos en <https://www.aepd.es/agencia/contacto.html> para reclamar el ejercicio de sus derechos.