

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

2228 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la intervención municipal en el establecimiento de actividades de servicios y su ejercicio.

El Pleno del Ayuntamiento de Molina de Segura en la sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2012, aprobó con carácter inicial la Ordenanza Reguladora de la Intervención Municipal en el Establecimiento de Actividades de Servicios y su Ejercicio”.

Sometido el expediente a un periodo de información pública por un plazo de treinta días hábiles, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 286, de 12 de diciembre de 2012, 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, 23 de enero de 2012.—El Alcalde, Eduardo Contreras Linares.

ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN EL ESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS Y SU EJERCICIO

Índice

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.

Artículo 10. Información pública y vecinal.

Artículo 11. Resolución.

CAPÍTULO IV

Procedimiento de licencia de actividades o instalaciones eventuales

Artículo 12. Inicio del procedimiento de licencia de actividades o instalaciones eventuales.

Artículo 13. Instrucción y Resolución del procedimiento de licencia de actividades o instalaciones eventuales.

CAPÍTULO V

Procedimiento de información previa

Artículo 14. Solicitud de información previa.

Artículo 15. Contestación y efectos de la información previa.

CAPÍTULO VI

Subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad o de comunicación previa

Artículo 16. Subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad o de comunicación previa.

CAPÍTULO VII

Procedimiento de comunicación previa.

Artículo 17. Comunicación previa.



Artículo 18. Ámbito de aplicación del procedimiento de comunicación previa.

Artículo 19. Procedimiento de comunicación previa.

Artículo 20. Documentación.

Artículo 21. Inspección y comprobación

Disposición transitoria única. Aplicación a expedientes en tramitación.

Disposición derogatoria única.

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

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN EL ESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS Y SU EJERCICIO

De conformidad con las últimas modificaciones legislativas, en particular los artículos 84 bis y 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, añadidos por la Ley 22/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible y el Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, se hace necesario aprobar la presente Ordenanza para adaptar la vigente Ordenanza Municipal sobre Medidas de Simplificación Administrativa en materia de Implantación de Actividades de Prestación de Servicios, a las exigencias legales referidas, reduciendo los supuestos que exigen licencia previa para ejercer la actividad de servicios así como sustituir en lo posible los trámites administrativos vigentes por otros menos gravosos.

La presente Ordenanza está compuesta por siete capítulos, veintiún artículos, una disposición transitoria, una disposición derogatoria, 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 de 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 o a la comunicación previa. El Capítulo VI regula el procedimiento de subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad o de comunicación previa.

La disposición transitoria contempla, en relación con los expedientes de licencia de actividad o de comunicación previa en tramitación a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, la posibilidad de acogerse al procedimiento regulado en la misma.

La disposición derogatoria establece que la presente Ordenanza deroga cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente ordenanza municipal y, en especial la Ordenanza Municipal sobre Medidas de Simplificación Administrativa en materia de Implantación de Actividades.

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 esta Ordenanza, mediante acuerdo que deberá publicarse.

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 servicios y su ejercicio 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 los artículos 84.1, 84 bis y 84 ter 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 del 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 artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y el artículo 4 del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y el artículo 4 del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

3. Información previa: Es la solicitud con carácter voluntario y de forma previa a la solicitud de licencia municipal de actividad o a la comunicación previa en relación a la viabilidad de la actividad de servicios en cuanto al cumplimiento del planeamiento urbanístico y, en su caso, los requisitos necesarios para su tramitación, que se traduce en la clasificación de la actividad por parte de los servicios municipales como sujeta a comunicación previa, 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 actividad pone en conocimiento del Ayuntamiento la transmisión de la misma, declarando bajo su responsabilidad que no se han producido modificaciones sustanciales en la misma que requieran nueva autorización o comunicación previa, en su caso, y acreditando el consentimiento del transmitente.

5. Modificación sustancial: Variación, agregación, sustitución, eliminación o cualquier otro cambio de una actividad sujeta a licencia o comunicación previa, que conlleva la obligación de tramitar la correspondiente autorización o

comunicación previa 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 o comunicación previa, 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 o de comunicación previa que se encuentra en tramitación, siempre que no hayan transcurrido más de dos años desde el inicio del mismo.

