



gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACIÓN/UTILIZACIÓN SIN OBRAS

Edificaciones existentes que sean conformes con la ordenación vigente o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación (Art. 138.1.d) LISTA)

I - DATOS DEL SOLICITANTE									
Nombre:					DNI/CIF				
Dirección:							Nº		
Portal:		Bloque:		Escalera:		Piso:		Puerta :	
Localidad:					Provincia				
C. Postal:		Teléfonos:			Fax				
Correo electrónico:									
Representante:									

II – DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES									
Dirección:							Nº		
Portal:		Bloque:		Escalera:		Piso:		Puerta :	
Localidad:									
Provincia:					Código Postal:				
FAX:									
Correo electrónico:									

III - IDENTIFICACIÓN DE LA FINCA OBJETO DE LA SOLICITUD										
☐	Vivienda			☐	Local			☐	Nave	
Dirección:					Nº					
Portal:		Bloque:		Escalera		Piso :		Puerta:		
Identificación Catastral:										
Identificación Registral:										

IV - TIPO DE LICENCIA QUE SOLICITA									
☐	OCUPACIÓN (SÓLO CUANDO EL USO PREVISTO SEA EL DE VIVIENDA)								
☐	UTILIZACIÓN (EN LOS DEMÁS SUPUESTOS)								
USO AL QUE SE DESTINA:									

El/La abajo firmante, SOLICITA, le sea concedida la licencia para realizar la ocupación/utilización descrita.

A este fin se acompaña los documentos que seguidamente se señalan con una **x**.

Mairena del Aljarafe , a de de

EL/LA SOLICITANTE

A LA PRESIDENCIA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO





☐	1.- Liquidación de tasas.
☐	2.- Copia último recibo IBI o, en su caso, alta en IBI (Modelo 900D).
☐	3.- Autorización de representación administrativa, si procede (Según Anexo I)
☐	4.- Certificación Catastral descriptiva y gráfica del inmueble.
☐	5.- Representación gráfica georreferenciada.
☐	6.- Certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por Técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional en el que se describa y/o acredite:
	1. Memoria - <u>Descriptiva</u>: Emplazamiento, propietario, título de propiedad y datos registrales y catastrales. Descripción de la construcción con especificación de los usos a que es destinada. Cuadro de superficies construidas según usos. - <u>Urbanística</u>: Declaración de Circunstancias Urbanísticas. Expresión de las discrepancias con la regulación urbanística y ordenanzas de aplicación. Datos de antigüedad de la construcción, siendo recomendable que estén suscritos por el propietario. - <u>Estructural</u>: Descripción de la estructura ejecutada y de su cimentación. - <u>Constructiva</u>: Descripción de las características constructivas con análisis de los materiales empleados. - <u>Instalaciones</u>: Descripción de las instalaciones con que cuenta la edificación. - <u>Valoración</u>: Costo total y precio por m² construido. En su caso, en función de tablas según usos y tipologías, colegiales o municipales. 2. Planos - Emplazamiento y situación de la parcela, a la escala de la cartografía existente o, en su caso, la requerida por las normas municipales. - Parcela acotada. Emplazamiento en ella de la edificación a escala. - Plantas, alzados y sección longitudinal. A escala y con cotas. - Instalaciones. A escala. Se representarán esquemáticamente los circuitos y elementos de las realizadas. 3. Fotografías - Fotografías de todas las estancias y la fachada del edificio firmadas por el Arquitecto, siendo recomendable que también lo estén por la propiedad. 4. Informe - Informe valorativo sobre la aptitud de la edificación para el uso a que se destina, analizando: • Sistema estructural. Estado general. Sus afecciones y las posibles consecuencias. • Elementos constructivos. Estado general. Sus daños y la incidencia en el propio edificio y en su exterior. • Instalaciones. Estado general. Sus carencias, con referencia a las condiciones de seguridad para personas y los posibles impactos ambientales. Justificación de su correcto funcionamiento conforme a su normativa reguladora. • Referencia al cumplimiento de las normas mínimas de habitabilidad y salubridad establecidas en el planeamiento municipal o, en su caso, en la Ordenanza Municipal que las establezca.

☐	CONFORME , documentación completa .
☐	NO CONFORME. Faltan los documentos En virtud de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá presentar la documentación que se le requiere en el plazo de 10 días, advirtiéndole de que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley anteriormente señalada. ENTERADO EL/LA SOLICITANTE POR EL SERVICIO DEL REGISTRO

