



DECLARACIÓN RESPONSABLE – Primera ocupación / Utilización

Ley 4/2021, de 1 de diciembre, de Medidas Administrativas Urgentes Art. 228 bis
(BOPA nº223 e 3 de diciembre de 2021)

En inmuebles no catalogados ni protegidos por la normativa de patrimonio cultural

SOLICITANTE Y REPRESENTANTE

Datos solicitante

Persona física: Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

DNI NIE Pasaporte

Persona jurídica: Nombre o razón social

Sigla o nombre corto

CIF

Datos representante (si procede en cuyo caso se aportará el correspondiente documento de otorgamiento del poder de representación)

Persona física: Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

DNI NIE Pasaporte

Dirección a efectos notificaciones (solicitante o representante si procede)

Dirección

Código postal

Población

Municipio

Provincia o país (en caso del extranjero)

Otros medios de contacto (del solicitante o del representante si procede)

Teléfono fijo

Teléfono móvil

Dirección de correo electrónico

Fax

Conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, y demás legislación vigente y en **relación con la presente solicitud, AUTORIZO** al Ayuntamiento de Nava para que: *(marcar lo que proceda)*

Envíe comunicaciones por **mensajes de texto** al teléfono móvil especificado como medio de contacto

Envíe comunicaciones a la dirección de **correo electrónico** especificada como medio de contacto

Envíe notificaciones al **buzón electrónico** del solicitante, disponible en la **Sede Electrónica** del Ayuntamiento

Realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

DATOS DE LA ACTUACIÓN

Expediente de obra relacionado

USO DEL INMUEBLE

Deberá indicarse el uso actual del inmueble (por ejemplo residencial). En caso de inmuebles con una actividad autorizada, deberá indicarse esta, así como indicar el número de expediente de la actividad o el número de licencia

UBICACIÓN DE LA OBRA

Dirección

Referencia catastral

Tipo de suelo

Suelo Urbano (SR)

Suelo No Urbanizable (SNU)

Suelo Urbanizable (SUR)

PRESUPUESTO FINAL DE LA OBRA

Indicar cantidad en euros (€)

El abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad

Primero. Que cumple con los requisitos establecidos por la normativa vigente para la implantación o modificación de la actividad o uso y el ejercicio del mismo y que dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a ponerla a disposición de este Ayuntamiento en el caso de ser requerida.

Segundo. Se dispone de la documentación técnica legalmente exigible, redactada y suscrita por técnico/s competente/s con la titulación académica y profesional habilitante necesaria conforme a lo



DECLARACIÓN RESPONSABLE – Primera ocupación / Utilización

Ley 4/2021, de 1 de diciembre, de Medidas Administrativas Urgentes Art. 228 bis
(BOPA nº223 e 3 de diciembre de 2021)

En inmuebles no catalogados ni protegidos por la normativa de patrimonio cultural

establecido en el art. 10 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE), visado por el colegio profesional correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Tercero. 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.

Cuarto. La presente Declaración Responsable habilita al interesado para el ejercicio de la actuación pretendida desde el día en que la misma haya tenido entrada en el registro electrónico de este Ayuntamiento. Sin perjuicio de las funciones municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la Ley 4/2021 de Medidas Administrativas Urgentes.

Quinto. En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de la actuación amparada en la Declaración Responsable cuando sea contraria o disconforme con la legalidad urbanística aplicable.

ADVERTENCIA. Esta declaración responsable **NO ES VÁLIDA** para para ejercer un uso incorrecto o distinto del previsto en el proyecto de obra que haya sido objeto de licencia urbanística previamente.

INFORMACIÓN ADICIONAL

El incumplimiento en la ejecución material de la obra de cualquier precepto legal, sea de índole urbanística o perteneciente a otros sectores, provocará la inmediata paralización de la ejecución de la obra y, en su caso, aunque esté finalizada, que dicho incumplimiento podrá conllevar como efecto la necesidad de proceder a la restitución a mi costa de las cosas a su estado originario. Asumo, en consecuencia, el coste de la posible demolición o retroacción de las actuaciones en caso de que la misma procediese, con independencia de que supongan la imposición de las correspondientes sanciones previa instrucción del oportuno expediente.

En caso de que exista inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, conllevará la posible aplicación del apartado anterior, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, con las consecuencias previstas en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de deficiencia en la cumplimentación o falta de definición en la indicación de las actuaciones a ejecutar, la declaración responsable no surtirá efectos y el Ayuntamiento realizará el oportuno requerimiento de subsanación.

En caso de que se precise la ocupación de suelo de dominio público, para la protección o ejecución de la actuación o para la instalación de medio auxiliar, debe tramitarse la autorización correspondiente.

DOCUMENTACIÓN APORTADA *(Señale lo que corresponda)*

Los apartados marcados con un asterisco (*) indican la documentación inexcusable que debe presentar junto a esta declaración. En todos los casos, se contará con los siguientes documentos de manera obligatoria, los cuales pueden ser requeridos por el Ayuntamiento en cualquier momento con objeto de las labores de inspección y comprobación propias de la legislación urbanística aplicable.

