

Instancia Genérica O-I_026 Declaración Responsable Primera Ocupación

Descripción

Procedimiento específico que permite tramitar Declaración Responsable de Primera Ocupación; ante el M.I. Ayuntamiento de Onil.

Órgano tramitador

Urbanismo – Ayuntamiento de Onil.

Requisitos

Identificarse en la Sede Electrónica y disponer de Certificado Electrónico para acceder.

Documentación a Aportar

- Instancia Declaración Responsable Primera Ocupación.
- Fotocopia del N.I.F. del solicitante si es persona física o C.I.F. si es persona jurídica.
- Fotografías en color de la obra terminada, con nitidez y amplitud suficientes en las que se aprecien las fachadas, la cubierta y la urbanización de las calles que circunden la parcela. Estas fotografías serán al menos dos de cada uno de los aspectos indicados, tomadas desde posiciones diferentes.
- Certificado final de obra expedido por los Técnicos Directores de la misma y visado por los Colegios profesionales correspondientes, que incluirá la documentación prevista en el anexo II.3.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y el contenido fijado en el Decreto 55/2009, de 17 de abril del Consell, o norma que lo sustituya.
- Acta de recepción de la obra suscrita por el constructor y promotor con los requisitos legalmente establecidos.
- Certificado acreditativo de que el diseño, los materiales empleados y la ejecución de la obra se ajustan a la legislación vigente en materia de condiciones acústicas en edificación. Dicho certificado deberá ser suscrito, al menos, por el promotor, el proyectista, el director de la obra y el director de la ejecución de la obra. Tal certificación se ajustará a las prescripciones que establezca la normativa de desarrollo y Código Técnico de Edificación DB-HR Protección frente ruido.
- Copia simple de la escritura de declaración de obra nueva en construcción o finalizada y, en su caso, de división horizontal.
- Planos de acometidas de los distintos servicios urbanos sellados por las Compañías (agua, saneamiento, Electricidad, telefonía, gas).
- En edificios plurifamiliares: Boletín de instalación de telecomunicaciones y, en su caso, Certificado Fin de Obra de la ICT sellado por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones.
- En el caso de existir modificaciones: Proyecto de final de obra que describa la obra ejecutada incorporando todas las modificaciones realizadas a lo largo del proceso de ejecución previamente autorizadas por el Ayuntamiento. Incluye reseña de las actividades de supervisión y control realizadas.
- Documentación que se solicita se incorpore al expte. por obrar ya en poder de la administración actuante, de la actividad.
- Justificación documental acreditativa de haber efectuado el abono de la tasa correspondiente. (0,37 €/m² construido + 108,66 €/por expediente).

Normativa de aplicación

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Artículo 214.d) de la Ley 5/2014 de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana.

Plazos exigibles

No procede

Recursos

Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado previo al recurso Contencioso-Administrativo ante los juzgados y tribunales de lo Contencioso-Administrativo de la Comunitat Valenciana.

Efectos de silencio administrativo

No procede.

Realizar el pago

En aplicación del nuevo modelo de gestión y liquidación basado en el proyecto de régimen por autoliquidaciones de ciertos ingresos de derecho público, y en colaboración con la entidad Suma Gestión Tributaria, es el ciudadano quien declara y liquida el tributo sin necesidad de esperar a que la administración efectúe las correspondientes operaciones liquidatorias.

Para ello, deberán seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la web de Suma y Autoliquidaciones: <https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/>
2. Dentro de la ventana, seleccionaremos el organismo Ayuntamiento de Onil y como concepto, el tributo que corresponda, en este caso: **"LICENCIAS URBANISTICAS"**.
3. **Realizar el pago.**
4. Imprimir cartas de pago correspondientes.
5. Adjuntar a la instancia los justificantes de pago.

@dministración
electrónica



Tramitación de una instancia genérica vía Internet, debiendo estar en posesión de un certificado digital de usuario o DNI electrónico.

Tramitar

Horario de Atención: 08:30 - 14:00 Teléfono: 96 654 47 45

C/Barrerán y collar, 15