

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE



Ayuntamiento de Manilva
 Delegación de Comercio
 Servicio de Licencias de Aperturas
 C/ Miguel Delibes S/n, Edif. Usos Múltiples
 Email: aperturas@ayto-manilva.com
 Tlf.: 952893507 Fax: 952893794

Nº Expediente

SELLLO DE
REGISTRO DE ENTRADA

1 DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			NIF/CIF/ o equivalente:
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:			NIF/CIF/ o equivalente:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO :	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:

2 TIPO DE ACTUACIÓN			
☐ NUEVA APERTURA ☐ AMPLIACIÓN DE SUPERFICIE ☐ AMPLIACIÓN DE ACTIVIDAD ☐ AMPLIACIÓN DE SUPERFICIE Y DE ACTIVIDAD ☐ REFORMA DE ESTABLECIMIENTO ☐ CAMBIO DE TITULARIDAD OBSERVACIONES:			

3 DATOS DE LA ACTIVIDAD			
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
EPIGRAFE IAE:	NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD:		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:			
SUPERFICIE TOTAL EN M ² DEL ESTABLECIMIENTO:		NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO:	
AFORO:		HORARIO DE APERTURA:	

4 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una "x" la documentación que se adjunta)
1. CON CARÁCTER GENERAL LAS SOLICITUDES DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: ☐ Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación. ☐ Acreditación del abono de la tasa correspondiente adjuntando copia o a través de la siguiente indicación de la autoliquidación número: 2. EN CASO DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS se podrá aportar con carácter voluntario 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: ☐ Copia de licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o la siguiente indicación que permite su identificación: Decreto de Alcaldía nº de fecha/...../....., (o Acuerdo de la Comisión de Gerencia de Urbanismo en sesión celebrada con fecha/...../.....) tramitada bajo el número de expediente..... ☐ Informe de viabilidad Urbanística, emitido por la Gerencia de Urbanismo de Manilva. ☐ Informe de Análisis Ambiental acompañado de Certificado del cumplimiento de las condiciones ambientales suscrito por técnico competente, en el caso de actuaciones sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia municipal conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio. ☐ Copia del instrumento de prevención y control ambiental o la siguiente indicación que permite su identificación: Resolución nº de fecha/...../....., tramitada bajo el número de expediente....., y un ejemplar idéntico de la documentación entregada a la Consejería competente en materia de medio ambiente, en las actuaciones sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio. ☐ Documentación Técnica: ☐ Certificado de seguridad de las instalaciones (copia en papel y copia en formato digital), según modelo normalizado, acompañado de plano de planta, a escala adecuada y normalizada, que refleje la distribución de las distintas dependencias del establecimiento e incluya leyenda con la superficie construida total y desglosada la de almacén y al aire libre, si la actividad no se encuentra incluida en la Ley 13/1999 o en el Apéndice 5 de la Ordenanza sobre condiciones de Protección contra Incendios del Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga y dispone de una superficie inferior a 300 m². ☐ En caso contrario, Proyecto Técnico (copia en papel y copia en formato digital), acompañado de Certificado de la Dirección Técnica de las Instalaciones (copia en papel y copia en formato digital) que deberá ajustarse a modelo normalizado.

3. En caso de cambios de titularidad:

- ☐ Certificado de Persistencia (copia en papel y copia en formato digital), según modelo normalizado.
- ☐ 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. OTROS DOCUMENTOS exigidos por la legislación sectorial que se adjuntan 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:

- ☐
- ☐
- ☐

5 DECLARACIÓN RESPONSABLE:

EL/LA ABAJO FIRMANTE **DECLARA**, BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE SON CIERTOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN EL PRESENTE DOCUMENTO, QUE POSEE LA DOCUMENTACIÓN QUE ASÍ LO ACREDITA, Y :

- Que cuenta con la documentación de aportación voluntaria.
- Que el establecimiento reúne las condiciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión, la normativa de protección contra el ruido y contra la contaminación acústica, el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía y disposiciones legales en vigor aplicables, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.
- Que cumple con los requisitos establecidos para los establecimientos públicos (si corresponde) en el art. 10.1 de la ley 13/1999, de 15 de diciembre de espectáculos públicos y actividades recreativas, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad indicada según el nomenclátor de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la comunidad autónoma andaluza.
- Que ha realizado, o realizará antes del inicio de la actividad, el Alta en la Declaración Censal (modelo 036 de la Agencia Tributaria), y la correspondiente inscripción de la empresa en la Seguridad Social y apertura de cuenta de cotización, o en su caso, Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Que ha presentado el Boletín de instalación eléctrico en el servicio de industria de la Consejería de Innovación.
- Que cuenta con contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible.
- Que cuenta con la documentación específica de la actividad según la normativa sectorial de aplicación.
- Que cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa para el ejercicio de la actividad incluida la habilitación profesional de
- Que mantendré el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la actividad.
- Que dispone de título posesorio que legitima la ocupación del local o establecimiento.
- 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).

(NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 71. bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.")

En, ade de

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el 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).