8. Actividad de servicio: Cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración, en particular actividades de carácter industrial, mercantil, artesanal y profesiones liberales.

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 personas físicas, 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, en particular las actividades incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

3. Para la tramitación de las licencias de actividad, se estará a lo previsto en la legislación estatal y autonómica vigente, reguladora de los procedimientos

administrativos, sin perjuicio de las peculiaridades que, respecto de determinadas actividades, se regulan en esta Ordenanza.

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 según el Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y las no sujetas a licencia de actividad, exentas de calificación ambiental en las que concurren las condiciones enumeradas en el artículo 18.1.b de esta 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 previstos en la presente 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 actividades comerciales y de prestación de servicios del Anexo del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. (Doc. 4).
- e) Comunicación previa de inicio de actividades exentas de calificación ambiental no incluidas en el Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo. (Doc. 5).
- f) Comunicación de cambio de titularidad (Doc.6).
- g) Certificado técnico sobre cumplimiento de planeamiento urbanístico. (Doc.7)
- h) Certificación sobre cumplimiento de normativa en materia de instalaciones (Doc.8).
- i) Declaración responsable para actividades comerciales minoristas y de prestación de servicios del Anexo del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. (Doc.9).
- j) Declaración responsable para el inicio de actividades exentas de calificación ambiental sujetas al régimen de comunicación previa, no incluidas en el Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo (Doc.10).
- i) Declaración responsable para comunicación de cambio de titularidad. (Doc.11).
- j) Solicitud de información previa sobre actividades. (Doc.12).
- k) Comunicación de subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad o de comunicación previa (Doc.13).

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, sin perjuicio del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de la licencia de actividad, a la que habrá de acompañar la siguiente documentación:

a) Documentación administrativa:

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.

b) Documentación técnica:

1.º Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico, conforme al modelo siete (7), 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 o entresuelo).

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 PGM 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, o declaración responsable equivalente en los términos del RD 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado Colegial obligatorio, o normativa que le sustituya, conforme al modelo número ocho (8) de los contenidos en el Anexo.

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.

4. Salvo en los supuestos que se tramite conjuntamente con la licencia urbanística, de conformidad con el artículo 218 del Decreto Legislativo 1/2005, de 10 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución de otorgamiento o denegación de licencia de actividad será de tres meses, transcurridos los cuales se entenderá estimada la solicitud. En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo licencias en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico.

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, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente capítulo a tenor del artículo 60 y 62 del mismo texto legal.

Artículo 9. Documentación.

1. 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, sin perjuicio del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de la licencia de actividad.

a) Documentación administrativa:

Relación de vecinos inmediatos a la actividad.

b) Documentación técnica:

1.º Proyecto técnico de actividad, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente, o declaración responsable en los términos del 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.

Artículo 10. Información pública y vecinal.

Para el periodo de información pública y vecinal que, conforme lo previsto en la legislación vigente, realice el Ayuntamiento en el curso del procedimiento de licencia de actividad sujeta a informe de calificación ambiental, se someterá el expediente a información pública mediante edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y consulta directa a los vecinos inmediatos al lugar del emplazamiento por un plazo de 10 días.

Artículo 11. Resolución.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 80 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia, en las actividades sometidas a informe de calificación ambiental, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución de otorgamiento o denegación de licencia de actividad será de seis meses, transcurridos los cuales se entenderá estimada la solicitud. En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo licencias en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico.

2. La resolución de la solicitud de licencia de actividad, en el caso de que sea estimatoria, incorporará las condiciones, medidas correctoras y determinaciones contenidas en el informe de calificación ambiental, así como el resto de los informes técnicos emitidos.

Capítulo IV

Procedimiento de licencia de actividades o instalaciones eventuales.

Artículo 12. 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, sin perjuicio del abono de la tasa municipal, así como el abono de la fianza en concepto de garantía de reposición de pavimentos, aceras, e instalaciones, en su caso, a la que habrá de acompañar la documentación siguiente:

a) Documentación administrativa:

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, o declaración responsable en los términos del RD 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado Colegial obligatorio, o normativa que le sustituya.

