

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

8599 Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal sobre Medidas de Simplificación Administrativa en materia de Implantación de Actividades de Prestación de Servicios.

El Pleno del Ayuntamiento de Molina de Segura en la sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2011, aprobó con carácter inicial la Ordenanza Municipal sobre Medidas de Simplificación Administrativa en materia de Implantación de Actividades de Prestación de Servicios

Sometido el expediente a un periodo de información pública por un plazo de treinta días, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 69, de 25 de marzo de 2011, no se han presentado reclamaciones ni sugerencias, por lo que se entiende definitivamente aprobada la citada Ordenanza, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto.

A continuación se hace público el texto de la Ordenanza, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Molina de Segura, 16 de mayo de 2011.—El Alcalde, Eduardo Contreras Linares.

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE MEDIDAS DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE IMPLANTACION DE ACTIVIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Definiciones.

Artículo 3. Sujeción a licencia de actividad.

Artículo 4. Vigencia de la licencia de actividad.

Artículo 5. Procedimientos de competencia municipal

Capítulo II

Procedimiento de licencia de actividades exentas de calificación ambiental no sujetas al régimen de comunicación previa

Artículo 6. Inicio del procedimiento de licencia de actividades exentas de calificación ambiental.

Artículo 7. Instrucción y resolución del procedimiento de licencia de actividades exentas de calificación ambiental.

Capítulo III

Procedimiento de licencia de actividades sometidas a informe de calificación ambiental

Artículo 8. Procedimiento de licencia de actividades sometidas a informe de calificación ambiental.

Artículo 9. Documentación.

Capítulo IV

Procedimiento de licencia de actividades o instalaciones eventuales

Artículo 10. Inicio del procedimiento de licencia de actividades o instalaciones eventuales.

Artículo 11. Instrucción y Resolución del procedimiento de licencia de actividades o instalaciones eventuales.

Capítulo V

Procedimiento de información previa

Artículo 12. Solicitud de información previa.

Artículo 13. Contestación y efectos de la información previa.

Capítulo VI

Procedimiento de cambio de titularidad de licencias de actividad

Artículo 14. Ámbito de aplicación.

Artículo 15. Inicio del procedimiento de cambio de titularidad.

Artículo 16. Instrucción y resolución del procedimiento de cambio de titularidad de licencias de cambio de actividad.

Capítulo VII

Subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad.

Artículo 17. Subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad.

Capítulo VIII

Procedimiento de comunicación previa.

Artículo 18. Comunicación previa.

Artículo 19. Actividades sometidas a comunicación previa.

Artículo 20. Inicio del procedimiento de comunicación previa.

Artículo 21. Actuación municipal en el procedimiento de comunicación previa.

Artículo 22. Cambio de titular de actividades sujetas a comunicación previa.

Artículo 23. Inspección y comprobación.

Disposición transitoria única. Aplicación a expedientes en tramitación.

Disposición final primera. Delegación en la Junta de Gobierno Local.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE MEDIDAS DE SIMPLIFICACION
ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE IMPLANTACION DE ACTIVIDADES DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La aprobación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que traspone la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, de servicios en el mercado interior, supone un nuevo marco de referencia en la regulación de los regímenes de autorización para la implantación de nuevas empresas prestadoras de servicios y en particular para aquellas actividades de las que no cabe esperar que tengan incidencia significativa en el medio ambiente, la seguridad o salud de las personas. Dicha Ley pone énfasis en el necesario análisis de los instrumentos de intervención de las Administraciones Públicas en el sector servicios, exigiendo que se simplifiquen los procedimientos, evitando dilaciones innecesarias y reduciendo las cargas administrativas a los prestadores de servicios.

En este contexto, la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, introduce importantes cambios que afectan a las actividades de servicios. Contempla las figuras de comunicación previa y de declaración responsable como mecanismos ordinarios de intervención en el ámbito local, junto a las licencias, que quedarán sujetas, respecto de las actividades de servicios, a los principios incorporados a nuestro ordenamiento jurídico por la citada Ley 17/2009, de 23 de noviembre. Modifica importantes artículos de la legislación básica, en particular, añade el artículo 71.bis a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y modifica el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para incorporar la nueva regulación de los mecanismos de intervención de las Entidades Locales en la actividad de los ciudadanos, cuando se trate del acceso y ejercicio de actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre. Por último, el Real Decreto 2009/2009, de 23 de diciembre, modifica los artículos 5 y 22 del Reglamento de Servicios de Corporaciones Locales y suprime el artículo 8 y el apartado 2 del artículo 15, con la misma finalidad.

En el ámbito de la Región de Murcia, la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, en su art. 63.4 contempla la comunicación previa del inicio de la actividad como figura jurídica que puede sustituir a la licencia de actividad, para todas o algunas de las actividades exentas de informe de calificación ambiental si así se establece en la Ordenanza Municipal. De tal forma que el precepto mencionado, en relación con los artículos 60 y 63.2, del mismo texto legal, habilita a los ayuntamientos a establecer por medio de Ordenanza el régimen jurídico de la comunicación previa, en particular la antelación mínima y la documentación que debe acompañar a la misma.

En aplicación del nuevo régimen jurídico, la presente Ordenanza tiene como objetivo fundamental, regular para el municipio de Molina de Segura, el procedimiento de comunicación previa para determinadas actividades exentas de calificación ambiental. Asimismo la presente Ordenanza contempla los distintos procedimientos de competencia municipal para la obtención de licencia de actividad y aprueba modelos normalizados de solicitudes, certificados y demás documentos necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

La Ordenanza está compuesta por ocho capítulos, veintitrés artículos, una disposición transitoria, dos disposiciones finales y un anexo.

El Capítulo I, de disposiciones generales, regula el objeto, definiciones a efectos de la presente Ordenanza, actividades sujetas a licencia de actividad, procedimiento y caducidad de la misma. El Capítulo II regula el procedimiento para la obtención de licencia para actividades exentas de calificación ambiental no sometidas al régimen de comunicación previa. El Capítulo III regula el procedimiento para la obtención de licencia para actividades sujetas a informe de calificación ambiental. El Capítulo IV regula el procedimiento para la obtención de licencia de actividades o instalaciones eventuales. El Capítulo V regula el procedimiento de información previa a la solicitud de licencia de actividad. El Capítulo VI regula el procedimiento de cambio de titularidad de licencias de actividad. El Capítulo VII regula el procedimiento de subrogación en expediente administrativo de licencias de actividad. El Capítulo VIII regula el procedimiento de comunicación previa.

La disposición transitoria contempla, en relación con los expedientes de licencia de actividad en tramitación a la entrada en vigor de la Ordenanza, la posibilidad de acogerse al régimen de comunicación previa, aportando para ello la documentación que se establece en la misma.

La disposición final primera contiene la delegación del Pleno del Ayuntamiento en la Junta de Gobierno Local, para adaptar, modificar o ampliar los modelos normalizados que se recogen en el Anexo de la presente Ordenanza.

La disposición final segunda contempla la entrada en vigor de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre régimen local.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Molina de Segura aprueba la presente Ordenanza, en ejercicio de las competencias municipales reconocidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en las siguientes materias: ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística en el artículo 25.2 d); la protección del medio ambiente, en el artículo 25.2. f); y la salubridad pública, en el artículo 25.2. h); y en el artículo 63 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de esta Ordenanza, la adopción de medidas de simplificación administrativa, en relación con las actuaciones municipales de intervención administrativa sobre el establecimiento de actividades de prestación de servicios así como su funcionamiento en el Municipio de Molina de Segura, todo ello en el marco de las competencias municipales reconocidas por la legislación vigente, y en particular por el artículo 84.1 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en aplicación de los principios de celeridad y eficiencia en la acción administrativa.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos establecidos en la presente ordenanza, se entiende por:

1. Comunicación previa: Es el documento mediante el cual el interesado pone en conocimiento de este Ayuntamiento los datos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 bis.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. Declaración responsable: Es el documento suscrito por el interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

3. Información previa: Es la solicitud con carácter voluntario y de forma previa a la solicitud de licencia municipal de actividad, en relación a su viabilidad en cuanto al cumplimiento del planeamiento urbanístico y, en su caso, los requisitos necesarios para su tramitación, que se traduce en la clasificación por parte de los servicios municipales de la actividad en exenta de informe de calificación ambiental, sometida a calificación ambiental o sujeta a autorización autonómica.

4. Comunicación de cambio de titular: Es el acto por el que el nuevo titular de una licencia de actividad pone en conocimiento del Ayuntamiento la transmisión de la misma, declarando bajo su responsabilidad que no se han producido modificaciones sustanciales en la actividad autorizada que requieran nueva autorización y acreditando el consentimiento del transmitente.

5. Modificación sustancial: Variación, agregación, sustitución, eliminación o cualquier otro cambio de una actividad ya autorizada, que conlleva la obligación de tramitar la correspondiente autorización de ampliación o modificación, dada la repercusión sobre el medio ambiente, la seguridad o salud de las personas, o sobre los aspectos técnicos que fueron tenidos en cuenta para la concesión de la licencia de actividad, tales como los incrementos de superficie y volumen del establecimiento, el aumento de su aforo y su redistribución espacial significativa.

