

## DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A LA SEGONA I POSTERIORES OCUPACIONS D'HABITATGES DECLARACION RESPONSABLE PARA LA SEGUNDA Y POSTERIORES OCUPACIONES DE VIVIENDAS

Nom i Cognom (propietari/a, inquilí/na) / Nombre y apellidos (propietario/a o inquilino/a)	DNI – NIF – NIE	Telèfon / Teléfono
Representat-da, si escau, per / Representado-a, en su caso, por	DNI – NIF – NIE – CIF	Correu electrònic / Correo electrónico
Domicili a efecte de notificacions / Domicilio a efecto de notificaciones	Codi Postal / Código Postal	Localitat / Localidad
Emplaçament de l'habitatge a ocupar / Emplazamiento de la vivienda a ocupar:		

Pose en coneixement d'aqueix Ajuntament que s'ocuparà l'immoble esmentat i **DECLARE sota la meua responsabilitat** que es compleixen tots els requisits tècnics i administratius, establits en la normativa urbanística i sectorial vigent, per a procedir a l'ús indicat acreditant-lo amb la documentació que s'aporta, indicada al peu. Així mateix em compromet a mantindre el seu compliment durant el temps inherent a aquest ús, sense perjudici de les facultats de comprovació, control i inspecció que té atribuïdes aqueix Ajuntament, manifestant que sóc coneixedor/a que la inexactitud en la declaració o l'incompliment dels requisits necessaris podrà comportar l'obligació de desocupar l'immoble i, prèvia comunicació a les entitats subministradores, el corresponent tall de subministraments. També em consta que, **transcorreguts 10 anys** des d'aquesta declaració, serà necessària la seua renovació quan es produïska la transmissió de la propietat o siga necessari formalitzar nou contracte de subministrament d'aigua, gas o electricitat.

*Pongo en conocimiento de ese Ayuntamiento que se va a ocupar el inmueble mencionado y **DECLARO bajo mi responsabilidad** que se cumplen todos los requisitos técnicos y administrativos, establecidos en la normativa urbanística y sectorial vigente, para proceder al uso indicado acreditándolo con la documentación que se aporta, indicada al pie. Así mismo me comprometo a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente a dicho uso, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas ese Ayuntamiento, manifestando que soy conocedor/a de que la inexactitud en la declaración o el incumplimiento de los requisitos necesarios podrá conllevar la obligación de desocupar el inmueble y, previa comunicación a las entidades suministradoras, el correspondiente corte de suministros. También me consta que, **transcurridos 10 años** desde esta declaración, será necesaria su renovación cuando se produzca la transmisión de la propiedad o sea necesario formalizar nuevo contrato de suministro de agua, gas o electricidad.*

S'aporta la següent documentació / Se aporta la siguiente documentación:

- Certificat d'habitabilitat**, expedit per tècnic competent, acreditatiu que l'immoble (edifici o part del mateix susceptible d'ús individualitzat) s'ajusta a les condicions exigibles per a l'ús a què es destina, havent d'especificar la normativa aplicable al cas, l'acreditació del compliment d'aquesta, la referència cadastral i la superfície útil d'aquest.  
*Certificado de habitabilidad, expedido por técnico competente, acreditativo de que el inmueble (edificio o parte del mismo susceptible de uso individualizado) se ajusta a las condiciones exigibles para el uso a que se destina, debiendo especificar la normativa aplicable al caso, la acreditación del cumplimiento de la misma, la referencia catastral y la superficie útil del mismo.*
- Certificat de col·legiació** del col·legi oficial corresponent o **títol acadèmic**, com a justificació de la seua habilitació per a expedir el certificat anterior. / *Certificado de colegiación del colegio oficial correspondiente o título académico, como justificación de su habilitación para expedir el certificado anterior.*
- Escritura de propietat o nota simple / *Escritura de propiedad o nota simple*
- Contracte de lloguer, si escau / *Contrato de alquiler, en su caso.*
- Document, en su caso, que acredite la representació (serà necessari document notarial pertinent quan es tracte de persones jurídiques) / *Documento, en su caso, que acredite la representación (será necesario documento notarial pertinente cuando se trate de personas jurídicas)*
- Justificant del pagament de la taxa** corresponent / *Justificante del pago de la tasa correspondiente.*

Mislata, a                      de                      de 20

L'AJUNTAMENT DE MISLATA tractarà les dades que vostè ens ha facilitat en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de portar la gestió administrativa dels assumptes concernents a Urbanisme i Medi Ambient en l'exercici de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències i, en particular, per a l'atenció de la demanda, petició, llicència, permís o autorització instada en aquest document. Les dades es conservaran durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades es podran conservar, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques. La base jurídica de legitimitació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic. Les dades no se cediran a tercers, llevat que es comuniquen a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei. Vostè podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, si escau, oposició. A aquests efectes, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'AJUNTAMENT DE MISLATA, plaça Constitució 8 o, si escau, al nostre delegat de Protecció de Dades ([dpo@mislata.es](mailto:dpo@mislata.es)). En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acrediti la representació i el document identificatiu d'aquest. Així mateix, 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.agpd.es](http://www.agpd.es)).

