

**MODELO 2**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE:**  
**PRIMERA OCUPACIÓN VIVIENDAS**

**1) DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A**

DNI/NIF, NIE, CIF: \_\_\_\_\_ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DOMICILIO (TIPO VÍA, Nº, PORTAL,...): \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO (CUMPLIMENTAR EN MAYÚSCULAS):  
\_\_\_\_\_

TELÉFONO(S): \_\_\_\_\_

**2) DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE**

DNI/NIF, NIE, CIF: \_\_\_\_\_ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DOMICILIO (TIPO VÍA, Nº, PORTAL,...): \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO (CUMPLIMENTAR EN MAYÚSCULAS):  
\_\_\_\_\_

TELÉFONO(S): \_\_\_\_\_

**3) FORMA DE NOTIFICACIÓN**

NOTIFICACIÓN EN PAPEL:

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

NÚMERO: \_\_\_\_\_ BLOQUE/ESCALERA/PORTAL: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

(SE TIENE QUE DISPONER DE CERTIFICADO DIGITAL EN VIGOR, SIENDO OBLIGATORIO PARA PERSONAS JURÍDICAS)

CORREO ELECTRÓNICO (CUMPLIMENTAR EN MAYÚSCULAS):  
\_\_\_\_\_

TELÉFONO(S): \_\_\_\_\_

**4) EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA**

TIPO VÍA: \_\_\_\_\_ DOMICILIO: \_\_\_\_\_

NÚMERO: \_\_\_\_\_ PORTAL: \_\_\_\_\_ ESCALERA: \_\_\_\_\_ PLANTA: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_

REFERENCIA CATASTRAL: \_\_\_\_\_

## MODELO 2

# DECLARACIÓN RESPONSABLE: PRIMERA OCUPACIÓN VIVIENDAS

### 5) OBJETO DE LA DECLARACIÓN

Primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida, cuando no estén sujetas a licencia previa por una legislación sectorial.

\* Ninguna de estas actuaciones puede afectar a:

- Elementos con protección cultural
- La seguridad y salud públicas
- Requerir autorizaciones ambientales
- Afectar al dominio público

### 6) DESCRIPCIÓN DE LA EDIFICACIÓN

Breve explicación del edificio existente: \_\_\_\_\_

---

### 7) DOCUMENTACION QUE APORTO

#### **Primera ocupación o utilización de edificios destinados a vivienda:**

Certificados finales de obra visados y todos aquellos que le hayan indicado en el acuerdo de concesión de licencia.

Justificante de la liquidación de los tributos y demás ingresos de derecho público que correspondan.

Licencia urbanística en la que se ampara el edificio existente.

Alta Catastral o documento de división horizontal.

Libro del edificio referido en Art. 7 LOE 38/1999

En caso de existir modificaciones, Declaro que se trata de modificaciones que no precisan aprobación municipal según art. 18 Ordenanza municipal de licencias Urbanísticas BOP 02/09/2005

### 8) OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN

Manifiesto quedo enterado de la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Ciudad Real cualquier variación que de los datos pudiera producirse en lo sucesivo.

### 9) INTEROPERABILIDAD ENTRE ADMINISTRACIONES

Autorizo al AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL para consultar la información que, estando en poder de otras administraciones públicas, sea necesaria para la tramitación del procedimiento administrativo que se origine a raíz de la presente instancia (art.28.2 Ley 39/2015).

## MODELO 2

# DECLARACIÓN RESPONSABLE: PRIMERA OCUPACIÓN VIVIENDAS

### 10) INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Sus datos de carácter personal se incluirán en una actividad de tratamiento de la que es responsable el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, cuya finalidad es la gestión del procedimiento, legitimidad basada en la ordenanza municipal correspondiente. Está prevista la comunicación de datos a administraciones competentes en la materia para la comprobación de sus datos. Sus datos personales se mantendrán hasta la terminación de las obligaciones legales. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real, o en la dirección de correo electrónico [dpd@ciudadreal.es](mailto:dpd@ciudadreal.es). Más información en la página web [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es).

### 11) FIRMA DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como que cumplo con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispongo de la documentación acreditativa y que cumplo con la ordenanza municipal de protección del medio ambiente frente a la contaminación por ruidos y vibraciones.

El solicitante comunica y declara bajo su responsabilidad, la realización de las actuaciones señaladas que se detallan anteriormente y acompaña la documentación que se indica.

Ciudad Real, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma del solicitante

### 12) INICIO DE LAS ACTUACIONES

Podrá iniciar la obra, actividad o actuación a partir de los 15 días de su puesta en conocimiento al Ayuntamiento.

#### INSTRUCCIONES:

Nota 1. Para facilitar la tramitación de su expediente, indique en el formulario la referencia catastral y dirección, así como la actuación urbanística concreta objeto de la solicitud.

Nota 2. En caso de necesitar varios Registros telemáticos por cuestiones de volumen máximo (20MB), haga mención al primer número de Registro de Entrada para anexarlos al expediente.

Nota 3. Recuerde que, si para llevar a cabo la actuación solicitada fuera necesaria la ocupación de la vía pública, deberá solicitar en paralelo el trámite oportuno de "Ocupación de la vía pública por obras" para obtener la autorización pertinente.

Nota 4. En relación al justificante de la liquidación de los tributos y demás ingresos de derecho público que correspondan, puede solicitar la carta de pago en el Portal Tributario del Ayuntamiento <https://carpetatributaria.ciudadreal.es/>

Si no dispone de medios electrónicos puede dirigirse a la dirección de correo [tasasobras@ciudadreal.es](mailto:tasasobras@ciudadreal.es) para que le indiquen cómo proceder.

En el momento de presentar la solicitud correspondiente se practicará autoliquidación o liquidación provisional de la tasa, debiendo ingresar el importe en el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no se comenzarán los trámites correspondientes. Esta liquidación tendrá carácter de "a cuenta" de la definitiva que en su día se expida.