6. Modificación no sustancial: Cualquier modificación no incluida en el apartado anterior, referida a procedimientos en trámite o concluidos, con escaso efecto sobre el medio ambiente, la seguridad o salud de las personas.

7. Subrogación: Es la transmisión de la titularidad de un expediente administrativo de concesión de licencia de actividad que se encuentra en tramitación, siempre que no haya transcurrido más de un año desde el inicio del mismo.

Artículo 3. Sujeción a licencia de actividad.

1. Conforme a lo establecido en la legislación urbanística y ambiental vigente, la licencia de actividad se exigirá para la instalación, montaje, ejercicio o explotación, traslado o modificación sustancial de cualquier actividad mercantil o industrial que se pretenda desarrollar en el término municipal de Molina de Segura, tanto en el interior de edificaciones como en espacios libres, tenga o no finalidad lucrativa.

2. No quedan sujetas a licencia de actividad:

a) Actividades necesarias para la explotación agrícola, pero sí las industrias de transformación agroalimentaria.

b) Actividades de carácter no mercantil o industrial de las que sean titulares órganos de la Administración Pública, sin perjuicio de que precisen de otras autorizaciones o licencias exigidas por la legislación.

c) Centros destinados al culto religioso, conforme a lo prevenido en la legislación reguladora de la libertad religiosa.

d) Actividades profesionales desarrolladas por persona física, comunidades de bienes o sociedades civiles.

e) Oficinas, almacenes o locales pertenecientes a entidades sin ánimo de lucro, en los que se realicen actividades que no tengan carácter mercantil o industrial, entendiéndose expresamente incluidos en este apartado los centros de acogida y viviendas debidamente autorizadas por la Administración competente como centros sociales.

f) Las actividades que conforme a lo previsto en la presente Ordenanza estén sujetas al régimen de comunicación previa.

g) Otras actividades no incluidas en los apartados anteriores que estén expresamente eximidas de la obligación de obtener licencia de actividad por la legislación que le sea de aplicación.

Artículo 4. Vigencia de la licencia de actividad.

1. La licencia de actividad tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de las limitaciones temporales que pueda imponer la legislación o el planeamiento urbanístico cuando se trate de usos provisionales.

2. No obstante, la licencia de actividad perderá su vigencia en los siguientes casos:

a) Para las actividades sometidas a informe de calificación ambiental, cuando no se comunique el inicio de la actividad, en los términos del artículo 81 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, en el plazo de dos años a contar desde la notificación de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

b) El cese o interrupción de la actividad por un periodo superior a seis meses, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración, en cuyo caso no se computará dicho periodo.

Salvo prueba en contrario, se presumirá que la actividad ha cesado o ha sido interrumpida por su titular cuando conste la baja ante otras administraciones públicas, o ante las compañías suministradoras de agua y energía.

3. Constatadas por el Ayuntamiento las circunstancias indicadas en el apartado anterior, dictará resolución declarando la pérdida de la vigencia de la licencia concedida, previa audiencia al interesado. La resolución así adoptada podrá ser objeto de los recursos que procedan.

4. Con anterioridad al vencimiento de los plazos que puedan dar lugar a la pérdida de vigencia de la licencia de actividad, el titular de la misma podrá solicitar la prórroga de los mismos, por una sola vez, de forma justificada y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente previsto. Tanto la petición de los interesados, como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. Las licencias que hayan perdido su vigencia por las causas indicadas en este artículo, podrán ser objeto de convalidación mediante procedimiento iniciado a instancia del titular, en el cual deberá acreditarse que la actividad no ha sufrido modificaciones sustanciales, ni han variado las circunstancias que determinaron su otorgamiento. No obstante, se denegará la convalidación si, por haber variado la legislación o el planeamiento aplicables, no fuera posible su otorgamiento

conforme a la nueva legislación. A todos los efectos la fecha de la licencia de actividad será la del otorgamiento de la convalidación de la misma.

Artículo 5. Procedimientos de competencia municipal.

1. Las actividades sujetas a licencia de actividad o a comunicación previa, de competencia municipal pueden ser:

a) Actividades sometidas a informe de calificación ambiental: Son aquellas actividades sujetas a licencia de actividad que no están sujetas a autorización ambiental autonómica, y que no están exentas de calificación de acuerdo con lo establecido en el apartado siguiente.

b) Actividades exentas de calificación ambiental: Son aquellas actividades sujetas a licencia de actividad enumeradas en el Anexo II de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, de las que no cabe esperar que tengan incidencia significativa en el medio ambiente, la seguridad o salud de las personas.

c) Actividades sometidas a comunicación previa: Son aquellas no sujetas a licencia de actividad y exentas de calificación ambiental, en las que concurren la totalidad de las condiciones enumeradas en el artículo 19 de la presente Ordenanza, que por su escaso impacto sobre el medio ambiente y la ordenación urbana y por su mínima entidad técnica, se sustituye la licencia de actividad por el reconocimiento por la Administración municipal del derecho a iniciar la actividad, mediante el cumplimiento por el interesado del acto de comunicación de inicio de la misma para los supuestos, en los plazos y con los requisitos previstos en esta Ordenanza.

2. En el Anexo de la presente Ordenanza se recogen los siguientes modelos normalizados de solicitudes, certificados y demás documentación que debe aportar el interesado para la tramitación de los procedimientos:

a) Solicitud de licencia de actividad exenta de calificación ambiental. (Doc. 1).

b) Solicitud de licencia de actividad sometida a informe de calificación ambiental. (Doc. 2).

c) Solicitud de licencia de actividades o instalaciones eventuales. (Doc. 3).

d) Comunicación previa de inicio de actividad exenta de calificación ambiental. (Doc. 4).

e) Comunicación de cambio de titularidad de actividades sujetas a comunicación previa (Doc.5).

f) Certificado técnico sobre cumplimiento de planeamiento urbanístico (Doc.6)

g) Certificación sobre cumplimiento de normativa en materia de instalaciones (Doc.7).

h) Declaración responsable para actividades exentas de calificación ambiental sujetas al régimen de comunicación previa (Doc.8).

i) Comunicación de cambio de titularidad de licencia de actividad. (Doc.9).

j) Declaración responsable para comunicación de cambio de titularidad de licencia de actividad (Doc.10).

k) Solicitud de información previa sobre actividades. (Doc.11).

l) Comunicación de subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad (Doc.12).

Capítulo II

Procedimiento de licencia de actividades exentas de calificación ambiental, no sujetas al régimen de comunicación previa

Artículo 6. Inicio del procedimiento de licencia de actividades exentas de calificación ambiental.

El interesado debe presentar la solicitud, según modelo normalizado conforme al documento uno (1) de los contenidos en el Anexo, a la que habrá de acompañar la siguiente documentación:

a) Documentación administrativa:

1.º Fotocopia del DNI del interesado y en caso de personas jurídicas escritura de poder que acredite la representación que ostenta.

2.º Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de la licencia de actividad.

3.º Referencia del expediente de licencia de obra, en su caso.

4.º Último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o Modelo Catastral 901/902 y contrato de arrendamiento, en su caso.

b) Documentación técnica:

1.º Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico, conforme al modelo seis (6), de los contenidos en el Anexo.

2.º Memoria descriptiva, suscrita por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

2.1. Actividad real a desarrollar. Descripción explicativa.

2.2. Nombre del promotor.

2.3. Situación de la actividad.

2.4. Superficie construida en m², planta de ubicación del local (planta baja, alta, sótano, etc).

2.5. Potencia en KW de los equipos, maquinaria e instalaciones, desglosada.

2.6. Tipo de productos que se almacenan y/o comercializan.

2.7. Accesos a la actividad: Vía pública, peatonal, a través de espacios abiertos.

2.8. Plano de situación del PGMO vigente a escala adecuada con la situación exacta del local.

2.9. Planos de planta de distribución indicando el nombre de las distintas dependencias, planta acotada y plano de sección.

2.10. Fotografías del establecimiento, debidamente fechadas (interior y exterior), antes y después de las obras, en su caso.

3.º Certificación sobre cumplimiento de normativa vigente de las instalaciones, en particular de la normativa de seguridad contra incendios aplicable, visada por el Colegio Profesional correspondiente, de conformidad con el RD 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado Colegial obligatorio, o normativa que le sustituya, conforme al modelo número siete (7) de los contenidos en el Anexo.

4.º Autorizaciones de las instalaciones expedidas a favor del interesado por el órgano competente de la comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 7. Instrucción y resolución del procedimiento de licencia de actividades exentas de calificación ambiental.

1. Los servicios municipales, recibida la solicitud y la documentación que la acompañe, las examinarán a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

a) Si la solicitud y la documentación administrativa presentadas están completas y reúnen los requisitos exigidos.

