

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES



Modelo
056

Expediente N°

Sello Registro de Entrada

Observaciones

Datos del/la Solicitante

Nombre completo/Razón social		
DNI/NIF	E-mail	
Domicilio		
C.P.	Localidad:	Teléfono:

Representado/a por

Nombre completo/Razón social		
DNI/NIF	E-mail	
Domicilio		
C.P.	Localidad:	Teléfono:

Localización de la actividad (establecimiento permanente)


Nombre de la vía pública	Nº	Bloque	Escalera	Planta	Puerta
Referencia Catastral (Disponible en la Sede Electrónica de Catastro: http://www.sedecatastro.gob.es/)					

El que suscribe, cuyos datos personales consigna, **EXPONE** que en la localización anteriormente indicada, desea desarrollar la siguiente actividad:

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD:			
MOTIVO presentación:	<input type="checkbox"/> Nueva Actividad	Modificación: <input type="checkbox"/> Actividad y/o <input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> Ampliación Local
SUPERFICIE construida:	m ²	POTENCIA eléctrica instalada:	kW

CONDICIONES DE IMPLANTACIÓN DE LA ACTIVIDAD

¿Se realizará obra de acondicionamiento interior?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	¿Se realizará obra en fachada?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Se instalarán elementos publicitarios en fachada?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	¿Se instalará toldo en fachada?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Se dispondrán equipos climatización y/o ventilación forzada ?	<input type="checkbox"/> SI*	Nº de equipos instalados	Uds.
	<input type="checkbox"/> NO	Caudal TOTAL Aire Exterior	m ³ /s
Indicar NÚMERO TOTAL de ASEOS previstos en el local:		 ¿Cuántos de éstos aseos son accesibles?	

(*): Se adjuntará copia de las hojas de características técnicas de los equipos y plano de fachada con ubicación de salidas de aire y distancias a ventanas colindantes.

DATOS PARA EL ENVIO DE NOTIFICACIONES

Nombre completo/Razón social:	DNI/NIF:
Domicilio:	
Municipio:	Código Postal:
Teléfono:	Provincia:
	Correo electrónico:

Por todo ello, **COMUNICA** que se va a iniciar el ejercicio de la actividad indicada, y **DECLARA bajo su responsabilidad**, que el establecimiento reúne las condiciones establecidas en el Plan General de Ordenación Urbana de Pinseque, en las Ordenanzas Municipales y en las demás disposiciones legales en vigor que resultan de aplicación, que posee la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho ejercicio.

En Pinseque, a de de 20

Firma:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES



Modelo
133

Expediente Nº

Sello Registro de Entrada

Observaciones

Datos del/la Solicitante

Nombre completo/Razón social		
DNI/NIF	E-mail	
Domicilio		
C.P.	Localidad:	Teléfono:

Representado/a por

Nombre completo/Razón social		
DNI/NIF	E-mail	
Domicilio		
C.P.	Localidad:	Teléfono:

Localización de la actividad (establecimiento permanente)


Nombre de la vía pública	Nº	Bloque	Escalera	Planta	Puerta
Referencia Catastral (Disponible en la Sede Electrónica de Catastro: http://www.sedecatastro.gob.es/)					

El que suscribe, cuyos datos personales consigna, **EXPONE** que en la localización anteriormente indicada, desea desarrollar la siguiente actividad:

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD:			
MOTIVO presentación:	<input type="checkbox"/> Nueva Actividad	Modificación: <input type="checkbox"/> Actividad y/o <input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> Ampliación Local
SUPERFICIE construida:	m ²	POTENCIA eléctrica instalada:	kW

CONDICIONES DE IMPLANTACIÓN DE LA ACTIVIDAD

¿Se realizará obra de acondicionamiento interior?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	¿Se realizará obra en fachada?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Se instalarán elementos publicitarios en fachada?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	¿Se instalará toldo en fachada?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Se dispondrán equipos climatización y/o ventilación forzada ?	<input type="checkbox"/> SI*	Nº de equipos instalados	Uds.
	<input type="checkbox"/> NO	Caudal TOTAL Aire Exterior	m ³ /s
Indicar NÚMERO TOTAL de ASEOS previstos en el local:		 ¿Cuántos de éstos aseos son accesibles?	

(*) Se adjuntará copia de las hojas de características técnicas de los equipos y plano de fachada con ubicación de salidas de aire y distancias a ventanas colindantes.

