



La numeración entre paréntesis hace referencia a conceptos que se aclaran en las Instrucciones Específicas del documento de INSTRUCCIONES, que puede ser utilizado para completar correctamente este impreso, y puede obtenerse en la sección de Urbanismo de la web municipal www.majadahonda.org

1. IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE

Apellidos y nombre del Declarante / Razón social	DNI / NIE / CIF	Teléfono	Correo electrónico ⁽¹⁾

Apellidos y nombre del Representante legal, en su caso:	DNI / NIE / CIF	Teléfono	Correo electrónico ⁽¹⁾

Dirección de notificación ⁽¹⁾ Sólo para interesados no obligados a comunicarse electrónicamente con las Administraciones Públicas

Deseo ser notificado/a por medios electrónicos. Deseo ser notificado/a por correo postal

Dirección postal (Completa) Tipo de vía / Nombre de la vía/Número/Planta/Puerta u Otras

CP	Localidad	Provincia

2. DATOS DE LA ACTUACIÓN: PRIMERA OCUPACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO

Emplazamiento de la actuación ⁽²⁾ (Nombre de la Vía, nº, Planta, Puerta / Polígono, parcela)	Referencia catastral

Resoluciones previas sobre la edificación (Licencia de obras / Actividad)	Fecha de la resolución

Descripción resumida de las OBRAS objeto de la PRIMERA OCUPACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ⁽²²⁾

--

PRIMERA OCUPACIÓN de obras de **NUEVA PLANTA** (señalar lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Primera Ocupación y Utilización de nuevas edificaciones y ampliaciones de las existentes cuya licencia de obra se otorgó con anterioridad
<input type="checkbox"/>	Primera Ocupación y Utilización parcial de la edificación en construcción o terminadas, de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada con anterioridad.
<input type="checkbox"/>	Primera Ocupación y Utilización parcial de las edificaciones en construcción o terminadas, de aquellas partes definidas en el Programa de autorización por partes autónomas y/o Programa de fases parciales.

PRIMERA OCUPACIÓN de obras **PREEXISTENTES** (señalar lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Primera Ocupación y Utilización de obras de reestructuración general.
<input type="checkbox"/>	Primera Ocupación y Utilización parcial de la edificación en construcción o terminadas, de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada con anterioridad, en caso de obras de reestructuración general.
<input type="checkbox"/>	Primera Ocupación y Utilización parcial de las edificaciones en construcción o terminadas, de aquellas partes definidas en el Programa de autorización por partes autónomas y/o Programa de fases parciales.
<input type="checkbox"/>	Primera Ocupación y Utilización referidas a edificaciones existentes en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obras en los edificios.
<input type="checkbox"/>	Incremento del nº de viviendas en edificios preexistentes.

Fecha de fin de obras	Fase (Según Programa)	Promoción	Presupuesto de Ejecución Material Final ⁽²³⁾
		<input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Pública	

Otras cuestiones de interés (Afección a normativa sectorial u otros)

--

DECLARACIÓN RESPONSABLE en página 4

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PRIMERA OCUPACIÓN

3. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

Documentación esencial ⁽¹³⁾ requerida a presentar junto a la declaración responsable en cada caso, con carácter acumulativo:

A. Documentación administrativa.

A1. Con carácter general: (marque lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Documentación que acredite la personalidad del Declarante. (DNI, o similar). Sólo para personas físicas, en caso de registro en papel. No es necesario en caso de registro telemático por Sede electrónica.
<input type="checkbox"/>	Copia de la escritura de constitución si se trata de sociedades mercantiles, contrato o estatutos si se trata de comunidades de bienes o cualquier otra forma asociativa y, en su caso, documento acreditativo de la representación. No es necesario en caso de registro telemático por Sede electrónica y que esta haya sido dada de alta en la citada sede.
<input type="checkbox"/>	Documentación que acredite la personalidad del representante del Declarante. (DNI, o similar).
<input type="checkbox"/>	Poder acreditativo de la representación, si el declarante actúa a través de representante.
<input type="checkbox"/>	Copia de las autorizaciones, y/o concesiones, cuando sean legalmente exigibles. (26)
<input type="checkbox"/>	Acreditación del pago de la tasa municipal por prestación de servicios urbanísticos

PRESCRIPCIONES

1. Cuando las obras que se declaren requieran la de alguna Autorización Administrativa Municipal (Ej.: Autorización de Ocupación de la Vía Pública...) o Licencia Urbanística previa (Ej.: Licencia de tala de árbol...) al ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación, la declaración responsable no habilitará al ejercicio del citado derecho hasta la presentación de la citada Autorización Administrativa o Licencia Urbanística.