En caso contrario se requerirá al interesado para que subsane las deficiencias en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

b) Si la actividad solicitada se ajusta a planeamiento urbanístico.

En caso contrario, se dictará resolución desestimatoria, previa audiencia al interesado por plazo no inferior a quince días, de conformidad con el artículo 77.1 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.

c) Si la actividad solicitada está exenta de informe de calificación ambiental.

En caso contrario, se requerirá al interesado para que aporte la documentación que proceda, de conformidad con el artículo 76 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

d) Si la documentación técnica aportada reúne los requisitos exigidos.

Los servicios municipales emitirán informe a dicho efecto y en caso de que éste sea desfavorable, se remitirá al interesado, para que subsane las deficiencias indicadas, de conformidad con el artículo 76 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Una vez subsanadas las deficiencias de la solicitud y la documentación aportada, en su caso, según informe de los técnicos municipales, se concederá la licencia de actividad en los términos del artículo 64 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.

Capítulo III

Procedimiento de licencia de actividades sometidas a informe de calificación ambiental

Artículo 8. Procedimiento de licencia de actividades sometidas a informe de calificación ambiental.

El procedimiento se encuentra desarrollado en el Capítulo III, Título III, de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada (artículos 76 a 82) al que se remite la presente Ordenanza.

Artículo 9. Documentación.

El interesado debe presentar la documentación que seguidamente se indica, acompañando al modelo normalizado de solicitud conforme al número dos (2) de los contenidos en el Anexo a la presente Ordenanza.

a) Documentación administrativa:

1.º Fotocopia del DNI del interesado y en caso de personas jurídicas escritura de poder que acredite la representación que ostenta.

2.º Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de la licencia de actividad.

3.º Referencia del expediente de licencia de obra, en su caso.

4.º Relación de vecinos inmediatos a la actividad.

5.º Último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o Modelo Catastral 901/902 y contrato de arrendamiento, en su caso.

b) Documentación técnica:

1.º Proyecto técnico de actividad, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente, de conformidad con el RD 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio o normativa que le sustituya.

2.º Memoria Ambiental, firmada por Técnico competente.

3.º Documentación exigida por la normativa en materia de vertidos industriales a la red de saneamiento, en su caso.

Capítulo IV

Procedimiento de licencia de actividades o instalaciones eventuales.

Artículo 10. Inicio del procedimiento de licencia de actividades o instalaciones eventuales.

El interesado debe presentar solicitud de licencia de actividad o instalación eventual, según modelo normalizado, conforme al documento tres (3) del Anexo a la presente Ordenanza, a la que habrá de acompañar la documentación siguiente:

a) Documentación administrativa:

1.º Fotocopia del DNI del interesado y en caso de personas jurídicas, escritura de poder que acredite la representación que ostenta.

2.º Justificación del abono de la tasa municipal.

3.º Justificante de pago de la fianza en concepto de garantía de reposición de pavimentos, aceras, e instalaciones, en su caso.

4.º Original o fotocopia compulsada de la Póliza Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y justificante de pago de las primas correspondientes al periodo en curso.

b) Documentación técnica:

1.º Memoria descriptiva, suscrita por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

1.1. Sistema constructivo, estructura, medios de prevención y extinción de incendios e instalaciones eléctricas.

1.2. Plano de entorno, plano de local y plano de las instalaciones.

1.3. Plan de emergencia y evacuación. Aforo.

1.4. Justificación de que dispone de contenedores específicos para el depósito provisional de todos aquellos residuos separados selectivamente (envases de vidrio, envases ligeros que comprende las latas, los envases de plástico y brick, papel y cartón), para su posterior traslado a los contenedores municipales más cercanos, así como justificar el destino de los residuos líquidos.

2.º Certificado técnico de cumplimiento de toda la normativa que le sea de aplicación, en particular el Código Técnico de Edificación (CTE), el Plan General Municipal de Ordenación y la legislación medioambiental, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente, de conformidad

con el RD 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado Colegial obligatorio, o normativa que le sustituya.

3.º Autorizaciones de las instalaciones a favor del interesado, expedidas por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 11. Instrucción y resolución del procedimiento de licencia de actividades o instalaciones eventuales.

1. Los servicios municipales, recibida la solicitud y la documentación que la acompañe, las examinarán a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

a) Si la solicitud y la documentación administrativa presentadas están completas y reúnen los requisitos exigidos.

En caso contrario, se requerirá al interesado para que subsane las deficiencias en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

b) Si la documentación técnica aportada reúne los requisitos exigidos.

Los servicios municipales emitirán informe a dicho efecto y en caso de que éste sea desfavorable, se remitirá al interesado para que subsane las deficiencias indicadas, de conformidad con el artículo 76 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Una vez subsanadas, las deficiencias de la solicitud y documentación aportadas, en su caso, según informe de los técnicos municipales, se concederá licencia de instalación por el órgano competente, si bien no podrán iniciarse los trabajos de montaje de las instalaciones hasta las cuarenta y ocho horas previas al inicio del espectáculo, salvo que por la complejidad de la instalación sea preciso un plazo más amplio a solicitud del interesado de manera motivada.

3. El funcionamiento de la actividad quedará condicionado a nuevo informe de los servicios técnicos municipales que habrá de emitirse con una antelación mínima de 24 horas. No podrá ejercerse la actividad si dicho informe tuviera carácter desfavorable, en cuyo caso el interesado deberá proceder al desmontaje de la instalación.

4. Una vez emitidos los informes favorables por los técnicos municipales, previa inspección de las instalaciones, se concederá la licencia de actividad por el órgano competente.

Capítulo V

Procedimiento de información previa

Artículo 12. Solicitud de información previa.

1. El interesado en iniciar una actividad de prestación de servicios en el término municipal de Molina de Segura podrá, con carácter voluntario y con anterioridad a la solicitud de licencia municipal de actividad o a la comunicación previa, podrá solicitar al Ayuntamiento información acerca de los requisitos necesarios para el inicio de la actividad, en particular si la actividad está sujeta a licencia de actividad, si se ajusta a planeamiento urbanístico y su clasificación como exenta, sometida a calificación ambiental o autorización autonómica.

2. La solicitud de información previa se cumplimentará conforme al documento once (11) del Anexo, a la que habrá de acompañar la siguiente documentación:

a) DNI o escritura de poder, en caso de persona jurídica, que acredite la representación que ostenta.

b) Plano de situación a escala adecuada, excepto en el caso de consultas puramente administrativas.

c) Último recibo de Impuesto sobre Bienes Inmuebles o modelo catastral 901/902.

d) Plano o croquis a escala del local con los elementos, divisiones e instalaciones de la actividad firmado por el interesado.

Artículo 13. Contestación y efectos de la información previa.

1. La contestación a la consulta previa se realizará de acuerdo con los términos de la solicitud y la documentación aportada, poniendo fin al procedimiento.

2. El sentido de la respuesta, si posteriormente se realiza comunicación previa de inicio de actividad o se solicita licencia de actividad, no será vinculante en relación con el sentido de los posteriores informes, que en todo caso se realizarán de acuerdo con las normas aplicables en el momento de la comunicación previa de inicio o de la solicitud de licencia, ni condicionará el otorgamiento de la misma.

3. Si se realiza comunicación previa de inicio de actividad o se solicita licencia de actividad posteriormente se hará referencia al número de expediente de información previa.

Capítulo VI

Procedimiento de cambio de titularidad de licencias de actividad

Artículo 14. Ámbito de aplicación.

Este procedimiento se podrá utilizar para aquellas licencias de actividad de competencia municipal que cumplan las siguientes condiciones:

a) Que la actividad no haya cesado por un periodo superior a seis meses.

b) Que no haya sufrido modificaciones sustanciales la actividad amparada por la licencia de actividad que se transmite, que requieran nueva autorización en los términos indicados en el artículo 2.5 de esta Ordenanza.

c) Que el local no se encuentre clausurado o la actividad suspendida por este Ayuntamiento, como consecuencia de la aplicación de medidas sancionadoras en materia de urbanismo, medio ambiente o seguridad ciudadana o se encuentre en tramitación expediente administrativo para la adopción de tales medidas.

d) Que la licencia de actividades sometidas a informe de calificación ambiental, haya sido concedida teniendo como base proyectos de instalación y memoria ambiental ajustados a la Ley 1/1995, de 8 de marzo, de Protección del Medio Ambiente de la Región de Murcia o legislación medioambiental posterior a la misma.

e) Que no se hayan modificado los reglamentos de seguridad en base a los cuales se concedió la licencia de actividad.

Artículo 15. Inicio del procedimiento de cambio de titularidad.

1. El adquirente de la licencia de actividad deberá comunicar al Ayuntamiento el cambio de titular de la misma en el mes siguiente a la adquisición del negocio o actividad, siempre que cumpla los requisitos del artículo anterior, mediante solicitud, que se ajustará al modelo normalizado número nueve (9) del Anexo, a la que deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Documentación administrativa:

1.º Fotocopia del DNI del interesado y en caso de personas jurídicas escritura de poder que acredite la representación que ostenta.