- 1(*). Justificante de la liquidación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que correspondan
- 2(*). Justificante de presentación en Catastro del Modelo 900D (alta/modificación catastral) o el que proceda en su caso.
- 3(*). Certificados final de obra visados (arquitecto/a y arquitecto/a técnico o aparejador/a)
- 4(*). Planos final de obra visados y memoria descriptiva y justificativa (en caso de que haya habido cambios respecto al proyecto objeto de licencia)
- 5(*). Fotografías de todas las fachadas
- 6(*). En caso de piscina colectiva: informe sanitario favorable de apertura (Decreto 140/2009)
- 7(*). En su caso, justificación de cumplimiento de alguna condición de licencia (por ejemplo, anotación registral de cesiones, cargas, etc.)
- 8. Planos de ubicación y planta de la instalación



DECLARACIÓN RESPONSABLE – Primera ocupación / Utilización

Ley 4/2021, de 1 de diciembre, de Medidas Administrativas Urgentes Art. 228 bis
(BOPA nº223 e 3 de diciembre de 2021)

En inmuebles no catalogados ni protegidos por la normativa de patrimonio cultural

FECHA Y FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia

En a de de

Solicitante o representante legal

Fdo.

OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015, la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

EN CASO DE QUE NO PRESTE CONSENTIMIENTO DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS QUE EL AYUNTAMIENTO LE REQUIERA.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DATOS

Responsable	Ayuntamiento de Nava
Finalidad	Gestionar el procedimiento que se derive de la solicitud
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	Los datos personales no se comunicarán a terceros salvo obligación legal
Derechos	Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y de oposición, así como de limitación y portabilidad de sus datos en los casos que corresponda tratamiento, a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos
Más información	Puede obtener más información en la sede electrónica del Ayuntamiento https://aytonava.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Cumplimente los datos de la persona física que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación. (Recuerde que las personas jurídicas tienen la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos (Art. 14.2 Ley 39/2015))
- Cumplimente la dirección completa a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o de su representante, así como otros medios de contacto tales como teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, en caso de que desee ser contactado por alguno de estos medios. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento a que le envíe mensajes SMS y/o correos electrónicos a la dirección especificada así como notificaciones fehacientes a su buzón Web para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en la sede electrónica de la Ayuntamiento.
- Se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Por lo que en el caso de que se OPONGA, indíquelo de forma expresa.
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la instancia de solicitud.
- En caso de aportar documentación, formular alegaciones o recursos o solicitar información específica, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.
- La solicitud debe ser firmada por la persona solicitante o su representante, si procede.

EN CASO DE DUDAS

Puede acudir a la oficina técnica municipal, sita en las oficinas municipales de C/La Iglesia 5, Nava, donde se le orientará en relación a la cumplimentación adecuada del presente formulario o cualquier otra duda o actuación precisa para la realización de obras con título habilitante suficiente.



ANEXO: INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Identidad: Ayuntamiento de Nava CIF P3304000G
Dirección postal: Plaza de Manuel Uría 1, 33520 – Nava (Asturias)
Teléfono: 985 71 60 08
Email: nava@ayto-nava.es
Página web: www.ayto-nava.es
Sede electrónica: <https://aytonava.sedelectronica.e-ayuntamiento.es>
Delegado de Protección de Datos: dpd.ayuntamientos@i-cast.es

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar las solicitudes presentadas por los interesados en los distintos canales habilitados por la normativa vigente.

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se tendrá en cuenta también los plazos de presentación de recursos de los interesados, con carácter general, los establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. Será de aplicación, en función del procedimiento que proceda en función de la solicitud presentada, lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

LEGITIMACIÓN

La base legal para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD cumplimiento de una obligación legal según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común (artículo 54 y siguientes), en la Ley 11/2007 (en los apartados vigentes hasta el 1 de octubre de 2020 referidos, entre otros, al Registro electrónico).

DESTINATARIOS

No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal, en función del procedimiento que se inicie con la solicitud y de las especialidades del mismo, pudiendo producirse cesiones a organismo de otras administraciones (AGE, TGSS, ...) u otros organismos de control.

El Ayuntamiento no trasfiere datos personales fuera de territorio de la Unión Europea.

DERECHOS

Los interesados tienen derecho a obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales o no, y pueden ejercer los siguientes derechos:

- Acceso a sus datos – Solicitar el acceso a los datos que obran en poder del Ayuntamiento.
- Rectificación – Modificar los datos que sean inexactos.
- Supresión – Solicitar la eliminación de los datos que ya no sean necesarios para la finalidad que se recabaron.

Y a solicitar en determinadas circunstancias:

- Limitación de su tratamiento – Bloquear los datos mientras se resuelve una solicitud o reclamación respecto a ellos
- Oposición – El Ayuntamiento dejará de usar sus datos, salvo por motivos legítimos y para el ejercicio y defensa de reclamaciones.
- Portabilidad de sus datos – Le serán facilitados en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Estos derechos pueden ser ejercidos ante el Ayuntamiento de Nava, Plaza de Manuel Uría 1, 33520 – Nava (Asturias), o mediante correo electrónico a la dirección dpd.ayuntamientos@i-cast.es

Si el ejercicio de sus derechos no es debidamente atendido, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, c/ Jorge Juan, nº 6, 28001 – Madrid, o a través de su sede electrónica www.aepd.es