

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO DE ACTIVIDAD O COMUNICACIÓN PREVIA

Modelo 2020_2



Ayuntamiento de Manilva

Delegación de Comercio
Servicio de Licencias de Apertura
C/ Miguel Delibes N.º 11, Edf. Usos Múltiples

Email: aperturas@ayto-manilva.com, Sede Electrónica: manilva.sedelectronica.es

TLF.: 952 89 00 65 Opción 5-2, Directo: 619 740 051

Nº Expediente

1 DATOS SOLICITANTE:		
SOLICITANTE:		NIF/CIF/NIE:
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
TLFS:	EMAIL:	

2 DATOS REPRESENTANTE:		
REPRESENTANTE:		NIF/CIF/NIE:
TLFS:	EMAIL:	

3 DATOS DE NOTIFICACIÓN, INDICAR MEDIO PREFERENTE: <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> EN PAPEL		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
EMAIL:		

3 TIPO DE ACTUACIÓN:		
<input type="checkbox"/> INICIO ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN DE ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN DE SUPERFICIE Y ACTIVIDAD
<input type="checkbox"/> CAMBIO DE TITULARIDAD	<input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN DE SUPERFICIE	<input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN / REFORMA

4 DATOS DE LA ACTIVIDAD:		
NOMBRE COMERCIAL:		EPÍGRAFE IAE:
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD:		
DIRECCIÓN:		C. POSTAL:
NÚCLEO URBANO:	TLFS:	
EMAIL:	AFORO:	M ² CONSTRUIDOS:

5 DOCUMENTACIÓN QUE APORTA: (Marcar la documentación que aporta)		
1. CON CARÁCTER GENERAL SIEMPRE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		
<input type="checkbox"/> Identificación del Titular, y en su caso del representante.		
<input type="checkbox"/> Título Habilitante (Escritura de propiedad/ Contrato de arrendamiento).		
<input type="checkbox"/> Referencia Catastral.		
<input type="checkbox"/> Alta Fiscal (Modelo 036 o 037).		
<input type="checkbox"/> Fotografías interiores y exteriores del establecimiento en formato JPG.		
<input type="checkbox"/> Autoliquidación de las tasas correspondientes.		
<input type="checkbox"/> Contrato de Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil y último recibo pagado.		
<input type="checkbox"/> Alta en el censo de establecimientos comerciales de Manilva.		
<input type="checkbox"/> Solicitud de Ocupación de Vía Pública con mesas y sillas, toldos, etc. (solo si se pretende realizar la ocupación).		
2. PARA INICIO DE ACTIVIDAD deberá aportar la siguiente documentación, sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de la actividad:		
<input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN TÉCNICA* en formato digital (pdf) dependiendo del tipo de actividad:		
<input type="checkbox"/> A. Certificado de Seguridad de las instalaciones con memoria técnica.		
<input type="checkbox"/> B1. Proyecto Técnico de Actividad.		
<input type="checkbox"/> B2. Certificado de Dirección Técnica de las Instalaciones proyectadas.		
<input type="checkbox"/> B3. Certificado del cumplimiento de las condiciones medio ambientales.		
<input type="checkbox"/> Resolución de Calificación Ambiental, Autorización Ambiental Unificada o Integrada (instrumento de prevención y control ambiental en las actuaciones sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme		

a la Ley 7/2007, de 9 de julio).

3. PARA CAMBIOS DE TITULARIDAD:

- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA* en formato digital (pdf): Certificado de Persistencia de las condiciones del local, sobre la documentación técnica sobre la que se concedió la autorización sobre la que se cambia la titularidad.
- Comunicación firmada por el anterior titular de la transmisión de la licencia de apertura o declaración responsable a su favor. En caso de imposibilidad debidamente acreditada de la comunicación, se admitirá documento público o privado acreditativo de la circunstancia (escritura de compraventa, contrato de arrendamiento, etc.).

4. OTRA DOCUMENTACIÓN exigida por la legislación sectorial que se adjunta con carácter voluntario sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de la actividad:

- Solicitud de Inspección sanitaria Modelo 047, (2 solicitudes, una para inspección y otra para inscripción en el Registro Sanitario de la Junta de Andalucía). Se podrá solicitar en el centro de salud "La Lobilla", en Estepona. (Tlf: 951 27 04 02).
- Informe del Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga.
- Contrato con empresa autorizada para retirada de aceites.
- Certificado Inspección inicial o periódica de la instalación de Baja Tensión por Organismo de Control Autorizado en vigor.
- Certificado Inspección inicial o periódica de la instalación de gases combustibles.

* En caso de que la documentación técnica aportada no esté visada por su correspondiente Colegio Oficial en aplicación del RD 1000/2010 se deberá aportar: Documento acreditativo de la Colegiación profesional, Copia del Seguro de Responsabilidad Civil para el ejercicio profesional y Certificado de no estar inhabilitado.

6 DECLARACIÓN RESPONSABLE:

EL/LA ABAJO FIRMANTE **DECLARA**, BAJO SU RESPONSABILIDAD, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, que conforme a lo recogido en el artículo 69 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

- Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio de la actividad o su modificación,
- Posee la documentación que así lo acredita, que pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida,
- Se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a la vigencia de la actividad.
- Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autorizo a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.
- Que **COMUNICA** que iniciará la actividad a partir del día/...../..... (En caso de no indicar fecha, se entenderá a partir del mismo día de la presentación).

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

En, a fecha del registro de entrada del documento.

Fdo.: _____

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, le informamos que sus datos personales, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es propiedad del Ayuntamiento de Manilva. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Manilva, C/ Mar nº 34, 29691 Manilva (Málaga).