3.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.

Artículo 13. 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 artículo 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 14. Solicitud de información previa.

1. El interesado en iniciar una actividad 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 o sometida a comunicación previa, 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 doce (12) del Anexo, a la que habrá de acompañar la siguiente documentación:

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

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

Artículo 15. 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

Subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad o de comunicación previa

Artículo 16. Subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad o de comunicación previa.

1. En aquellos expedientes administrativos de licencia de actividad o de comunicación previa según el artículo 18.1 de la presente Ordenanza, que, encontrándose en tramitación, no hayan obtenido la licencia de actividad o no hayan realizado la comunicación previa completa, se podrá transmitir la titularidad del expediente siempre que no haya transcurrido más de dos años desde el inicio del mismo.

2. La transmisión se acreditará ante la Administración municipal mediante escrito suscrito por ambas partes, según el modelo normalizado número trece (13) del Anexo.

Capítulo VII

Procedimiento de comunicación previa

Artículo 17. Comunicación previa.

En la presente Ordenanza se establece como medida de simplificación administrativa un régimen de comunicación previa, para la implantación inmediata de determinadas actividades, en función de su carácter inocuo o su escaso riesgo para el mantenimiento de la seguridad de los bienes y de las personas. Dicho régimen se aplicará a los distintos supuestos establecidos por la presente Ordenanza y a los supuestos contemplados por el Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

En virtud de este procedimiento, se entenderá reconocido por la Administración municipal el derecho a iniciar la actividad de servicios mediante el cumplimiento por el interesado del acto de comunicación previa de la misma para los supuestos y con los requisitos previstos en esta Ordenanza y en los términos del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, en su caso.

3. Se aplicará a aquellas actividades de servicios recogidas en el artículo siguiente 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 la presente Ordenanza.

Artículo 18. Ámbito de aplicación del procedimiento de comunicación previa.

Bastará la comunicación previa al Ayuntamiento para la realización de las actuaciones siguientes:

a) La instalación, montaje, ejercicio, explotación, traslado o modificación sustancial de actividades comerciales minoristas y de prestación de determinados servicios previstos en el Anexo del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio de determinados servicios, realizadas a través de establecimientos permanentes, cuya superficie útil de exposición y venta no sea superior a 300 metros cuadrados y cuyos establecimientos no tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

b) La instalación, montaje, ejercicio, explotación, traslado o modificación sustancial de las actividades exentas de calificación ambiental, no comprendidas en el apartado anterior, siempre que concurra la totalidad de las siguientes condiciones:

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

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

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

4.º Que el edificio donde se pretenda ejercer la actividad no esté sujeto a ningún régimen de protección específica en materia de patrimonio histórico-artístico.

5.º 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.

c) Cambio de titularidad de licencias de actividad y de actividades sujetas al procedimiento de comunicación previa, incluidas en los apartados a) y b) del presente artículo.

1.º Este procedimiento es de aplicación para aquellas actividades sujetas a licencias de actividad y al procedimiento de comunicación previa, siempre que no hayan sufrido modificaciones sustanciales de conformidad con el artículo 59 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada y el artículo 2.5 de la presente Ordenanza.

2.º Dichos cambios de titularidad no afectarán a las sanciones u órdenes de suspensión o clausura, que en su caso, hubiera recaído sobre el local o la actividad y que se encontraran vigentes en el momento en el que se comunique el cambio de titularidad al Ayuntamiento. Tampoco afectarán a los expedientes tendentes a la aplicación de tales medidas que se encontraran en tramitación en el momento de la comunicación al Ayuntamiento del cambio de titularidad, si bien, en tal caso, las actuaciones y trámites posteriores a la fecha de la comunicación al Ayuntamiento, deberán ser notificados al nuevo titular.

d) Comunicación previa al inicio y puesta en funcionamiento de actividades que hubieran obtenido previamente la correspondiente licencia de actividad sujeta a informe de calificación ambiental, conforme a lo previsto en el artículo 81 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, y con los límites, requisitos y procedimiento previstos por dicha Ley o por la presente ordenanza.

