

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

(Podrá ser ampliada a requerimiento de los Servicios Técnicos Municipales en función de las peculiaridades de cada caso)

### ANEXO A

#### DOCUMENTACIÓN A APORTAR PAR LA REALIZACIÓN DE CERTIFICADO DE ANTIGÜEDAD DE VIVIENDA E INEXISTENCIA DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO:

- ① Impreso normalizado cumplimentado y acreditación de alta de edificación en catastro y en su defecto acreditación de la solicitud.
- ② Copia de escritura del solar o copia compulsada de la escritura de obra nueva en caso de haberse otorgado este documento.
- ③ Plano de situación y emplazamiento del Inmueble, con indicación de la vía pública y del número, representado preferentemente sobre la cartografía catastral obtenida de la Oficina Virtual del Catastro.
- ④ Fotocopia del último recibo del IBI y, en su caso, anteriores que indiquen su antigüedad.
- ⑤ Certificado emitido por técnico competente, visado por el Colegio correspondiente, indicando la antigüedad del inmueble a contar desde su completa terminación,

a) Se deberá incluir en el certificado anterior una descripción del inmueble, en el que deberá figurar:

- Plano de parcela indicando la ocupación, acotado y superficiado (escala mínima 1:500).
- Planos acotados por cada planta del edificio con distinta distribución, de conformidad con la obra realmente ejecutada, y superficie construida de las dependencias con uso diferenciado (vivienda, garaje, trastero...).
- Memoria de materiales y calidades de la obra ejecutada, así como del coste de ejecución material de las obras.
- Fotografía del edificio completo, realizada en color y tamaño 10 x 15 centímetros (si el edificio tiene más de una fachada, se aportará una fotografía de cada una de las fachadas).

b) En caso de disponer de proyecto de ejecución visado por el Colegio Oficial correspondiente, al que se ajuste la obra realizada, se podrá presentar éste en sustitución de la documentación del punto "a)" anterior.

- ⑥ Licencia de obras o cualquier documentación emitida por el Ayuntamiento con referencia a la vivienda en cuestión, si existiese. Así como fotocopia de recibos de telefonía, electricidad y suministro de agua potable, que indiquen la antigüedad, si existiesen
- ⑦ Documentación emitida por el Ayuntamiento que acredite la realización de algún tipo de pago o cesión de suelo para hacer frente a las posibles cargas urbanísticas existentes, si la parcela se encontrase en suelo urbano, si existiese.
- ⑨ Acreditación de abono de la tasa.  
Según Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa para la expedición de documentos administrativos de 15 de mayo de 2000 (BOP nº 270 de 23 de noviembre de 2000).
  - Sobre datos urbanísticos: 32,38 €.
  - El abono de la tasa se realizará en CAJA GRANADA cuenta nº 2031 0237 15 0100000595

**NOTA:** Toda la planimetría además de presentarla en soporte papal deberá presentarse en soporte informático (formato DXF, DWG o similar, dos copias).

### ANEXO B

#### DOCUMENTACIÓN A APORTAR PAR LA REALIZACIÓN DE CERTIFICADO DE CONDICIONES URBANISTICAS

- ① Impreso normalizado cumplimentado.
- ② Plano de situación.
- ③ Recibo del IBI.
- ④ Acreditación de abono de la tasa.  
Según Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa para la expedición de documentos administrativos de 15 de mayo de 2000(BOP nº 270 de 23-11- 2000), modificada 29 de septiembre de 2008(BOP nº 241 de 17-12-08)
  - Sobre datos urbanísticos: 32,38 €.
  - El abono de la tasa se realizará en CAJA GRANADA cuenta nº 2031 0237 15 0100000595



# SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN URBANÍSTICA

[ Espacio reservado para los datos de Registro ]

Nº DE CERTIFICADO:

## 1 DATOS DEL SOLICITANTE Y DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

DNI, NIF, CIF: \_\_\_\_\_ Nombre o razón social: \_\_\_\_\_  
 Apellidos: \_\_\_\_\_  
 Tipo Vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_  
 Número: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Escalera: \_\_\_\_\_ Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_  
 C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Correo(s) electrónico(s): \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

## DATOS DE LA PARCELA:

Nº Referencia Catastral: \_\_\_\_\_  
 Ubicación de la finca c/ \_\_\_\_\_

## 2 REPRESENTANTE (En su caso)

Nombre: \_\_\_\_\_ DNI, CIF: \_\_\_\_\_

## 3 SEÑALE LA OPCIÓN SEGÚN SU SOLICITUD

- ACION SOLICITADA (Marcar con X)
- ANTIGÜEDAD DE VIVIENDA ANEXO-A (Ver reverso)
  - CONDICIONES URBANISTICAS ANEXO-B (Ver reverso)
  - OTROS

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_\_

Firma

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES



## NOTA INFORMATIVA:

Para la obtención de certificados de antigüedad de vivienda será imprescindible solicitar previamente el **ALTA EN EL CATASTRO** de la nueva construcción, ampliación, o reforma o rehabilitación de un bien inmueble.