2.º Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de la licencia de actividad.

3.º Acreditación del título de transmisión del negocio o actividad y consentimiento del transmitente en el cambio de titularidad de la licencia, salvo que ese consentimiento este comprendido inequívocamente en el propio título.

4.º Declaración responsable para comunicación de cambio de titularidad de licencia de actividad, según el modelo número diez (10) del Anexo de la presente Ordenanza.

b) Documentación técnica:

1.º Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico, conforme al modelo seis (6), del Anexo.

2.º Certificación sobre cumplimiento de normativa vigente de las instalaciones, en particular de la normativa de seguridad contra incendios aplicable, visado por el Colegio Profesional correspondiente, de conformidad con el RD 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado Colegial obligatorio, o normativa que le sustituya, conforme al modelo número siete (7) de los contenidos en el Anexo.

3.º Autorizaciones de las instalaciones expedidas a favor del interesado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 16. Instrucción y resolución del procedimiento de cambio de titularidad de licencias de actividad.

1. El cambio de titularidad de la licencia de actividad, siempre que cumpla los requisitos del artículo 14, surtirá efectos ante la Administración Municipal, desde la comunicación completa mencionada en el artículo anterior, quedando subrogado el nuevo titular en los derechos, obligaciones y responsabilidades del titular anterior.

2. Los servicios municipales, recibida la comunicación y la documentación que le acompañe, las examinarán a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

a) Que la documentación se ha presentado de modo completo.

b) Que el cambio de titular comunicado cumple con los requisitos del artículo 14 de esta Ordenanza.

3. Si del resultado del examen anterior se comprobaran deficiencias en el escrito de comunicación o en la documentación que lo acompañe, se requerirá al interesado para que proceda a su subsanación en un plazo no superior a 10 días, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dicho requerimiento no afectará a lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, en el caso de que se trate de deficiencias de carácter no esencial, según el apartado siguiente.

4. Si del resultado del examen de la documentación se comprobaran deficiencias de carácter esencial, ello determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento que se tenga constancia de ello hasta que las mismas sean subsanadas, en su caso, y el Ayuntamiento muestre su conformidad expresa.

Se consideran deficiencias de carácter esencial, las omisiones o imprecisiones que impidan determinar si se cumplen los requisitos del artículo 14, el impago de la tasa municipal y las deficiencias relativas al certificado técnico sobre

cumplimiento del planeamiento urbanístico y a la certificación sobre el cumplimiento en materia de instalaciones.

Los servicios municipales emitirán informe y en caso de que éste sea desfavorable, se remitirá al interesado para que subsane las deficiencias indicadas de conformidad con el artículo 76 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Capítulo VII

Subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad

Artículo 17. Subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad.

1. En aquellos expedientes administrativos de licencia de actividad que, encontrándose en tramitación, no hayan obtenido la licencia de actividad, se podrá transmitir la titularidad del expediente siempre que no haya transcurrido más de un año desde el inicio del mismo.

2. La transmisión se acreditará ante la Administración municipal mediante escrito suscrito por ambas partes, y, en su caso, con la conformidad del técnico redactor del proyecto, según el modelo normalizado número doce (12) del Anexo.

Capítulo VIII

Procedimiento de comunicación previa

Artículo 18. Comunicación previa.

1. En virtud de este procedimiento, se entenderá reconocido por la Administración municipal el derecho a iniciar la actividad de prestación de servicios mediante el cumplimiento por el interesado del acto de comunicación del inicio de la misma para los supuestos, en los plazos y con los requisitos previstos en esta Ordenanza.

2. Se aplicará a aquellas actividades de prestación de servicios determinadas por esta Ordenanza que, por su escaso impacto sobre el medio ambiente y la ordenación urbana y por su mínima entidad técnica, sea suficiente efectuar un control inmediato de carácter no preventivo para reconocer el derecho a su funcionamiento, que se traduce en la comprobación por los servicios municipales de que la documentación se ha presentado de modo completo y de que la actividad se encuentra dentro de los supuestos recogidos en el artículo siguiente.

Artículo 19. Actividades sometidas a comunicación previa.

Están sometidas al régimen de comunicación previa, la instalación, montaje, ejercicio, explotación, traslado o modificación sustancial de las actividades exentas de calificación ambiental, siempre que concurra la totalidad de las siguientes condiciones:

a) Que la actividad no precise de la ejecución de obras o instalaciones sujetas a licencia urbanística, salvo que se trate de obras menores o instalaciones para las que no sea exigible la presentación de proyecto técnico conforme a lo previsto por la legislación urbanística o en materia de industria.

b) Que el uso de la actividad no resulte incompatible con el planeamiento urbanístico o las Ordenanzas municipales.

c) Que no funcionen en horario nocturno, entendiéndose como tal el comprendido entre las 22,00 y las 7,00 h.

d) Que no se realice venta de bebidas alcohólicas.

e) Que no dispongan de instalación musical, o de cualquier tipo de aparato o equipo que sea susceptible de ser utilizado como instalación musical.

f) Que el edificio donde se pretenda ejercer la actividad no esté sujeto a ningún régimen de protección específica.

g) Que la actividad o cualquiera de sus instalaciones no precisen de autorización específica con carácter previo a la licencia de actividad, conforme a la legislación ambiental o sectorial de aplicación, salvo que en el momento de la solicitud ya hubiera obtenido dicha autorización.

h) Que, estando exentas de calificación ambiental conforme a lo previsto en el Anexo II de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, pertenezcan además a alguno de los siguientes tipos de actividades:

1.º Talleres artesanos y talleres auxiliares de construcción de albañilería, escayolistería, cristalería, electricidad, fontanería, calefacción y aire acondicionado, siempre que estén ubicados en planta baja o sótano, su superficie sea inferior a 200 m², y su potencia mecánica instalada no supere los 25 kW.

2.º Talleres de relojería, orfebrería, platería, joyería, bisutería, óptica, ortopedia y prótesis, siempre que estén ubicados en planta baja o sótano, su superficie sea inferior a 200 m², y su potencia mecánica instalada no supere los 25 kW.

3.º Talleres de confección, sastrería, peletería, géneros de punto, sombrerería y guarnicionería, siempre que estén ubicados en planta baja o sótano, su superficie sea inferior a 200 m², y su potencia mecánica instalada no supere los 25 kW.

4.º Talleres de reparación de electrodomésticos, radio-telefonía, televisión, maquinaria de oficina y máquinas de coser, siempre que estén ubicados en planta baja o sótano, su superficie sea inferior a 200 m², y su potencia mecánica instalada no supere los 25 kW.

5.º Actividades comerciales de alimentación sin obrador, cuya potencia mecánica instalada (compresores de cámaras frigoríficas, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 25 KW, y su superficie sea inferior a 300 m².

6.º Oficinas, oficinas bancarias y similares, actividades comerciales y de servicios en general, excepto venta de productos químicos o combustibles como drogas, preparados farmacéuticos, lubricantes, muebles de madera o similares, siempre que su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 50 kW y su superficie sea inferior a los 300 m². No se entenderán en ningún caso incluidas en este apartado las actividades de espectáculos, bares, con o sin música, restauración y salones de juegos recreativos.

7.º Actividades comerciales de farmacia, objetos de papelería y artículos de plástico, siempre que su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera, no supere los 50 kW y su superficie sea inferior a los 300 m².

8. Venta de vehículos con capacidad de exposición igual o inferior a cinco vehículos, siempre que su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera,) no supere los 50 kW y su superficie sea inferior a los 300 m².

9. Videoclubes, siempre que su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 50 kW y su superficie sea inferior a los 300 m².

10.º Consultorios médicos y otras actividades sanitarias, así como consultas veterinarias en general, siempre que no realicen actividad quirúrgica, o utilicen para el diagnóstico o tratamiento, aparatos o instalaciones sujetos a autorización, inspección previa o control por parte de la Administración, cuya superficie sea inferior a 300 m² y su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas etcétera), no supere los 50 kW.

Artículo 20. Inicio del procedimiento de comunicación previa.

1. El titular o promotor de cualquiera de las actividades de prestación de servicios a las que, conforme a lo previsto en el artículo anterior, les fuera de aplicación el régimen de comunicación previa, deberá comunicar a este Ayuntamiento su intención de iniciar la misma con un mínimo de 15 días hábiles de antelación, a contar desde el día siguiente a la fecha de puesta en conocimiento, mediante modelo normalizado que figura como documento número cuatro (4) del Anexo, al que habrá de acompañar la siguiente documentación:

a) Documentación administrativa:

1.º Fotocopia del D.N.I. del interesado y en caso de personas jurídicas escritura de poder que acredite la representación que ostenta.

2.º Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente.

3.º Referencia del expediente de licencia de obra menor, en su caso.

4.º Último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o Modelo Catastral 901/902 y contrato de arrendamiento, en su caso.

5.º Declaración responsable del interesado, de encontrarse en posesión de las autorizaciones de las instalaciones, expedidas a su favor por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, conforme al modelo número ocho (8) del Anexo.

b) Documentación técnica:

1.º Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico, conforme al modelo seis (6) del Anexo.