Aquellas actividades exentas de calificación ambiental, que por incumplir alguna o algunas de las condiciones del presente artículo, puedan afectar a la protección del medio ambiente y del patrimonio histórico artístico, o a la seguridad o a la salud públicas, quedan excluidas del régimen de comunicación previa y por lo tanto, de acuerdo con lo previsto en la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia, deberán obtener, con carácter previo a su inicio, la correspondiente licencia municipal de actividad.

Sin perjuicio de la sujeción del ejercicio de las actividades indicadas en el presente artículo, al procedimiento de comunicación previa, la realización de las obras o instalaciones que en su caso sean precisas para el desarrollo de la actividad estarán sujetas a la previa o simultánea obtención de licencia urbanística, de acuerdo al procedimiento que en cada caso corresponda, según la legislación urbanística.

Artículo 19. Procedimiento de comunicación previa.

El titular o promotor de cualquiera de las actuaciones a las que, conforme a lo previsto en el artículo 18.1, les fuera de aplicación el régimen de comunicación previa, deberá comunicar a este Ayuntamiento su intención de realizar dicha actuación, al que habrá de acompañar la documentación que se establece en el artículo 20.

Los Servicios Municipales, recibida la comunicación y la documentación que le acompañe, las examinarán a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

Que la documentación se ha presentado de modo completo.

Que la actuación que se pretende desarrollar, es de las sujetas al procedimiento de comunicación previa.

Si del resultado del examen anterior, se comprobaran deficiencias de carácter no esencial en el escrito de comunicación o en la documentación, se requerirá al promotor 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.

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 20. Documentación

1. Para la comunicación previa de actividades incluidas en el artículo 18.1.a), el interesado deberá presentar la solicitud, según modelo normalizado conforme al documento cuatro (4) de los contenidos en el Anexo, sin perjuicio del abono de las tasas correspondientes, a la que habrá de acompañar la siguiente documentación:

a) Presupuesto de ejecución material de las obras de adecuación del local.

b) Declaración responsable relativa al cumplimiento de las previsiones legales previstas en la normativa vigente de conformidad con el artículo 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 4 del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, conforme al modelo nueve (9) del Anexo.

2. Para la comunicación previa de inicio de actividades incluidas en el artículo 18.1.b), el interesado debe presentar la solicitud, según modelo normalizado conforme al documento cinco (5) de los contenidos en el Anexo, sin perjuicio del abono de la tasa correspondiente a la tramitación del expediente

de comunicación previa de inicio de actividad, a la que habrá de acompañar la siguiente documentación:

a) Documentación administrativa:

Declaración responsable del interesado, en el que se manifiesta bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos en el artículo 18.1.b) de esta Ordenanza, para actividades sujetas a comunicación previa y que se encuentra 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 diez (10) del Anexo.

b) Documentación técnica:

1.º Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico, conforme al modelo siete (7) 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 o entresuelo).

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, o declaración responsable de conformidad con el RD 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado Colegial obligatorio, o normativa que le sustituya, conforme al modelo número ocho (8) de los contenidos en el Anexo.

3. Para la comunicación al Ayuntamiento de cambios de titularidad de licencias de actividad, así como de la transmisión de actividades sujetas a comunicación previa, incluidas en el apartado 18.1 c), el interesado debe presentar la solicitud, según modelo normalizado conforme al documento seis (6) de los contenidos en el Anexo, sin perjuicio del abono de la tasa correspondiente a la tramitación del expediente de cambio de titularidad, a la que habrá de acompañar la siguiente documentación:

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

b) Declaración responsable suscrita por el nuevo titular asumiendo expresamente todas las obligaciones establecidas en la licencia, o que deriven de la legislación en el caso de actividades sujetas a comunicación previa, y cuantas otras resulten exigibles de conformidad con la normativa estatal, autonómica o local que le sea de aplicación; igualmente declarará bajo su responsabilidad que no se han producido modificaciones en la actividad autorizada que requieran nueva autorización o comunicación, en particular en relación con las condiciones en materia de seguridad contra incendios, así como que se ha cumplido ante la administración regional competente en materia de industria, todas aquellas obligaciones que le sean legalmente exigibles, y que deriven de dicho cambio de titularidad, en su caso, la de encontrarse en posesión de la autorización de cambio de titularidad, expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, conforme al documento once (11) de los contenidos en el Anexo de la presente Ordenanza

Artículo 21. 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 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 o de comunicación previa, que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se encontraran en tramitación ante este Ayuntamiento y se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la misma, podrán acogerse al procedimiento regulado en la presente Ordenanza.