*EL AYUNTAMIENTO DE MISLATA tratará los datos que usted nos ha facilitado en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos correspondientes a Urbanismo y Medio Ambiente en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para la atención de la demanda, petición, licencia, permiso o autorización instada en este documento. Los datos se conservarán durante el término de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, si fuere necesario, el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos se podrán conservar, si fuera necesario, con finalidades de archivo de interés público, finalidades de investigación científica e histórica o finalidades estadísticas. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias concedidas, o si fuera necesaria, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público. Los datos no se cederán a terceros, quitado que se comuniquen a las entidades públicas o privadas, a las que sea necesario u obligatorio cederlas para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos en la Ley. Usted podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, tendrá que presentar un escrito en el Registro de Entrada del AYUNTAMIENTO DE MISLATA, plaza Constitución 8 o, en su caso, a nuestro delegado de Protección de Datos ([dpo@mislata.es](mailto:dpo@mislata.es)) En el escrito tendrá que especificar qué derecho solicita para que sea satisfecho y, a su vez, tendrá que mostrar o, en caso de un envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En el caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, tendrá que aportar también el documento que acredite la representación y el documento identificativo de este. Así mismo, 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.agpd.es](http://www.agpd.es))*

**PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO RELATIVO A  
DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA SEGUNDA Y POSTERIORES OCUPACIONES DE VIVIENDA**

**1. El objeto del procedimiento:**

Tiene por objeto comprobar que el edificio o en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado, se ajusta a las condiciones exigibles para el uso al que se destina. Es objeto de declaración responsable la segunda o posterior ocupación de las edificaciones e instalaciones cuando sea exigible la renovación de la licencia municipal de ocupación.

Transcurridos diez años desde la obtención de licencia de primera ocupación, será necesaria dicha renovación en los siguientes supuestos:

1. Cuando se produzca la transmisión de la propiedad.
2. Cuando sea necesario formalizar un nuevo contrato de suministro de agua, gas o electricidad.

**2. Modelo:** URB-078

**3. Documentación que hay que aportar:**

- Certificado de habitabilidad, expedido por técnico competente, acreditativo de que el inmueble (edificio o parte del mismo susceptible de uso individualizado) se ajusta a las condiciones exigibles para el uso a que se destina, debiendo especificar la normativa aplicable al caso, la acreditación del cumplimiento de la misma, la referencia catastral y la superficie útil del mismo.
- Certificado de colegiación del colegio oficial correspondiente o título académico, como justificación de su habilitación para expedir el certificado anterior.
- Escritura de propiedad o nota simple.
- Contrato de alquiler, en su caso.
- Documento, en su caso, que acredite la representación (será necesario documento notarial pertinente cuando se trate de personas jurídicas).
- Justificante del pago de la tasa correspondiente.

**4. Tasas o precios públicos:** Tasa por otorgamiento de licencia urbanística.

**5. Formas de pago:**

Por autoliquidación mediante:

- Ingreso efectivo en las oficinas de las entidades bancarias siguientes: Caixa popular Coop. Cdto.Val., BBVA, Banco de Santander, Ibercaja, Cajamar, Kutxa Bank, Banco Sabadell, Caixabank y Bankia.
- El pago efectivo en la máquina automática sita en la Casa de la Vila de este municipio.
- El [pago online, en la web del Ayuntamiento](#) de Mislata (previa obtención del recibo).

**6. Normativa:**

- Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la calidad de la Edificación [Ver online]
- Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunidad Valenciana LOTUP [Ver online]
- Ordenanza municipal reguladora: Tasa por otorgamiento de licencia urbanística [\[Ver online\]](#).

**7. Forma de presentación:**

Presencial

Se podrá presentar la solicitud en las oficinas de registro del Ayuntamiento o cualquier otra de las previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Horario ordinario, 8 a 14 horas, días hábiles de lunes a viernes. Los días hábiles 18 de marzo y 24 y 31 de diciembre, 9 a 13 horas (excepto sábados, domingos o festivos).

Horario de verano: desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, los dos incluidos, el horario será de 8 a 13.30 horas, días hábiles de lunes a viernes.

Online

Se podrá presentar la documentación requerida por la sede electrónica (<https://mislata.sedipualba.es>).

**8. Observaciones:**

**No cabe el inicio del ejercicio de la ocupación si no se ha presentado toda la documentación requerida y recogida en la instancia. El sello advirtiendo que la documentación está incompleta impedirá el inicio de la misma**

La inexactitud, falsedad u omisión de datos o manifestaciones determinará la invalidez de la declaración responsable y la adopción de medidas de protección y restablecimiento de la legalidad urbanística.