La DOCUMENTACIÓN NECESARIA para efectuar la correspondiente Declaración Catastral es la que se indica:

- Complimentación del **Modelo 902N** del Catastro.
- Documentación a aportar:

### En todo caso:

- 1.-Si no se dispone de etiqueta de identificación fiscal, fotocopia cotejada del documento expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la constancia del número de identificación fiscal (NIF) del declarante, o de su documento nacional de identidad (DNI) o, en su caso, del documento oficial en que conste su número de identificación de extranjero (NIE). En los supuestos en que la declaración se presente en las Gerencias o Subgerencias del Catastro o en las Entidades que hayan suscrito con la Dirección General del Catastro un convenio para la tramitación de dicha declaración, bastará la mera exhibición de cualquiera de los citados documentos ante el funcionario del correspondiente registro administrativo.
- 2.-Original y fotocopia, o copia cotejada, de la escritura de obra nueva, en caso de que se haya otorgado este documento.
- 3.-Original y fotocopia, o copia cotejada, del certificado final de obra, visado por el colegio profesional correspondiente, o, en su defecto, de cualquier otro documento que permita acreditar la terminación de la obra.
- 4.-Fotografía del edificio completo, realizada en color y tamaño 10 x 15 centímetros. (si el edificio tiene más de una fachada, se aportará una fotografía de cada una de las fachadas).
  - Marque esta casilla si, además de en papel, la fotografía o fotografías referidas se presentan en soporte informático en formato GIF, JPG, BMP o similar.
- 5.-Plano de emplazamiento, con indicación del nombre de la localidad, de la vía pública y del número, representado preferentemente sobre la cartografía catastral obtenida de la Oficina Virtual del Catastro.
  - Marque esta casilla si el plano referido se presenta en soporte informático en formato DXF, DGN, DWG o similar.
- 6.-Plano de la parcela, acotado y superficializado con indicación de la escala, representado preferentemente sobre la cartografía catastral obtenida de la Oficina Virtual del Catastro.
  - Marque esta casilla si el plano referido se presenta en soporte informático en formato DXF, DGN, DWG o similar.
- 7.-Planos acotados por cada planta del edificio con distinta distribución, de conformidad con la obra realmente ejecutada. En estos planos se representará cada uno de los locales con uso diferenciado (vivienda, garaje, trastero, etc.), con expresión de las superficies construidas.
  - Marque esta casilla si los planos referidos se presentan en soporte informático en formato DXF, DGN, DWG o similar.
- 8.-Memoria de materiales y calidades del proyecto ejecutado.
- 9.-Documentación acreditativa del coste de ejecución material de las obras.

*La documentación prevista en estos apartados puede sustituirse por un certificado del secretario municipal o persona que tenga atribuidas las funciones de fe pública, comprensivo de esta información, o por cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que sea suficiente para su acreditación, de conformidad con el artículo 24 del Real Decreto 417/2008 de 7 de abril.*

### En caso de que no conste la referencia catastral del inmueble o inmuebles afectados por la declaración en el documento que acredite la alteración:

- 10.-Certificación catastral electrónica obtenida a través de la Oficina Virtual del Catastro (<http://ovc.catastro.meh.es>) o certificación catastral o cualquier documento expedido por el Gerente o Subgerente del Catastro en los que conste la referencia catastral, o fotocopia del último recibo justificante del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

### En caso de división horizontal:

- 11.-Original y fotocopia, o copia cotejada, del documento acreditativo de la división horizontal.
- 12.-En los planos señalados en el punto 7, la distribución de los locales a representar será coincidente con la descripción existente de la división horizontal. Asimismo, se representarán gráficamente los espacios correspondientes a todos los elementos comunes con expresión de las superficies construidas.
- 13.-Original y fotocopia, o copia cotejada, del documento público acreditativo de la adscripción al uso y disfrute exclusivo y permanente de un titular de los trasteros y/o plazas de garaje, en su caso.
- 14.-Plano a escala descriptivo de la distribución de los trasteros y plazas de estacionamiento señalados en el punto 13, en su caso, junto con el cuadro de superficies construidas asignadas a los mismos.
  - Marque esta casilla si el plano referido se presenta en soporte informático en formato DXF, DGN, DWG o similar.

### En caso de edificio de protección oficial o rehabilitación protegida:

- 15.-Original y fotocopia, o copia cotejada, de la Cédula de Calificación Definitiva.

### En caso de modificación del titular catastral por adquisición de la propiedad:

- 16.-Original y fotocopia, o copia cotejada, del documento que acredite la adquisición de la propiedad, ya sea escritura pública, contrato privado, sentencia judicial, certificación del Registro de la Propiedad u otros.
- 17.-Original y fotocopia, o copia cotejada, del Libro de Familia o de cualquier documento que acredite la existencia del matrimonio, como certificado del Registro Civil, etc. (cuando la adquisición se hubiere realizado en común por los cónyuges, y el documento en el que se formaliza la adquisición no acredite tal condición).

### En caso de que el declarante actúe como representante del obligado a declarar:

- 18.-Documento acreditativo de la representación.

### \* Donde encontrar la solicitud:

El **MODELO 902** podrá obtenerlo en la Oficina Virtual del Catastro ([www.catastro.meh.es](http://www.catastro.meh.es) / Web Catastro / Procedimientos / modelos de declaración de alteraciones catastrales)

O también en el P.I.C. del Ayuntamiento de Ogíjares.

### \* Donde presentar la solicitud:

La presentación de la documentación se realizará en el P.I.C. del Ayuntamiento de Ogíjares (planta baja).