Disposición derogatoria única.

La presente Ordenanza deroga cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente ordenanza municipal y, en especial la Ordenanza Municipal sobre Medidas de Simplificación Administrativa en materia de Implantación de Actividades de Prestación de Servicios, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia Número 120, de fecha 27 de mayo de 2011.

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.



ANEXO



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

DATOS DEL DECLARANTE Y REPRESENTANTE					
Nombre y apellidos o razón social					Nif - Cif
Domicilio					Localidad
Código postal		Teléfono		Fax	
Representante		NIF		Tfno.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
Nombre y apellidos					Nif - Cif
Domicilio					Localidad
Código postal		Teléfono		Fax	
<input type="checkbox"/> CONSENTIO EXPRESAMENTE QUE EN LO SUCESIVO PROCEDAN A REALIZARME LAS COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA, PREFERENTEMENTE A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.					
En su caso, correo electrónico a efecto de notificaciones:					

DATOS DE LA ACTIVIDAD							
Descripción de la actividad real a desarrollar:						Nombre comercial	
Dirección de la actividad:						Localidad	
En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso:							
Código Postal		Teléfono		Fax			
Epígrafe I.A.E. previsto							
M ² del local		En caso de que se disponga de almacén indicar superficie del mismo.		Kw previstos		Planta de ubicación (planta alta, baja, sótano, o entresuelo)	
Tipos de productos que se almacenan/comercializan:							
Accesos a la actividad (vía pública, peatonal, a través de espacios abiertos):							
REFERENCIA CATASTRAL:							

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS	
DESCRIPCIÓN	

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD

- Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico, conforme al modelo siete (7) del Anexo de la Ordenanza Municipal.
- Certificación sobre cumplimiento de normativa en materia de instalaciones, conforme al modelo ocho (8) del Anexo de la Ordenanza Municipal.
- Memoria descriptiva, suscrita por técnico competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.b.2º de la Ordenanza Municipal.
- Declaración responsable del interesado, de encontrarse en posesión de las autorizaciones de las instalaciones, expedidas a su favor por órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

a, de de a, de de

Firma del solicitante (nombre, apellidos y DNI)


Firma del representante (nombre, apellidos y DNI)

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 administrativa de control de actividades, 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
---	---	--

DATOS DEL DECLARANTE Y REPRESENTANTE							
Nombre y apellidos o razón social						Nif - Cif	
Domicilio				Localidad			
Código postal		Teléfono		Fax			
Representante			NIF		Tlfno.		

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES							
Nombre y apellidos						Nif - Cif	
Domicilio				Localidad			
Código postal		Teléfono		Fax			
<input type="checkbox"/> CONSIENTO EXPRESAMENTE QUE EN LO SUCESIVO PROCEDAN A REALIZARME LAS COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA, PREFERENTEMENTE A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.							
En su caso, correo electrónico a efecto de notificaciones:							

DATOS DE LA ACTIVIDAD							
Descripción de la actividad real a desarrollar:					Nombre comercial		
Dirección de la actividad:					Localidad		
En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso:							
Código Postal		Teléfono		Fax			
Epígrafe I.A.E. previsto							
M ² del local		En caso de que se disponga de almacén indicar superficie del mismo.		Kw previstos		Planta de ubicación (planta alta, baja, sótano, o entresuelo)	
Tipos de productos que se almacenan/comercializan:							
Accesos a la actividad (vía pública, peatonal, a través de espacios abiertos):							
REFERENCIA CATASTRAL:							

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS	
DESCRIPCIÓN	

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD

- 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 o declaración responsable 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.

a, de de a, de de

Firma del solicitante (nombre, apellidos y DNI)


Firma del representante (nombre, apellidos y DNI)