2.º Memoria descriptiva, suscrita por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

2.1. Actividad real a desarrollar. Descripción explicativa.

2.2. Nombre del promotor.

2.3. Situación de la actividad.

2.4. Superficie construida en metros cuadrados.

2.5. Planta de donde se ubican (planta baja, alta, sótano, etc).

2.6. Potencia en KW de los equipos, maquinaria e instalaciones.

2.7. Tipo de productos que se almacenan o comercializan.

2.8. Accesos a la actividad: Vía pública, peatonal, a través de espacios abiertos.

2.9. Plano de situación del Plan General Municipal de Ordenación vigente a escala adecuada, con la situación exacta del local.

2.10. Planos de planta de distribución indicando el nombre de las distintas dependencias, planta acotada y plano de sección.

2.11. Fotografías del establecimiento, debidamente fechadas (interior y exterior).

3.º Certificación sobre cumplimiento de normativa vigente de las instalaciones, en particular, de la normativa de seguridad contra incendios aplicable, visado por el Colegio Profesional correspondiente, de conformidad con el RD 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado Colegial obligatorio, o normativa que le sustituya, conforme al modelo número siete (7) de los contenidos en el Anexo.

Artículo 21. Actuación municipal en el procedimiento de comunicación previa.

1. Los servicios municipales, recibida la comunicación y la documentación que le acompañe, las examinarán a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

a) Que la documentación se ha presentado de modo completo.

b) Que la actividad de prestación de servicios que se pretende desarrollar, es de las sujetas al procedimiento de comunicación previa.

2. Si del resultado del examen anterior, se comprobara que la comunicación previa reúne los requisitos exigidos, se hará constar dicha conformidad en el modelo normalizado número cuatro (4) del Anexo.

3. Si se comprobaran deficiencias de carácter no esencial en el escrito de comunicación o en la documentación, se requerirá al interesado para que proceda a su subsanación en un plazo no superior a 10 días, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dicho requerimiento no afectará al reconocimiento del derecho a iniciar la actividad, según el artículo 71 bis del mismo texto legal.

4. Se considerarán deficiencias de carácter esencial del escrito de comunicación previa o de la documentación, las omisiones o imprecisiones que impidan determinar si la actividad está sujeta al régimen de comunicación previa, el impago de la tasa municipal y las deficiencias relativas al certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico y a la certificación sobre el cumplimiento en materia de instalaciones.

5. La actividad no podrá iniciarse si la Administración Municipal comunica al interesado o su representante, deficiencias esenciales en el escrito de comunicación previa o en la documentación, hasta que dichas deficiencias sean subsanadas y el Ayuntamiento muestre su conformidad expresa.

6. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, si en cualquier momento se comprobara que la actuación a realizar no está incluida en el ámbito de aplicación del procedimiento de comunicación previa, o que la actividad no es conforme con la normativa aplicable, el Ayuntamiento requerirá al promotor para que solicite la pertinente licencia conforme al procedimiento aplicable, pudiendo ordenar la suspensión de la actividad en el caso de que ésta ya se hubiera iniciado, todo ello sin perjuicio de las potestades que corresponden a la Administración Municipal en lo relativo a la comprobación e inspección de actividades.

Artículo 22. Cambio de titular de actividades sujetas a comunicación previa.

Cuando el cambio de titular de actividades sujetas a comunicación previa, no implique cambios o ampliaciones de las mismas que exijan la obtención de licencia de actividad, bastará con la comunicación al Ayuntamiento por el

interesado de dicho cambio de titular, según modelo cinco (5) del Anexo, a la que habrá de acompañar la declaración responsable según modelo número ocho (8) del Anexo.

Artículo 23. Inspección y comprobación.

1. El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, de oficio o previa denuncia de particular, proceder a la inspección de las actividades iniciadas conforme al procedimiento de comunicación previa, a fin de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del marco de las competencias municipales.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en relación a la comunicación previa y declaraciones responsables, la comprobación por parte de la Administración Municipal de la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiera aportado o del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación determinará la imposibilidad de continuar con la actividad de prestación de servicios desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3. Conforme a lo establecido en el párrafo anterior, si como consecuencia de tal comprobación, se constatará la falsedad de los datos contenidos en la documentación aportada, o el incorrecto funcionamiento de la actividad, los servicios municipales competentes adoptarán las medidas que sean necesarias, y que podrán incluir, expedientes sancionadores, medidas correctoras u órdenes de suspensión de la actividad cuando ello fuera procedente conforme a lo previsto por la legislación vigente.

4. En concreto, la falsedad de los datos contenidos en la documentación técnica, podrá determinar la responsabilidad del técnico que la hubiera suscrito, con independencia de la que sea imputable al promotor del expediente.

5. Cuando la comprobación municipal constatará que la actividad desarrollada no se encuentra dentro del ámbito de aplicación del procedimiento de comunicación previa regulado en la presente Ordenanza, se entenderá que la misma se ha iniciado sin licencia, pudiendo dar lugar a su suspensión, sin perjuicio de las responsabilidades que proceda exigir.

Disposición transitoria única. Aplicación a expedientes en tramitación.

Los promotores de expedientes administrativos de licencia de actividad que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se encontraran en tramitación ante este Ayuntamiento y se refirieran a actividades de prestación de servicios que entren en el ámbito de aplicación del procedimiento de comunicación previa podrán acogerse a dicho procedimiento presentando para ello la documentación prevista en la presente Ordenanza.


Disposición final primera. Delegación en la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local podrá adaptar, modificar o ampliar los modelos de documentos contenidos en el Anexo de esta Ordenanza, mediante acuerdo que deberá publicarse.

Disposición final segunda Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles desde su publicación completa en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



 AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA (MURCIA)	1.- SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD EXENTA DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL	Espacio reservado para etiqueta identificativa del documento
---	--	--

TITULAR DE LA ACTIVIDAD			
Nombre del promotor			Nif - Cif
Domicilio			Localidad
Código postal	Teléfono	Fax	
Correo electrónico a efectos de notificaciones			
Representante	Nif		Tfno.
Domicilio a efecto de notificaciones			

DATOS DE LA ACTIVIDAD			
Descripción de la actividad real a desarrollar:			Nombre comercial
Situación de la actividad:			Localidad
Código Postal	Teléfono	Fax	
Epígrafe previsto	I.A.E.		
M ² del local	Kw previstos	Planta de ubicación (sótano, bajo, Entlo, etc.)	
Tipos de productos que se almacenan/comercializan:			
Accesos a la actividad (vía pública, peatonal, a través de espacios abiertos):			

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia del D.N.I. o en caso de persona jurídica, escritura de poder que acredite la representación que ostenta.
- Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de licencia municipal de actividad.
- Referencia al expediente de licencia de obra, en su caso.
- Último recibo del I.B.I. o modelo catastral 901/902 y contrato de arrendamiento, en su caso.
- Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico, conforme al modelo seis (6) de los contenidos en el Anexo de la OMSA.
- Certificación sobre cumplimiento de normativa en materia de instalaciones, y en particular de la normativa de seguridad contra incendios, visado por el colegio profesional correspondiente, de conformidad con el R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio o normativa que le sustituya, según el modelo siete (7) de los contenidos en el Anexo de la OMSA.
- Memoria descriptiva, suscrita por técnico competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2º de la OMSA.
- Autorizaciones de las instalaciones expedidas a favor del interesado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Otros.

a, de de a, de de

Firma del solicitante (nombre, apellidos y D.N.I.)


Firma del representante (nombre, apellidos y D.N.I.)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero, con la finalidad de gestión administrativa e informativa propia de la tramitación de la licencia municipal de actividad, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura. El titular podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación sobre los mismos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a través del Registro General de este Ayuntamiento, donde le facilitarán el impreso correspondiente a tal efecto.

Parque de la Compañía s/n. C.P. 30500- Centralita: 968 388 500- C.I.F.: P-3002700-G www.molinadesegura.es



 AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA (MURCIA)	2.-SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD SOMETIDA A INFORME DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL	Espacio reservado para etiqueta identificativa del documento
---	---	--

TITULAR DE LA ACTIVIDAD			
Nombre del promotor			Nif - Cif
Domicilio			Localidad
Código postal	Teléfono	Fax	
Correo electrónico a efectos de notificaciones			
Representante	Nif	Tfno.	
Domicilio a efecto de notificaciones			

DATOS DE LA ACTIVIDAD			
Descripción de la actividad real a desarrollar:			Nombre comercial
Situación de la actividad:			Localidad
Código Postal	Teléfono	Fax	
Epígrafe previsto	I.A.E.		
M ² del local	Kw previstos	Planta de ubicación (sótano, bajo, Entlo, etc.)	
Tipos de productos que se almacenan/comercializan:			
Accesos a la actividad (vía pública, peatonal, a través de espacios abiertos):			

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia del D.N.I. o en caso de persona jurídica, escritura de poder que acredite la representación que ostenta.
- Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de licencia municipal de actividad.
- Referencia al expediente de licencia de obra, en su caso.
- Último recibo del I.B.I. o modelo catastral 901/902 y contrato de arrendamiento, en su caso.
- Relación de vecinos inmediatos a la actividad.
- Cuatro copias de Proyecto Técnico de actividad, firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, de conformidad con el R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio o normativa que le sustituya. (1 copia impresa y 3 copias en formato digital)
- Dos copias de Memoria Ambiental firmado por Técnico competente (1 copia impresa y 1 copia en formato digital).
- Documentación exigida por la normativa en materia de vertidos industriales a la red de saneamiento, en su caso.
- Otros.

a, de de a, de de

Firma del solicitante (nombre, apellidos y D.N.I.)


