

## SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA



|   |  |                        |  |
|---|--|------------------------|--|
| <b>1. DATOS DEL DECLARANTE:</b>   |  |                        |  |
| <b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:</b>   |  | <b>NIF/CIF.:</b>       |  |
| <b>REPRESENTANTE:</b>   |  |                        |  |
| <b>NIF/CIF:</b>   |  | <b>TELÉFONO:</b>       |  |
|   |  | <b>CORREO ELECTR.:</b> |  |
| <b>DOMICILIO:</b>   |  |                        |  |
| <b>2. TIPO DE ACTUACIÓN:</b>  | Comunicación de apertura de actividad inocua. La presentación de esta comunicación previa habilitará al interesado para la realización de la instalación y el inicio de la actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control, inspección y sanción que ostenta la Administración. |                        |  |
| <b>3. DATOS DE LA ACTIVIDAD:</b>  |  |                        |  |
| TIPO DE ACTIVIDAD:  |  |                        |  |
| <b>Denom. comercial:</b>  |  |                        |  |
| DIRECCIÓN DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO:  |  |                        |  |
| <b>4. DOCUMENTACIÓN que adjunta:</b>  |  |                        |  |
| <input type="checkbox"/> Documentación identificativa (conforme apdo. 1 "Instrucciones" al dorso)<br><input type="checkbox"/> Documentación técnica con descripción de las instalaciones (ver apdo. 2 "Instrucciones") debiendo justificarse expresamente el cumplimiento de la normativa sectorial así como la urbanística sobre usos aplicable.<br><input type="checkbox"/> Licencia de primera ocupación, declaración responsable o certificado municipal acreditativo de la antigüedad del inmueble junto con documento acreditativo de seguridad estructural (apdo. 3).<br><input type="checkbox"/> Certificado de técnico competente sobre medidas contra incendio adoptadas o contrato de mantenimiento de las existentes.<br><input type="checkbox"/> Solicitud de alta en el servicio de abastecimiento de agua y recogida de residuos a nombre del interesado.<br><input type="checkbox"/> Justificante de Alta en I.A.E. o Alta en Censo de Obligados Tributarios-Hacienda (modelo 036).<br><input type="checkbox"/> Documento justificativo de disponer de un seguro de responsabilidad civil.<br><input type="checkbox"/> Acta de inspección sanitaria, en los casos en que sea necesario (ver aptdo. 4 "Instrucciones")<br><input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: _____ |  |                        |  |

**5. DECLARACIÓN RESPONSABLE:** EL/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, a los efectos previstos en la Ley 17/2009 de 23 de noviembre 2009, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que:

**1º. Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el desarrollo de la actividad indicada.**

**2º. Dispone de la documentación que así lo acredita (la cual relaciono en la presente declaración).**

**3º. Se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad.**

**4º. A los efectos previstos en el Art. 7.2 de la citada ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, todos los datos declarados son ciertos.**

**5º. Asimismo, declara expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, determinará que el Ayuntamiento resuelva sobre la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**

En Antigua a     de            de

Fdo.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/ 1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizaran exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta administración y serán incorporadas a los ficheros que conformen la base de datos de este Ayuntamiento ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos que la Ley lo permita o exija expresamente.

## AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA

### **COMUNICACIÓN PREVIA PARA LA APERTURA DE ACTIVIDAD INOCUA (instalación e inicio, en aquellos supuestos en los que la instalación no haya sido precedida de comunicación).-**

#### **INSTRUCCIONES para cumplimentar el modelo:**

Documentos que se deben acompañar:

##### **1) Documentos identificativos:**

- Copia del DNI/NIE, cuando la persona titular de la actividad sea una persona física.
- Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil, cuando la titular de la actividad sea una sociedad mercantil, y documento acreditativo de la representación de la persona física declarante que actúe en nombre de la misma, así como copia de su DNI/NIE.
- Documento de constitución de comunidad de bienes, caso de que sea esa la titularidad, y documento acreditativo de la representación de la persona física que actúe en nombre de la misma, si no constara en el documento constitutivo, así como copia de su DNI/NIE.
- contrato de arrendamiento o documento de compra-venta

##### **2) Documentación técnica (anteproyecto o proyecto técnico, no necesariamente visado):**

###### Memoria descriptiva con indicación expresiva de:

- Situación y referencia catastral.
- Descripción de la actividad a desarrollar.
- Superficie del local, edificio o recinto.
- Cálculo de la ocupación.
- Descripción de la maquinaria a instalar, detallando la potencia eléctrica y mecánica.
- Presupuesto de toda la instalación
- Justificación del cumplimiento de la Ley 8/1995, de 6 de abril, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Físicas y de la Comunicación (en caso de ser de aplicación).

###### Documentación gráfica:

- Plano de situación y emplazamiento, en el que se exprese con claridad la situación del local con referencia a las vías públicas y privadas que limiten la totalidad de la manzana y sus dimensiones.
- Plano de planta del local, indicando las superficies útiles de cada estancia y descripción concreta del uso a que se destina cada una de ellas.
- Plano de alzado y sección donde se reflejen las alturas existentes en el local.
- Plano de los recorridos de evacuación y salidas a espacios exteriores.
- Planos con los medios de extinción de incendios (número, tipo y eficacia).
- Plano con el alumbrado de emergencia y señalización, así como el botiquín de urgencias.
- En caso de existir aparatos de climatización, justificación de que la potencia térmica de los aparatos de aire acondicionado es inferior a 5 Kw, o si fuera igual o superior, documentación a la que se refiere el Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios.

##### **3) En defecto de licencia de primera ocupación o documento sustitutivo (declaración responsable), se deberá presentar:**

- **Certificado municipal de antigüedad** de la edificación, y
- **certificación** de técnico competente, debidamente visada, acreditativa de la adecuada **seguridad estructural de la edificación** (deberá incluir: plano de situación y emplazamiento, distribución –en el que conste superficie útil y construida-, albañilería, fachada y sección).

**4) Acta de inspección sanitaria:** En caso de establecimientos con manipulación de productos alimenticios, o que tengan que estar inscritos en el registro Sanitario de Industrias Alimentarias, establecimientos de tatuajes y piercings, y cualquier otro que se considere necesario por el Servicio Canario de Salud.