DATOS PARA EL ENVÍO DE NOTIFICACIONES

Nombre completo/Razón social:	DNI/NIF:
Domicilio:	
Municipio:	Código Postal:
Teléfono:	Provincia:
	Correo electrónico:

Por todo ello, **COMUNICA** que se va a iniciar el ejercicio de la actividad indicada, y **DECLARA bajo su responsabilidad**, que el establecimiento reúne las condiciones establecidas en el Plan General de Ordenación Urbana de Pinseque, en las Ordenanzas Municipales y en las demás disposiciones legales en vigor que resultan de aplicación, que posee la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho ejercicio.

En Pinseque, a de de 20

Firma:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES

DOCUMENTACIÓN:

Documentación necesaria para las distintas actuaciones de la Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades, en las actuaciones sometidas a **DECLARACIÓN RESPONSABLE**, es decir, en todas las indicadas en la citada Ordenanza, se aportará la siguiente documentación:

- Modelo normalizado de Declaración Responsable debidamente cumplimentado.
- Acreditación de la personalidad del interesado¹ (DNI/NIE/CIF) y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Documento acreditativo de la disponibilidad del local (contrato de arrendamiento o escritura de propiedad).
- Copia del Alta Censal del declarante (Agencia Tributaria)
- Resolución de la Consulta Previa, regulada en la presente Ordenanza, si la hubiera solicitado
- Proyecto² de actividad firmado por técnico competente, justificativo de la actividad, del establecimiento y de las instalaciones del mismo, ajustado a la normativa técnica de aplicación³.
- Certificado del técnico competente donde se haga constar que todas las instalaciones de la actividad se han realizado bajo su dirección, ajustándose al proyecto presentado y a las normas y reglamentos que le sean de aplicación.
- Contrato de mantenimiento para revisiones periódicas de las instalaciones y equipos protección contra incendios.
- Impreso cumplimentado de Identificación Industrial, si procede.
- Autorizaciones de otras administraciones si procede, como Núcleo zoológico, Autorización Sanitaria, etc.
- Autoliquidación de tasas.

TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

1. Autoliquidación de la comunicación previa en el Ayuntamiento sito en Plaza de España N°1, con el posterior abono en el Departamento de Recaudación de las tasas correspondientes.
2. Presentación de la comunicación previa y demás documentos en un Registro Municipal⁴.
3. Entrega al interesado de copia sellada del registro de entrada, que tendrá la consideración de toma de conocimiento por la Administración. **Este documento deberá estar expuesto en el establecimiento objeto de la actividad**, teniendo en cuenta que la presentación de la correspondiente declaración responsable faculta al interesado al inicio de la actividad proyectada desde el mismo día de la presentación o desde la fecha manifestada de inicio. Asimismo, si la actuación conlleva obra, se tendrá en consideración lo establecido en la *Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades*.
4. Tramitación de la comunicación por el **Departamento de Servicios Técnicos** del Ayuntamiento de Pinseque, con traslado al interesado de los requerimientos de documentación o de adopción de medidas correctoras, órdenes de cese o suspensión de actividad, realización de comprobaciones o inspecciones necesarias, e informes oportunos que se deriven de la citada tramitación.
5. Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con la departamento tramitador anteriormente indicado, ya sea presencialmente en Plaza de España N°1, telefónicamente en el 976 617 001, o a través del correo electrónico info@pinseque.es.

1 Para la efectiva acreditación de la personalidad de personas jurídicas, se deberá adjuntar al CIF la escritura de constitución de la sociedad.

2 Todo proyecto deberá ir acompañado del impreso de **comunicación de actuación profesional** para Dirección de la Instalación.

3 De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades, cuando sea preceptivo aportar un Proyecto Técnico se presentarán dos copias del mismo en formato papel y una copia en soporte informático. Los documentos contenidos en dicho soporte informático se presentarán en formato "pdf" u otro formato similar, que impida manipular su contenido por procedimientos informáticos comunes, pero que permitan la aplicación de herramientas informáticas de comprobación de escalas, cotas, etc., así como la impresión en formato papel. Con objeto de facilitar el análisis de la documentación aportada en soporte informático, se incluirá un índice, con la denominación específica del contenido de cada carpeta/archivo que en él se incorpore, asimismo cada carpeta contendrá un subíndice con el contenido expreso de cada una de ellas.

4 En el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Pinseque sito en Plaza de España N°1.