B. Documentación técnica y descriptiva de la actuación.

B.PO.1 En el momento de FINALIZACIÓN de OBRAS: (marque lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Acreditación de haber presentado ante el órgano competente de la declaración de alteración catastral (modelo 900-D, o el que corresponda en función del tipo de obras).
<input type="checkbox"/>	Plano de la cubierta del edificio, en el que se señale la maquinaria situada en la misma, y un certificado suscrito por Técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, en el que se haga constar que los niveles de emisión e inmisión de ruido, no superan los límites marcados en la Ordenanza Reguladora del Medio Ambiente de Majadahonda y demás normativa sectorial.
<input type="checkbox"/>	Solicitud de devolución de Aval de gestión de residuos.

B.PO.2 En caso de Primera Ocupación de OBRAS: (marque lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Certificado final de las obras suscrito por la Dirección Facultativa de las obras y visado por el Colegio Oficial correspondiente, cuando así se exija reglamentariamente, o en su caso por la oficina de supervisión de proyectos
<input type="checkbox"/>	Liquidación final del coste de las obras, suscrito por Dirección Facultativa.
<input type="checkbox"/>	Declaración Responsable complementaria suscrita por el promotor y el Director de las obras en el que se especifique que las obras ejecutadas se adecuan estrictamente a las condiciones establecidas en la licencia urbanística y que de haberse introducido modificaciones durante el curso de ejecución de los trabajos estas no son esenciales porque no desvirtúan ni alteran las condiciones urbanísticas, de seguridad y medioambientales establecidas en la licencia. Y que dichas variaciones, para conocimiento municipal son descritas y adjuntadas a la documentación gráfica para su valoración e incorporación al procedimiento de declaración responsable de la Licencia que se tramita.
<input type="checkbox"/>	Relación de modificaciones realmente ejecutadas, con su descripción, e indicación del documento del proyecto del proyecto que se modifique sobre el que se sirvió de base para la concesión de la licencia (memoria, presupuesto, pliego o planos), con indicación del archivo electrónico que corresponda y la documentación a la que referencia esta relación.
<input type="checkbox"/>	Acreditar, en caso de viviendas con algún régimen de protección, de haber solicitado la calificación definitiva de viviendas de protección pública ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid
<input type="checkbox"/>	Presentación para depósito en este Ayuntamiento, el Libro del Edificio, según dispone la Ley de Ordenación de la Edificación y la Ley 2/1999 de la Calidad de la Edificación de la Comunidad de Madrid suscrito, en su caso, por el director facultativo de las obras.
<input type="checkbox"/>	Documento que acredite que ha presentado el proyecto o boletín de telecomunicaciones ante la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones.
<input type="checkbox"/>	En el caso de actuaciones sobre edificios sujetos a protección patrimonial y que durante el curso de los trabajos hayan alterado o modificado las condiciones establecidas en los dictámenes previos del órgano de protección correspondiente, deberán acreditar que cuentan con dictámenes favorables para la solución finalmente ejecutada.
<input type="checkbox"/>	Ficha simplificada de implantación de bloques, portales de acceso y número de viviendas por planta, siguiendo el modelo y formato del ANEXO que se adjunta.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PRIMERA OCUPACIÓN

PRESCRIPCIONES PARA LA PRIMERA OCUPACIÓN DE OBRAS

1. Para la solicitud de la devolución, ante el Ayuntamiento de la fianza o garantía financiera equivalente, el productor de los residuos de construcción y demolición deberá aportar la documentación que justifique su correcta gestión de acuerdo a los criterios fijados en el artículo 10.2 de la Orden 2726/2009 de 16 de julio de la Comunidad de Madrid. En el caso en el que exista diferencia de volumen de los residuos estimados en el Plan de Gestión de Residuos de Construcción o Demolición, incluido en la documentación de proyecto de Licencia de Obra Mayor, y el volumen real final de dichos residuos aportado por el productor de los mismos, será necesario un Certificado de la Dirección Facultativa de la obra que indique que el volumen de residuos final aportado para la devolución de la fianza es el real justificando la causa de la disparidad de valores.

