



Nº Registro Entrada URBANISMO	
Fecha entrada URBANISMO	

SOLICITUD DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN

SOLICITANTE	Apellidos y Nombre o Razón Social:	N.I.F./C.I.F.:
	Domicilio (Calle/ Plaza/ Nº/ Planta/ C.P./ Población):	Teléfono:
	Domicilio a efectos de notificación:	
Correo Electrónico:		
REPRESENTANTE	Apellidos y Nombre:	N.I.F./C.I.F.:
	Domicilio (Calle/ Plaza/ Nº/ Planta/ C.P./ Población):	Teléfono:
Situación de la finca objeto de la solicitud:		
Tipo de licencia : PRIMERA OCUPACIÓN		
Documentación aportada:		
NOTA: El pago de las obras solicitadas, no da derecho a la ejecución de las mismas, hasta que el Ayuntamiento acuerde su aprobación y posterior notificación.		
Humanes de Madrid, a..... de..... de 20 Firma:		

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "LICENCIAS DEL AYTO", inscrito en el **Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid**, y no podrán ser cedidos, salvo cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Humanes de Madrid, y ante él, el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual, se informa en cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



DOCUMENTACIÓN NECESARIA A ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACION

1. Hoja de solicitud de licencia de Primera Ocupación cumplimentado.
2. Justificante de pago de tasas: 1% s/ presupuesto
3. Plano de emplazamiento (Indicando la finca objeto de la solicitud).
4. Certificado Final de Obra (Original), firmado por el Director de la obra y el Director de Ejecución de la obra, visado por los colegios profesionales correspondientes.
5. Justificante de alta del Impuesto de Bienes Inmuebles (Modelo 902)
6. Cuadro de superficies y en su caso presupuesto actualizado.
7. Un Ejemplar del Libro de Edificio (cuando la fecha de visado del Proyecto de Ejecución de la obra sea posterior al 29 de Agosto de 1.999).
8. El Libro de Edificio que se deberá presentar tanto impreso como en Soporte Digital, formato DWG.
9. Certificado Final de Obras en cuanto a la instalación de Infraestructura Común de Acceso a los Servicios de Telecomunicaciones y/o Boletín de Instalación presentado en la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones*
10. Contrato de Mantenimiento de Extintores (Sólo en edificios de viviendas).
11. Contrato de Mantenimiento de aparatos elevadores.
12. Fotocopia de la Solicitud de Vado. Cualquier nave industrial, edificio o vivienda con entrada y salida de vehículos a la vía pública, deberá solicitar placa de VADO por cada una de las entradas existentes (Departamento de Servicios Generales).
13. Certificado Final de Dirección Facultativa de las Instalaciones de Garaje, visado por el Colegio Oficial correspondiente.
14. Certificado de Instalación eléctrica en baja tensión del Garaje.
15. Contrato de Mantenimiento de las Instalaciones de Protección Contraincendios del Garaje.
16. En edificios de viviendas colectivas, copia de la escritura de obra nueva y división horizontal.
17. En edificios con locales comerciales, plano de ubicación de los locales con indicación de superficie y denominación.
18. Si el Garaje cuenta con alguna Instalación de Protección Contraincendios, además de los extintores, se deberá aportar certificado para la autorización de puesta en servicio de las Instalaciones de Protección Contraincendios, emitido por el correspondiente órgano competente de la Comunidad de Madrid, según la indicado en el art. 1 de la sección SI4 del C.T.E. y en el RIPCI.
19. Conformidad Técnica de las compañías suministradoras de todos los servicios:
 - CANAL DE ISABEL II: sobre acometidas de alcantarillado y suministro de agua
 - IBERDROLA: sobre acometida eléctrica
 - TELEFÓNICA: sobre infraestructuras de telecomunicaciones
 - GAS NATURAL