



1.- DATOS DEL/LA SOLICITANTE <i>(escribir con mayúsculas)</i>			
Nombre y Apellidos / Razón social			D.N.I./C.I.F
Representante (en su caso)			D.N.I./C.I.F
Domicilio			
Municipio	Provincia		C.P 45110
Correo electrónico	Teléfono móvil	Teléfono fijo	Fax
2.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTUACIÓN			
3.- EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN			
Dirección			
Polígono y Parcela			
Referencia catastral			
5.- FECHA PREVISTA PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD			
6.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA <i>(Marque con una "X" la documentación que se adjunta)</i>			
EN TODO CASO:			
<input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad del solicitante: (D.N.I./ Escritura de constitución/CIF)			
<input type="checkbox"/> Acreditación de la representación (en su caso): (Poder/Nombramiento del Representante)			
<input type="checkbox"/> Autorizaciones concurrentes o informes sectoriales preceptivos. (Resolución de Impacto Ambiental (consulta previa o evaluación) / Autorización Ambiental Integrada / Calificación urbanística favorable del Ente autonómico, etc)			
<input type="checkbox"/> Copia del justificante del ingreso de autoliquidación de los tributos correspondientes: Tasa por tramitación de expedientes de apertura)			
DEPENDIENDO DEL TIPO DE ACTIVIDAD:			
<input type="checkbox"/> Proyecto técnico suscrito por técnico competente, y visado en su caso por el correspondiente Colegio Profesional, en el que se detallan las características de la actividad, su posible repercusión sobre la sanidad ambiental y los sistemas correctores que se propongan utilizar con expresión de su grado de eficacia y garantía de seguridad.(2 ejemplares, uno en formato papel y uno en formato digital)			
<input type="checkbox"/> Memoria descriptiva de las características y condiciones de la actividad y del local, relación de instalaciones, etc y Certificación técnica expedida por técnico competente comprensiva de la memoria descriptiva.			
<input type="checkbox"/> Plano de emplazamiento del local o establecimiento.			
<input type="checkbox"/> Plano acotado del local de la actividad si tiene más de 50 m2.			
<input type="checkbox"/> Seguro de responsabilidad civil, en establecimientos públicos, espectáculos públicos o actividades Recreativas.			
SI NO SE HAN REALIZADO OBRAS: Certificación expedida por técnico competente y visado en su caso por el correspondiente Colegio Profesional, acreditativa de que el local o establecimiento reúne las condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad, en concreto en materia de seguridad, contra incendios, accesibilidad, ruidos, electricidad, etc			
EN EL CASO DE REALIZARSE OBRAS:			
* Copia de la licencia municipal de obras o de la comunicación previa correspondiente.			
* Certificación final de obras e instalaciones expedida por técnico competente y en su caso, visado por el Colegio correspondiente.			
* Justificante de la aprobación de las instalaciones por el organismo competente en materia de Industria.			
<input type="checkbox"/> Otros documentos			



7.- COMUNICACIÓN PREVIA Y DECLARACION RESPONSABLE

El/La abajo firmante COMUNICA PREVIAMENTE LA APERTURA DE LA ACTIVIDAD referida, **CON UNA ANTELACION DE QUINCE DIAS HABILES A SU APERTURA**, manifestando bajo su responsabilidad:

- * Que ostenta Derecho bastante sobre el solar/inmueble/edificación para realizar la actuación objeto de la presente solicitud
- * Que se encuentra dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas-IAE, en el epígrafe correspondiente para el desarrollo de la actividad.
- * Que el establecimiento o instalación cumple con los requisitos y condiciones propios de la actividad establecidos en la normativa vigente tanto general como específica de aplicación a la actividad.
- * Que se dispone de documentación acreditativa del cumplimiento de dichas condiciones y requisitos
- * Que las obras y la actividad que van a ser desarrolladas no tienen impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.
- * Que las actuaciones no requieren ningún tipo de autorización ambiental.
- * Que ejerceré la actividad, durante todo el tiempo que la misma permanezca en funcionamiento, en las condiciones de la apertura, adaptándola a las modificaciones legales que durante el desarrollo de la misma puedan producirse.
- * Que las actuaciones no excederán de las comunicadas, considerándose infracción urbanística cualquier extralimitación de las mismas.

Asimismo, **declaro expresamente** que son ciertos los datos consignados y que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore a la presente Comunicación Previa, o la no presentación de la misma, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho a realizar las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. (Art. 71 bis Ley 30/1992, de 26 de noviembre). 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.(Art. 71 bis Ley 30/1992, de 26 de noviembre)

En a DE de de

Firma

AVISO

La presente comunicación sola producirá efectos, si va acompañada de la documentación completa y con acreditación, en su caso, del pago de los tributos correspondientes. Caso contrario, la Administración Municipal, con interrupción del cómputo de plazo, requerirá al comunicante a fin de que subsane la solicitud o aporte los documentos necesarios. La realización de los actos, operaciones y actividades a las que el presente régimen se refiere, sin comunicación previa al Ayuntamiento, se consideraran clandestinas. La presentación de la Comunicación Previa, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las actuaciones a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso. En el supuesto de que los servicios técnicos municipales detecten que la Comunicación Previa formulada presenta deficiencias derivadas del incumplimiento o falta de concreción de alguno de los requisitos exigidos, o bien resulte imprecisa la información aportada para la valoración de la legalidad del acto declarado, se requerirá al promotor la subsanación de aquella. Asimismo, los servicios técnicos municipales, en el ejercicio de sus facultades de inspección y control posterior, podrán solicitar al promotor la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente. El interesado deberá tener a disposición de los Servicios Municipales (Inspección, Policía Local, etc) el impreso conteniendo la comunicación previa facilitando el acceso al personal de dichos Servicios para inspecciones y comprobaciones. Cuando se pretenda introducir modificaciones, se deberá comunicar el hecho al Ayuntamiento para su autorización.

INFORMACION E INSTRUCCIONES SOBRE AUTOLIQUIDACION Y PAGO DE LOS TRIBUTOS CORRESPONDIENTES

La tramitación de las comunicaciones previas, supone el devengo de la figura impositiva de la Tasa por tramitación de expedientes de apertura. La cuota tributaria de la Tasa es de **136,00 €**. La figura impositiva aludida se exige por el Ayuntamiento en régimen de autoliquidación, lo que supone que deberá ser pagada previamente a la tramitación de la solicitud de licencia con los datos y cantidades que declare el interesado, siendo requisito imprescindible para la tramitación de la solicitud formulada. La presente Solicitud, deberá acompañarse de copia del documento de pago de la autoliquidación y del correspondiente justificante de ingreso debidamente validado por la entidad bancaria en cualquiera de las oficinas de las siguientes entidades Colaboradoras: Caja Castilla-La Mancha, Caja Rural de Toledo o Banco Santander. Efectuado el pago en los términos arriba expuesto deberá entregarse en el Ayuntamiento copia del correspondiente justificante de ingreso debidamente validado por la entidad bancaria. Si después de formular la solicitud de licencia se modificase o ampliase, deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, para la liquidación definitiva de tasas e impuestos municipales.