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad, respecto de la actuación o actuaciones urbanísticas descritas anteriormente que:

- 1) Cumple los requisitos exigidos por la normativa aplicable; urbanística y sectorial de aplicación, en especial la relativa a la seguridad contra incendios, accesibilidad, condiciones higiénico-sanitarias y protección del medio ambiente.
- 2) La actuación no se realiza sobre bienes que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.
- 3) El interesado está en posesión de la documentación que acredita el cumplimiento de la normativa vigente aplicable, y la pondrá a disposición del ayuntamiento en el caso de ser requerida.
- 4) Adquiere el compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización de la actuación objeto de la declaración.

Y para que así conste, el/la firmante solicita la actuación descrita en calidad de: Titular Representante En

Majadahonda, a _____ de _____ 20____

Firma

(En caso de presentar esta solicitud a través de la Sede Electrónica, la firma se realizará automáticamente en el momento de la firma electrónica)

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas, Reglamento General de Protección de Datos, se le informa de modo expreso, preciso e inequívoco que los datos personales que nos facilita en la presente solicitud, serán tratados por el Ayuntamiento de Majadahonda con la finalidad expuesta en su solicitud, pudiendo ser cedidos a cualquier organismo público que lo solicite en cumplimiento de obligaciones legales, para lo cual sirva la suscripción de la presente solicitud como consentimiento expreso. La finalidad del tratamiento de los datos que nos proporciona y el tiempo durante el cual se conservarán obran en el Registro de Tratamiento de Actividades que figura en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda, www.majadahonda.org.

Vd. podrá en cualquier momento ejercer el derecho de información, retirada de consentimiento, acceso, rectificación, cancelación/supresión, oposición, limitación o portabilidad en los términos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, (1) a través de la Sede Electrónica accediendo a su perfil de usuario, (2) dirigiéndose al Ayuntamiento de Majadahonda, Plaza Mayor nº3, 28220 Majadahonda o (3) poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos por este mismo medio, o enviando un correo electrónico a dpo@majadahonda.org

EFFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. La presentación del impreso de Declaración Responsable y la documentación requerida en el momento de su presentación habilita al interesado para el ejercicio de la actuación pretendida desde el día de su presentación en el registro del Ayuntamiento de Majadahonda, sin perjuicio de las funciones municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid.
2. En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actuaciones amparadas en una declaración responsable cuando sean contrarias o disconformes con la legalidad urbanística aplicable.
3. Las modificaciones de los actos legitimados por declaración responsable urbanística requerirán la presentación en el ayuntamiento de una declaración complementaria.
4. Las actuaciones sujetas a declaración responsable urbanística que se realicen sin su presentación se considerarán como actuaciones sin título habilitante a todos los efectos, aplicándoseles el régimen de protección de la legalidad y sancionador previsto en la legislación urbanística.
5. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actuación legitimada, sin perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución administrativa que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo, el subsuelo y el vuelo.

ANEXO N°1

Ficha simplificada de implantación de bloques, portales de acceso y número de viviendas por planta

Referencia de Expediente de Licencia

Plan Parcial o Instrumento de Planeamiento de aplicación

Datos de la parcela

Sector o Ámbito	Manzana	Parcela	Dirección Postal (1)

Datos de los Edificios y sus dotaciones

Nº de Edificios	Nº de Viviendas	Nº de Trasteros	Nº Plazas Garaje-Aparcamiento

Nº de Piscinas	Nº de Pistas deportivas	Nº de Locales	Otras

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Tabla de asignación de letras a las viviendas (Según ejemplo)

	Planta Baja	Planta 1ª	Planta 2ª	Planta 3ª	Total viviendas
Bloque 1 Portal n° ...	A, B	A, B, C, D	A, B, C, D	A, B, C y D (dúplex)	14
Bloque 2 Portal n° ...	A, B	A, B, C, D	A, B, C, D	A, B, C y D (dúplex)	14
				TOTAL	28

Esquemas de situación de bloques en parcela, indicando los siguientes elementos en cada caso, según esquema adjunto:

- Acceso principal peatonal a la parcela desde el viario público
- Accesos de vehículos al garaje y acceso de bomberos, si existieran
- Número de portales y acceso principal a los mismos
- Número de viviendas por planta, con indicación de su nomenclatura (A, B, C, etc.), indicando si existen viviendas dúplex.
- Situación de piscina y pistas deportivas en la parcela.