Firma del representante (nombre, apellidos y D.N.I.)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero, con la finalidad de gestión administrativa e informativa propia de la tramitación de la licencia municipal de actividad, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura. El titular podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación sobre los mismos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a través del Registro General de este Ayuntamiento, donde le facilitarán el impreso correspondiente a tal efecto.

Parque de la Compañía s/n. C.P. 30500- Centralita: 968 388 500- C.I.F.: P-3002700-G www.molinassegura.es



 AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA (MURCIA)	3.-SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDADES O INSTALACIONES EVENTUALES.	Espacio reservado para etiqueta identificativa del documento
---	--	--

TITULAR DE LA ACTIVIDAD			
Nombre del promotor		Nif - Cif	
Domicilio	Localidad		
Código postal	Teléfono	Fax	
Correo electrónico a efectos de notificaciones			
Representante	Nif	Tfno.	
Domicilio a efecto de notificaciones			

EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD O INSTALACIÓN			
Domicilio (Calle, Plaza, Avda, Carril)	Nombre comercial		
TIPO DE INSTALACIÓN			
<input type="checkbox"/> CARPA	<input type="checkbox"/> PLAZA TOROS PORTATIL	<input type="checkbox"/> CASETA	<input type="checkbox"/> PLATAFORMA <input type="checkbox"/> NAVE <input type="checkbox"/> OTROS
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE SE VA A DESARROLLAR (CIRCO, CONCIERTO, VERBENA, ETC)			
GRUPO O EPÍGRAFE I.A.E.			
Periodo durante el cual se desarrollará la actividad: Desde _____ / _____ / _____ hasta _____ / _____ / _____			
Horario durante el cual se desarrollará la actividad: De _____ horas, a _____ horas.			

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia del D.N.I. o en caso de persona jurídica, escritura de poder que acredite la representación que ostenta.
- Justificación del abono de la tasa municipal.
- Justificante de pago de la fianza en concepto de garantía de reposición de pavimentos, aceras e instalaciones, en su caso.
- Original o fotocopia compulsada de la póliza y justificante de pago de las primas correspondientes al periodo en curso del seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Memoria descriptiva de la actividad firmada por técnico competente de conformidad con el artículo 10.b.1º de la OMSA.
- Certificado técnico que cumple con toda la normativa que le es de aplicación, en particular el Código Técnico de Edificación (CTE), el PGMO, y la legislación medioambiental, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente, de conformidad con el R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, o normativa que le sustituya.
- Autorizaciones de las instalaciones expedidas a favor del interesado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Otros.

a, de de a, de de

Firma del solicitante (nombre, apellidos y D.N.I.)


Firma del representante (nombre, apellidos y D.N.I.)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero, con la finalidad de gestión administrativa e informativa propia de la tramitación de la licencia municipal de actividad, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura. El titular podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación sobre los mismos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a través del Registro General de este Ayuntamiento, donde le facilitarán el impreso correspondiente a tal efecto.

Parque de la Compañía s/n. C.P. 30500- Centralita: 968 388 500- C.I.F.: P-3002700-G www.molinadesegura.es



 AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA (MURCIA)	4.- COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDAD EXENTA DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL	Espacio reservado para etiqueta identificativa del documento
---	--	--

TITULAR DE LA ACTIVIDAD			
Nombre del promotor		Nif - Cif	
Domicilio	Localidad		
Código postal	Teléfono	Fax	
Correo electrónico a efectos de notificaciones			
Representante	Nif		Tfno.
Domicilio a efecto de notificaciones			

DATOS DE LA ACTIVIDAD			
Descripción de la actividad real a desarrollar:	Nombre comercial		
Situación de la actividad:	Localidad		
Código Postal	Teléfono	Fax	
Epígrafe previsto	I.A.E.		
M ² del local	Kw previstos	Planta de ubicación (sótano, bajo, Entlo, etc.)	
Tipos de productos que se almacenan/comercializan:			
Accesos a la actividad (vía pública, peatonal, a través de espacios abiertos):			

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia del D.N.I. o en caso de persona jurídica, escritura de poder que acredite la representación que ostenta.
- Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente.
- Referencia al expediente de licencia de obra menor, en su caso.
- Ultimo recibo de I.B.I. o modelo catastral 901/902 y contrato de arrendamiento, en su caso.
- Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico.
- Certificación sobre cumplimiento de normativa en materia de instalaciones.
- Memoria descriptiva, suscrita por técnico competente.
- Declaración responsable para actividades exentas de calificación ambiental sujetas al régimen de comunicación previa conforme al modelo ocho (8) de los contenidos en el Anexo de la OMSA.
- Otros.

EL SOLICITANTE COMUNICA Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD EL INICIO DE LA ACTIVIDAD QUE SE DETALLA ANTERIORMENTE CON UNA ANTELACIÓN MÍNIMA DE 15 DÍAS HÁBILES Y ACOMPAÑA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE INDICA.

a, de de a, de de

Firma del solicitante (nombre, apellidos y D.N.I.)

Firma del representante (nombre, apellidos y D.N.I.)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero, con la finalidad de gestión administrativa e informativa propia de la tramitación de la licencia municipal de actividad, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura. El titular podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación sobre los mismos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a través del Registro General de este Ayuntamiento, donde le facilitarán el impreso correspondiente a tal efecto.

Parque de la Compañía s/n. C.P. 30500- Centralita: 968 388 500- C.I.F.: P-3002700-G www.molinadesegura.es



INSTRUCCIONES

DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia de DNI o en caso de persona jurídica, escritura de poder que acredite la representación que ostenta.
- Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de la Comunicación Previa.
- Referencia del expediente de licencia de obra menor, en su caso.
- Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico, conforme al modelo seis (6) de los contenidos en el Anexo de la Ordenanza Municipal sobre medidas de simplificación administrativa en materia de implantación de actividades de prestación de servicios.(OMSA)
- Memoria descriptiva, suscrita por técnico competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.b.2º de la Ordenanza Municipal sobre medidas de simplificación administrativa en materia de implantación de actividades de prestación de servicios.
- Certificación sobre el cumplimiento de normativa de instalaciones, y en particular de la normativa de seguridad contra incendios aplicable, visado por el colegio profesional correspondiente de conformidad con el R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado Colegial obligatorio, o normativa que le sustituya, según el modelo siete (7) de los contenidos en el Anexo a la Ordenanza Municipal sobre medidas de simplificación administrativa en materia de implantación de actividades de prestación de servicios (OMSA).
- Declaración responsable del solicitante de encontrarse en posesión de las autorizaciones de las instalaciones expedidas por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, según modelo ocho (8) de los contenidos en el Anexo a la Ordenanza Municipal sobre medidas de simplificación administrativa en materia de implantación de actividades de prestación de servicios (OMSA).
- Otros

INICIO DE LA ACTIVIDAD:

No podrá iniciar la actividad antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde el día siguiente a la fecha de puesta en conocimiento del Ayuntamiento.

Para poder iniciar la actividad, será necesario que el presente documento haya obtenido la conformidad de la Administración Municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21.3 de la OMSA, en relación a las deficiencias no esenciales.

La actividad no podrá iniciarse si la Administración Municipal comunica al interesado o su representante deficiencias esenciales en el escrito de comunicación previa o en la documentación que le acompañe, hasta tanto dichas deficiencias sean subsanadas y la Administración Municipal muestre su conformidad expresa.

CONDICIONES DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD (art. 23 Ordenanza sobre Medidas de Simplificación Administrativa en Materia de prestación de servicios)

El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, por propia iniciativa o previa denuncia de particular, proceder a la inspección de la actividad iniciada conforme al procedimiento de comunicación previa, a fin de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la presente comunicación y en la documentación que la acompaña, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del marco de las competencias municipales.

Si como consecuencia de tal comprobación, se constata la falsedad de los datos contenidos en la documentación, o el incorrecto funcionamiento de la actividad, los Servicios Municipales competentes adoptarán las medidas que sean necesarias, y que podrán incluir, expedientes sancionadores, medidas correctoras u órdenes de suspensión de la actividad cuando ello fuera procedente conforme a lo previsto por la legislación vigente.