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 administrativa de control de actividades, 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)	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		Teléfono		Localidad	
Código postal		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 DE TOROS PORTÁTIL	<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 O SIMILARES)					
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

- Original o fotocopia compulsada de la póliza y justificante de pago de la prima correspondiente 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 12.b.1º de la Ordenanza Municipal.
- Certificado técnico que cumple con toda la normativa que le es de aplicación, en particular el Código Técnico de Edificación (CTE), el PGM, y la legislación medioambiental, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente o declaración responsable, de conformidad con el R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, o normativa que le sustituya.
- Declaración responsable del interesado, de encontrarse en posesión de las autorizaciones de las instalaciones, expedidas a su favor por órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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 administrativa de control de actividades, 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 ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ANEXO DEL RD-LEY 19/2012, DE 25 DE MAYO	Espacio reservado para etiqueta identificativa del documento
---	---	--

DATOS DEL DECLARANTE Y REPRESENTANTE							
Nombre y apellidos o razón social						Nif - Cif	
Domicilio				Localidad			
Código postal		Teléfono		Fax			
Representante			NIF		Tifno.		

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES							
Nombre y apellidos						Nif - Cif	
Domicilio				Localidad			
Código postal		Teléfono		Fax			
<input type="checkbox"/> CONSENTIMIENTO EXPRESAMENTE QUE EN LO SUCESIVO PROCEDAN A REALIZARME LAS COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA , PREFERENTEMENTE A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.							
En su caso, correo electrónico a efecto de notificaciones:							

DATOS DE LA ACTIVIDAD							
Descripción de la actividad real a desarrollar:				Nombre comercial			
Dirección de la actividad:				Localidad			
En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso:							
Código Postal		Teléfono		Fax			
Epígrafe I.A.E. previsto							
M ² del local		En caso de que se disponga de almacén indicar superficie del mismo.		Kw previstos		Planta de ubicación (planta baja, alta, sótano o entresuelo).	
Tipos de productos que se almacenan/comercializan:							
Accesos a la actividad (vía pública, peatonal, a través de espacios abiertos):							
REFERENCIA CATASTRAL:							

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS	
DESCRIPCIÓN	
PRESUPUESTO	

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD

- Presupuesto de ejecución material de las obras de adecuación del local.
- Declaración responsable relativa al cumplimiento de las previsiones legales previstas en la normativa vigente de conformidad con el artículo 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 4 del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, conforme al modelo nueve (9) del Anexo de la Ordenanza Municipal.

a, de de a, de de

Firma del solicitante (nombre, apellidos y DNI)


Firma del representante (nombre, apellidos y DNI)

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 administrativa de control de actividades, 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)	5.- COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDAD EXENTA DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL NO INCLUIDA EN EL RD-LEY 19/2012, DE 25 DE MAYO	Espacio reservado para etiqueta identificativa del documento
---	--	--

DATOS DEL DECLARANTE Y REPRESENTANTE							
Nombre y apellidos o razón social						Nif - Cif	
Domicilio				Localidad			
Código postal		Teléfono		Fax			
Representante			NIF		Tlfno.		

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES							
Nombre y apellidos						Nif - Cif	
Domicilio				Localidad			
Código postal		Teléfono		Fax			
<input type="checkbox"/> CONSENTIO EXPRESAMENTE QUE EN LO SUCESIVO PROCEDAN A REALIZARME LAS COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA, PREFERENTEMENTE A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.							
En su caso, correo electrónico a efecto de notificaciones:							

DATOS DE LA ACTIVIDAD							
Descripción de la actividad real a desarrollar:					Nombre comercial		
Dirección de la actividad:					Localidad		
En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso:							
Código Postal		Teléfono		Fax			
Epígrafe I.A.E. previsto							
M ² del local		En caso de que se disponga de almacén indicar superficie del mismo.		Kw previstos		Planta de ubicación (planta baja, alta, sótano o entresuelo)	
Tipos de productos que se almacenan/comercializan:							
Accesos a la actividad (vía pública, peatonal, a través de espacios abiertos):							
REFERENCIA CATASTRAL:							