En concreto, la falsedad de los datos contenidos en la documentación técnica, podrá determinar la responsabilidad del técnico que la hubiera suscrito, con independencia de la que sea imputable al promotor del expediente.

Cuando la comprobación Municipal constatare que la actividad desarrollada no se encuentra dentro del ámbito de aplicación del procedimiento de comunicación previa, se entenderá que la misma se ha iniciado sin licencia, pudiendo dar lugar a su suspensión, sin perjuicio de las responsabilidades que proceda exigir.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero, con la finalidad de gestión administrativa e informativa propia de la tramitación de la licencia municipal de actividad, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura. El titular podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación sobre los mismos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a través del Registro General de este Ayuntamiento, donde le facilitarán el impreso correspondiente a tal efecto.

Parque de la Compañía s/n. C.P. 30500- Centralita: 968 388 500- C.I.F.: P-3002700-G www.molinasegur.es



DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD EN COMUNICACIÓN PREVIA

A CUMPLIMENTAR EXCLUSIVAMENTE POR EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN:

CONCEJALÍA DE INDUSTRIA Y APERTURAS

Subtipo Exp.: COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDAD EXENTA DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Exp. nº:

Interesado:

Asunto: DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

Examinada la comunicación previa y documentación adjunta, considerando el contenido de la Ordenanza Municipal sobre Medidas de Simplificación Administrativa en Materia de Implantación de Actividades de Prestación de Servicios.

Se hace constar que con fecha _____, D./Doña, _____, en nombre y representación de _____ ha cumplido con lo previsto en la Ordenanza Municipal sobre Medidas de Simplificación Administrativa en Materia de Implantación de Actividades de Prestación de Servicios, comunicando a esta Administración el inicio de la actividad de _____, sita en _____, por lo que conforme a lo establecido en los artículos 18.1 y 20.1, se reconoce el derecho a iniciarla a los 15 días hábiles que se computará desde el día siguiente desde su presentación completa.

Molina de Segura, fecha

EL JEFE DE SERVICIO

DISCONFORMIDAD


Lugar y Fecha

EL JEFE DE SERVICIO

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero, con la finalidad de gestión administrativa e informativa propia de la tramitación de la licencia municipal de actividad, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura. El titular podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación sobre los mismos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a través del Registro General de este Ayuntamiento, donde le facilitarán el impreso correspondiente a tal efecto.



 AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA (MURCIA)	5.-COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDADES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA	Espacio reservado para etiqueta identificativa del documento
---	--	--

TITULAR DE LA ACTIVIDAD			
Nombre del promotor			Nif - Cif
Domicilio			Localidad
Código postal	Teléfono	Fax	
Correo electrónico a efectos de notificaciones			
Representante	Nif		Tfno.
Domicilio a efecto de notificaciones			

DATOS DE LA ACTIVIDAD			
Descripción de la actividad real a desarrollar:			Nombre comercial
Situación de la actividad:			Localidad
Código Postal	Teléfono	Fax	
Epígrafe previsto	I.A.E.		
M² del local	Kw previstos	Planta de ubicación (sótano, bajo, Entlo, etc.)	
Tipos de productos que se almacenan/comercializan:			
Accesos a la actividad (vía pública, peatonal, a través de espacios abiertos):			

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia del D.N.I. o en caso de persona jurídica, escritura de poder que acredite la representación que ostenta.
- Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente.
- Acreditación del título de transmisión del negocio o actividad y consentimiento del transmitente en el cambio de titularidad del expediente administrativo de comunicación previa, salvo que ese consentimiento esté comprendido inequívocamente en el propio título.
- Declaración responsable para actividades exentas de calificación ambiental sujetas al régimen de comunicación previa según modelo número ocho (8) de la OMSA.
- Otros.

a, de de a, de de a, de de

Firma del solicitante (nombre, apellidos y D.N.I.) Firma del titular anterior (nombre, apellidos y D.N.I.) Firma del representante (nombre, apellidos y D.N.I.)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero, con la finalidad de gestión administrativa e informativa propia de la tramitación de la licencia municipal de actividad, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura. El titular podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación sobre los mismos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a través del Registro General de este Ayuntamiento, donde le facilitarán el impreso correspondiente a tal efecto.

Parque de la Compañía s/n. C.P. 30500- Centralita: 968 388 500- C.I.F.: P-3002700-G www.molinadesegura.es

6.- Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico.

“D....., Colegiado con el número....., en el Colegio Oficial de, de, en relación con/ la comunicación previa al inicio de la actividad/ en relación con la solicitud de licencia de actividad/ en relación con la comunicación de cambio de titularidad de licencia/ de la actividad denominada,sita en.....

Certifica:

1º. Que la actividad se sitúa en suelo clasificado por el PGMO como....., o por el planeamiento de desarrollo como:....., y que califica el Emplazamiento del establecimiento como zona

2º Que la actividad que se va a implantar se corresponde con el uso de..... establecido en el PGMO de Molina de Segura.

3.º Que, de acuerdo con el punto anterior, la actividad reseñada cumple con las condiciones que sobre emplazamiento y demás normas aplicables al uso en cuestión que se contienen en el referido planeamiento

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, firma el presente.

Molina de Segura a... de..... de....

Firmado:...”

7.- Certificación sobre cumplimiento de normativa en materia de instalaciones.

“D....., Colegiado con el número....., en el Colegio Oficial de, de,”

CERTIFICA:

1º Que la actividad de....., sita en..... cuyo inicio se comunica previamente /se solicita licencia de actividad/se comunica el cambio de titular de la licencia de actividad/ por D....., así como sus instalaciones y maquinaria en su caso, se ajustan a lo indicado en la memoria y planos presentados/ o a la licencia de actividad que se transmite.

2º Que en todo caso, el establecimiento es apto para los fines previstos, y tanto el mismo como sus instalaciones cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables.

3º Que la documentación técnica aludida cumple con las condiciones de accesibilidad, higiénico- sanitarias, de seguridad y medioambientales, exigidas por las normas vigentes de aplicación.

4º Que, en particular, la documentación presentada se ajusta a la realidad del local donde se va a desarrollar la actividad, cumpliendo la legislación vigente en lo relativo a seguridad y protección contra incendios en la normativa que le sea de aplicación.

5º La ocupación total de la actividad es de personas.

Y para que conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, firma el presente.

....., a de de



8.-DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACTIVIDADES EXENTAS DE INFORME DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL SUJETAS AL RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA.

D./D^a _____, con N.I.F./C.I.F. _____ en nombre propio o en representación de _____ (en caso de sociedades, adjuntar Escritura de poder que acredite la representación), con domicilio _____,

COMPAREZCO Y DIGO:

Que conforme a la Ordenanza Municipal sobre Medidas de Simplificación Administrativa en Materia de Implantación de Actividades de prestación de Servicios, pongo en conocimiento de ese Ayuntamiento, y declaro bajo mi responsabilidad que:

1º) La actividad de _____, sita en _____, a nombre de _____ está en posesión de las autorizaciones de las instalaciones expedidas a favor del mismo por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se corresponde con la descripción que de la misma se contiene en la memoria técnica y el resto de la documentación aportada.

2º) Que la actividad no precisa de la ejecución de obras o instalaciones sujetas a licencia urbanística, o en su caso se trata de obras menores o instalaciones para las que no sea exigible la presentación de proyecto técnico conforme a lo previsto por la legislación urbanística o en materia de industria.

3º) Que el uso de la actividad no resulta incompatible con el planeamiento urbanístico o las Ordenanzas Municipales.

4º) Que la actividad se desarrollará en horario diurno (el comprendido entre las 7 horas y las 22 horas), no existiendo en el establecimiento instalación musical, televisores, aparatos o equipos que puedan ser utilizados como instalación musical, ni van a ser instalados en ningún momento posterior.

5º) Que no se realiza venta de bebidas alcohólicas.

6º) Que el edificio donde se pretende ejercer la actividad no está sujeto a ningún régimen de protección específica.

7º) Que la actividad o cualquiera de sus instalaciones no precisan de autorización específica con carácter previo a la licencia de actividad, conforme a la legislación ambiental o sectorial de aplicación, o en su caso que en el momento de la solicitud ya se dispone de dicha autorización.

8º) Que me comprometo a mantener el cumplimiento de los anteriores requisitos durante el período de tiempo inherente al ejercicio de la actividad, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección del Ayuntamiento (art. 71 bis de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre).

9º) Que me comprometo a comunicar a ese Ayuntamiento cualquier cambio en las condiciones del establecimiento o en su titularidad, así como cualquier variación que pretenda realizar y que afecte a las circunstancias objeto de la presente declaración, así como a obtener la correspondiente autorización municipal con carácter previo a proceder a dichos cambios o variaciones.

Lugar y fecha


Firma y D.N.I.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero, con la finalidad de gestión administrativa e informativa propia de la tramitación de la licencia municipal de actividad, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura. El titular podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación sobre los mismos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a través del Registro General de este Ayuntamiento, donde le facilitarán el impreso correspondiente a tal efecto.