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS	
DESCRIPCIÓN	

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD

- Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico, conforme al modelo siete (7) del Anexo de la Ordenanza Municipal.
- Certificación sobre cumplimiento de normativa en materia de instalaciones, conforme al modelo ocho (8) del Anexo de la Ordenanza Municipal.
- Memoria descriptiva, suscrita por técnico competente, de conformidad con el artículo 20.2.b) 2º de la Ordenanza Municipal.
- Declaración responsable para actividades exentas de calificación ambiental sujetas al régimen de comunicación previa conforme al modelo diez (10) del Anexo de la Ordenanza Municipal.

a, de de a, de de

Firma del solicitante (nombre, apellidos y DNI)


Firma del representante (nombre, apellidos y DNI)

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 administrativa de control de actividades, 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)	6.-COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDAD	<small>Espacio reservado para etiqueta identificativa del documento</small>
---	--	---

DATOS DEL DECLARANTE Y REPRESENTANTE							
Nombre y apellidos o razón social						Nif - Cif	
Domicilio				Localidad			
Código postal		Teléfono		Fax			
Representante			NIF		Tlfno.		

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES							
Nombre y apellidos						Nif - Cif	
Domicilio				Localidad			
Código postal		Teléfono		Fax			
<input type="checkbox"/> CONSIENTO EXPRESAMENTE QUE EN LO SUCESIVO PROCEDAN A REALIZARME LAS COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA, PREFERENTEMENTE A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.							
En su caso, correo electrónico a efecto de notificaciones:							

DATOS DE LA ACTIVIDAD							
Descripción de la actividad real a desarrollar:				Nombre comercial			
Dirección de la actividad:				Localidad			
En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso:							
Código Postal		Teléfono		Fax			
Epígrafe I.A.E. previsto							
M ² del local		En caso de que se disponga de almacén indicar superficie del mismo.		Kw previstos		Planta de ubicación (planta alta, baja, sótano, o entresuelo)	
Tipos de productos que se almacenan/comercializan:							
Accesos a la actividad (vía pública, peatonal, a través de espacios abiertos):							
REFERENCIA CATASTRAL:							

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS	
DESCRIPCIÓN	

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD

- Acreditación del título de transmisión del negocio o actividad y consentimiento del transmitente en el cambio de titularidad de la licencia o actividad, salvo que ese consentimiento este comprendido inequívocamente en el propio título.
- Declaración responsable suscrita por el nuevo titular asumiendo expresamente todas las obligaciones establecidas en la licencia, o que deriven de la legislación en el caso de actividades para comunicación previa y cuantas otras resulten exigibles de conformidad con la normativa estatal, autonómica o local que le sea de aplicación, conforme al modelo número once (11) del Anexo de la Ordenanza Municipal.

a, de de a, de de

Firma del solicitante (nombre, apellidos y DNI)

Firma del representante (nombre, apellidos y DNI)

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 administrativa de control de actividades, 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



7.- Certificado técnico sobre cumplimiento de 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 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.

4º. Que la actividad se va a realizar en un edificio que no se encuentra declarado como Bien de Interés Cultural o Catalogado por el 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:...”



8.- 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 por D....., así como sus instalaciones y maquinaria en su caso, se ajustan a lo indicado en la memoria y planos presentados.

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 la actividad se va a desarrollar en un local que cumple con las condiciones de accesibilidad exigidas por las normas vigentes de aplicación y en especial las exigidas por el CTE.

5º 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.

6º 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



9.-DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACTIVIDADES COMERCIALES MINORISTAS Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ANEXO DEL RD-LEY 19/2012, DE 25 DE MAYO.

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

COMPAREZCO Y DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º) Que las obras y la actividad que van a ser desarrolladas no tienen impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

2º) Que las obras a desarrollar no requieren de la redacción de un proyecto de obras de edificación, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

3º) Que la actividad se encuentra incluida en el Anexo del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y que su superficie útil de exposición y venta al público no supera los 300 metros cuadrados.

4º) Que se encuentra en posesión de los siguientes documentos:

- Proyecto técnico de las obras e instalaciones cuando sea exigible conforme a la normativa correspondiente, firmado por técnico competente de acuerdo con la legislación vigente.
- Justificación del abono de las tasas municipales correspondientes e ICIO.