Parque de la Compañía s/n. C.P. 30500- Centralita: 968 388 500- C.I.F.: P-3002700-G www.molinadesequera.es



 AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA (MURCIA)	9.- COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD	Espacio reservado para etiqueta identificativa del documento
---	---	--

TITULAR DE LA ACTIVIDAD			
Nombre del promotor			Nif - Cif
Domicilio	Localidad		
Código postal	Teléfono	Fax	
Correo electrónico a efectos de notificaciones			
Representante	Nif	Tfno.	
Domicilio a efecto de notificaciones			

DATOS DE LA ACTIVIDAD			
Descripción de la actividad real a desarrollar:			Nombre comercial
Situación de la actividad:			Localidad
Código Postal	Teléfono	Fax	
Epígrafe previsto	I.A.E.		
M ² del local	Kw previstos	Planta de ubicación (sótano, bajo, Entlo, etc.)	
Tipos de productos que se almacenan/comercializan:			
Accesos a la actividad (vía pública, peatonal, a través de espacios abiertos):			

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia del D.N.I. o en caso de persona jurídica, escritura de poder que acredite la representación que ostenta.
- Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de cambio de titular de la licencia municipal de actividad.
- Acreditación del título de transmisión del negocio o actividad y consentimiento del transmitente en el cambio de titularidad de la licencia, salvo que ese consentimiento esté comprendido inequívocamente en el propio título.
- Declaración responsable para comunicación de cambio de titularidad de licencia de actividad según modelo número diez (10) de la OMSA..
- Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico, conforme al modelo seis (6) de los contenidos en el Anexo de la OMSA.
- Certificación sobre cumplimiento de normativa en materia de instalaciones, y en particular de la normativa de seguridad contra incendios, visado por el colegio profesional correspondiente, de conformidad con el R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio o normativa que le sustituya , según el modelo siete (7) de los contenidos en el Anexo de la OMSA.
- Autorizaciones de las instalaciones expedidas a favor del interesado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Otros.

a, de de a, de de a, de de

Firma del solicitante (nombre, apellidos y D.N.I.)

Firma del titular anterior (nombre, apellidos y D.N.I.)

Firma del representante (nombre, apellidos y D.N.I.)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero, con la finalidad de gestión administrativa e informativa propia de la tramitación de la licencia municipal de actividad, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.. El titular podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación sobre los mismos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a través del Registro General de este Ayuntamiento, donde le facilitarán el impreso correspondiente a tal efecto.

Parque de la Compañía s/n. C.P. 30500- Centralita: 968 388 500- C.I.F.: P-3002700-G www.molinadesegura.es



**10.- DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE
TITULARIDAD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con N.I.F./C.I.F. _____ en nombre propio o en representación de _____ (en caso de sociedades, adjuntar Escritura de poder que acredite la representación), con domicilio _____.

EXPONE:

Que he adquirido la titularidad de la actividad con licencia concedida en el expediente nº _____ a nombre de D. _____, con D.N.I./C.I.F.: _____, para el ejercicio de la actividad de _____, en un establecimiento sito en _____, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 y siguientes de la OMSA, bajo mi responsabilidad

DECLARO:

- 1) Que la actividad no ha estado cerrada más de seis meses.
- 2) Que no ha sufrido modificaciones sustanciales la licencia de actividad que se transmite, que requieran nueva autorización en los términos indicados en el artículo 2.5 de la OMSA.
- 3) Que asumo todas las obligaciones establecidas en la licencia, y cuantas otras resulten exigibles de conformidad con la legislación estatal, autonómica o local que sea de aplicación.
- 4) Que el local no se encuentra clausurado o la actividad suspendida por ese Ayuntamiento, como consecuencia de la aplicación de medidas sancionadoras en materia de urbanismo, medio ambiente o seguridad ciudadana o se encuentre en tramitación expediente administrativo para la adopción de tales medidas.
- 5) Que la licencia de actividad del transmitente (para el caso de actividades sometidas a informe de calificación ambiental), ha sido concedida en base a proyectos de instalación y memoria ambiental ajustados a la Ley 1/1995, de 8 de marzo, de Protección del Medio Ambiente de la Región de Murcia o legislación medioambiental posterior.
- 6) Que no se han modificado los Reglamentos de Seguridad en base a los cuales se concedió la licencia de actividad.

Lugar y fecha


Firma y D.N.I.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero, con la finalidad de gestión administrativa e informativa propia de la tramitación de la licencia municipal de actividad, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura. El titular podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación sobre los mismos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a través del Registro General de este Ayuntamiento, donde le facilitarán el impreso correspondiente a tal efecto.

Parque de la Compañía s/n. C.P. 30500- Centralita: 968 388 500- C.I.F.: P-3002700-G www.molinadesegura.es



 AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA (MURCIA)	11.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN PREVIA SOBRE ACTIVIDADES	Espacio reservado para etiqueta identificativa del documento
---	---	--

Estando interesado en iniciar una actividad de prestación de servicios en el término municipal de Molina de Segura, y de forma previa a la solicitud de Licencia Municipal de Actividad o a la comunicación previa de inicio, en su caso, solicito información acerca de los requisitos necesarios para su tramitación.

A tal efecto, facilito los siguientes datos:

TITULAR DE LA ACTIVIDAD			
Nombre del promotor			Nif - Cif
Domicilio			Localidad
Código postal	Teléfono		Fax
Correo electrónico a efectos de notificaciones			
Representante		Nif	Tfno.
Domicilio a efecto de notificaciones			

DATOS DE LA ACTIVIDAD			
<input type="checkbox"/> Actividad Nueva	<input type="checkbox"/> Cambio titularidad	<input type="checkbox"/> Traslado	<input type="checkbox"/> Ampliación
Nombre comercial:			
Descripción de la actividad real a desarrollar:			Nombre comercial
Situación de la actividad:			Localidad
Código Postal	Teléfono		Fax
Epígrafe previsto	I.A.E.		
M ² del local	Kw previstos	Planta de ubicación (sótano, bajo, Entlo, etc.)	
SI/NO VOY A REALIZAR OBRAS:			
LOCAL PROPIO O ARRENDADO:			
SI/NO DISPONE LA ACTIVIDAD DE ALGÚN SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN REGULADO POR EL R.D.: 865/2003, DE 4 DE JULIO:			
En explotaciones ganaderas especificar el nº de cabezas previsto:			
Si su actividad va a disponer de cámaras de mantenimiento por frío, especifique el número y características de las mismas.			
En actividades comerciales de alimentación, especifique si disponen de obrador y otros a elaborar.			

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD

- Plano de situación, facilitado por la Concejalía de Urbanismo, si así se solicita.
- Último recibo del I.B.I. o Modelo Catastral 901/902.
- Plano o croquis a escala adecuada del local con los elementos, divisiones e instalaciones de la actividad, firmado por el titular de la misma.

NOTA: Indicar forma de notificación de esta información:

<input type="checkbox"/> NEGOCIADO	<input type="checkbox"/> C.ELECTRONICO	<input type="checkbox"/> ENVIAR
------------------------------------	--	---------------------------------

a, de de a, de de

Firma del solicitante (nombre, apellidos y D.N.I.)


Firma del representante (nombre, apellidos y D.N.I.)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero, con la finalidad de gestión administrativa e informativa propia de la tramitación de la licencia municipal de actividad, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura. El titular podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación sobre los mismos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a través del Registro General de este Ayuntamiento, donde le facilitarán el impreso correspondiente a tal efecto.

Parque de la Compañía s/n. C.P. 30500- Centralita: 968 388 500- C.I.F.: P-3002700-G www.molinadesegura.es



 AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA (MURCIA)	12.-COMUNICACIÓN DE SUBROGACIÓN DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LICENCIA DE ACTIVIDAD	Espacio reservado para etiqueta identificativa del documento
---	--	--

D./D^a _____, con N.I.F./C.I.F.: _____ en nombre propio o en representación de _____, con domicilio _____.

CEDE:

Las obligaciones y derechos del expediente nº _____ tendente a la concesión de la licencia de actividad para ejercer la actividad de _____ sita en _____ a D./D^a _____ con N.I.F./C.I.F.: _____

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia del D.N.I. del cedente, del cesionario y del técnico redactor del proyecto, en su caso, y en caso de persona jurídica, escritura de poderes que acredite la representación que ostenta.

a, de de a, de de a, de de

Firma del cedente (nombre, apellidos y D.N.I.)

Firma del cesionario (nombre, apellidos y D.N.I.)

Firma del técnico redactor del proyecto (nombre, apellidos y D.N.I.)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero, con la finalidad de gestión administrativa e informativa propia de la tramitación de la licencia municipal de actividad, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura. El titular podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación sobre los mismos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a través del Registro General de este Ayuntamiento, donde le facilitarán el impreso correspondiente a tal efecto.

Parque de la Compañía s/n. C.P. 30500- Centralita: 968 388 500 - C.I.F.: P-3002700-G www.molinadesegura.es