5º) La actividad se sitúa en suelo clasificado por el PGMO como _____, o por el planeamiento de desarrollo como _____.

6º) La actividad que se va a implantar se corresponde con el uso de _____ establecido en el PGMO de Molina de Segura, y por tanto 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.

7º) Que las obras y la actividad cumplen con todos los requisitos que resultan exigibles de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, y en particular, en las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo 1/2005, de 10 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia.
- Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Plan General Municipal de Ordenación.
- Ordenanza reguladora de la emisión de ruidos y vibraciones.
- Ordenanza reguladora de la limpieza pública.
- Ordenanza reguladora de los vertidos a la red de alcantarillado.

8º) La actividad de referencia cumple con las condiciones de accesibilidad, higiénico-sanitarias, de seguridad, protección contra incendios y medioambientales, exigidas por las normas vigentes de aplicación y tengo contratado el mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.

9º) El titular de la actividad 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.

10º) 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 (artículo 71 bis de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre).

11º) 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.

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 administrativa de control de actividades, 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 EL INICIO DE ACTIVIDADES EXENTAS DE INFORME DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL SUJETAS AL RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA NO INCLUIDAS EN EL REAL DECRETO-LEY 19/2012, DE 25 DE MAYO

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

COMPAREZCO Y DIGO:

Que conforme a la Ordenanza Reguladora de la Intervención Municipal en el Establecimiento de Actividades de Servicios y su ejercicio, 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 el uso de la actividad no resulta incompatible con el planeamiento urbanístico o las Ordenanzas Municipales.

3º) 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.

4º) Que el edificio donde se pretende ejercer la actividad no está sujeto a ningún régimen de protección específica en materia de patrimonio histórico-artístico.

5º) 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.

6º) 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 (artículo 71 bis de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre).

7º) 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, en su caso, 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.molinadesegura.es



**11.- DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE
TITULARIDAD**

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

EXPONE:

Que he adquirido la titularidad de la actividad autorizada por licencia de actividad o por comunicación previa tramitada con expediente nº _____ cuyo titular es 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 18.1.c) y siguientes de la Ordenanza Reguladora de la Intervención Municipal en el Establecimiento de Actividades de Servicios y su ejercicio, bajo mi responsabilidad

DECLARO:

- 1) Que asumo todas las obligaciones establecidas en la licencia concedida al anterior titular o que deriven de la legislación en el caso de actividades sujetas al procedimiento de comunicación previa, y cuantas otras resulten exigibles de conformidad con la normativa estatal, autonómica o local que le sea de aplicación.
- 2) Que no ha sufrido modificaciones sustanciales la actividad que se transmite, que requiera nueva licencia o comunicación previa en los términos indicados en el artículo 2.5 de la Ordenanza Reguladora de la Intervención Municipal en el Establecimiento de Actividades de Servicios y su ejercicio y artículo 59 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, en particular en relación con las condiciones en materia de seguridad contra incendios.
- 3) Que estoy en posesión de las autorizaciones de las instalaciones expedidas a mi favor por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- 4) Que me comprometo a comunicar a este 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.

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)	12.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN PREVIA SOBRE ACTIVIDADES	Espacio reservado para etiqueta identificativa del documento
---	---	--

Estando interesado en iniciar una actividad 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, 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
Descripción de la actividad real a desarrollar:			Nombre comercial
Situación de la actividad:			Localidad
Código Postal	Teléfono	Fax	
Epígrafe I.A.E. previsto			
M ² del local	Kw previstos	Planta de ubicación (planta alta, baja, sótano, o entresuelo)	
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.			
REFERENCIA CATASTRAL:			

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD

- Plano de situación, facilitado por la Concejalía de Urbanismo, si así se solicita.
- 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"/> FAX	<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICO	<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)	13.-COMUNICACIÓN DE SUBROGACIÓN DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LICENCIA DE ACTIVIDAD O DE COMUNICACIÓN PREVIA	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 _____ relativo a la
 concesión de la licencia de actividad o comunicación previa 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 en caso de persona jurídica, escritura de poderes que acredite la representación que ostenta.

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.molinasegura.es