

SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD
AYUNTAMIENTO DE MANZANARES

ÍLMO. SEÑOR ALCALDE PRESIDENTE:

El que suscribe, cuyos datos personales consigna, SOLICITA DE V.E. le sea concedida la preceptiva licencia en las condiciones establecidas.

FIRMA DEL SOLICITANTE

AYUNTAMIENTO DE MANZANARES

REGISTRO GENERAL

ENTRADA N° _____

Fecha: _____

EXPEDIENTE ACTIVIDADES

ORDEN ABSOLUTO	ORDEN ACT. CALIFICADA
----------------	-----------------------

Manzanares, a de de 2.....

SOLICITANTE: NOMBRE/RAZÓN SOCIAL		ANTERIOR TITULARIDAD: NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	
NIF/CIF:		TFNO.:	
DOMICILIO (Calle/Plaza), NÚMERO y PLANTA (a efectos de notificación)			
MUNICIPIO:		PROVINCIA:	
CÓDIGO POSTAL:			
SOLICITA LICENCIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDAD			
<input type="checkbox"/> INÓCUA		<input type="checkbox"/> CALIFICADA	
<input type="checkbox"/> DE NUEVA IMPLANTACIÓN	<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DE OTRA ANTERIOR	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE TITULARIDAD	<input type="checkbox"/> APERTURA y FUNCIONAMIENTO
REAPERTURA y FUNCIONAMIENTO			
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACTIVIDAD			
ACTIVIDAD:			
SITUACIÓN:			
SUPERFICIE:		AFORO MÁXIMO PREVISTO: _____	PERSONAS
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ACTIVIDAD DETALLADAS EN PROYECTO o DOCUMENTACIÓN TÉCNICO			
En hoja aparte se detallan los contenidos incluidos en la documentación técnica aportada, haciendo referencia al nº de plano o página que los recoge.			



SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD
AYUNTAMIENTO DE MANZANARES

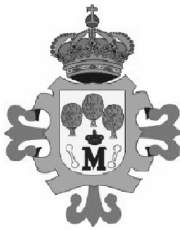
APORTADO	DOCUMENTO	PENDIENTE DE APORTACIÓN
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de D.N.I. o Fotocopia de la Escritura de constitución de la sociedad o forma jurídica adoptada.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Declaración de Alta en el IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. (No es necesaria su presentación a la iniciación del trámite, aunque deberá aportarse antes del otorgamiento de la licencia que ampare la apertura y funcionamiento del local de actividad, para su inclusión en el expediente)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CARTA DE PAGO CORRESPONDIENTE A <input type="checkbox"/> TASAS POR TRAMITACIÓN DE LICENCIA ó <input type="checkbox"/> PUBLICACIÓN DE ANUNCIO EN B.O.P.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Título de Propiedad del local (escrituras) y Nota Simple actualizada y extendida por el Registro de la Propiedad.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Contrato de arrendamiento del local.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Documento privado a través del que el titular actual de la licencia de actividad cede sus derechos asociados a la misma, a quien los pretenda, al efecto de que el Ayuntamiento otorgue nueva licencia a este último para el desarrollo de la misma actividad: CAMBIO DE TITULARIDAD.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PLANO DE SITUACIÓN	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PROYECTO TÉCNICO (... copias)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL ó DOCUMENTO SUSTITUTIVO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN FACULTATIVA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<u>CERTIFICADO POR TÉCNICO COMPETENTE. VISADO POR SU COLEGIO PROFESIONAL. EXPRESIVO</u> DE:	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	El cumplimiento de las condiciones de seguridad, higiene y comodidad necesarias para espectadores, usuarios o clientes, y ejecutantes de la actividad, deteniéndose su letra en las características de la actividad del local con sus instalaciones. Este Certificado debe ser extendido por técnico competente y presentar el visado del Colegio Profesional correspondiente.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	La finalización de las obras mayores conforme al proyecto aprobado por el Ayuntamiento.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	El cumplimiento de las exigencias relativas a la protección contra incendios (NBE-CPI, Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, RD 486/1997, de 14-4 sobre Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	La solidez del local, en el que se haga constar la edad aproximada del edificio; superficie total, superficie destinada al desarrollo de la actividad; descripción de las características constructivas del edificio, etc...	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	El cumplimiento de las exigencias dadas por la legislación de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas de Castilla-La Mancha, de tal forma que sean fácilmente identificables los elementos que no pueden modificarse sin afectar a las exigencias legales de accesibilidad, teniendo como fin la identificación requerida evitar la modificación o eliminación, de forma inadvertida, de aquellos elementos de construcción esenciales para la accesibilidad. Con dicha identificación se pretende que la propiedad tenga constancia documental de su importancia y facilitar la información a los técnicos que intervengan en posteriores obras de reforma.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	INFORME FAVORABLE DEL SERVICIO EMERGENCIA-CIUDAD REAL sobre las condiciones de protección contra incendios, proyectadas y/o implantadas (Dirección: Ronda de Toledo, s/n. Ciudad Real. Teléfono: 926 27.48.21.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	AUTORIZACIONES CONCURRENTES DE OTRAS ADMINISTRACIONES.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
CONTROL PREVIO A SU PRESENTACIÓN EN REGISTRO		
<input type="checkbox"/>	Conforme, documentación completa, <input type="checkbox"/> Desde el punto de vista técnico <input type="checkbox"/> Desde el punto de vista jurídico	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	No conforme. Los documentos arriba marcados, faltan o están incompletos y, por tanto, el solicitante dispone de DIEZ DÍAS para aportarlos. Transcurrido dicho plazo sin aportar la documentación omitida o incompleta, se procederá al archivo de la solicitud sin más trámite. Se le comunica que el plazo máximo para resolver de que dispone la Administración Municipal es de SEIS MESES (6) a contar desde la fecha de la presentación correcta de los documentos exigidos al efecto.	<input type="checkbox"/>

AYUNTAMIENTO DE MANZANARES

REGISTRO de ACTIVIDADES

ENTRADA N^o _____

Fecha: _____



SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD

AYUNTAMIENTO DE MANZANARES

INCLUIDO EN PROYECTO	PÁGINA	NO INCLUIDO EN PROYECTO	CONTENIDOS DE PROYECTO (DOCUMENTO) APORTADO	INCLUIDO EN PROYECTO	PÁGINA	NO INCLUIDO EN PROYECTO
MEMORIA						
			1. Titular y definición de la actividad. Debe recogerse una denominación precisa de la actividad, indicando si es de nueva implantación, o si se trata de ampliación, traslado, modificación (sustancial o no), reforma o legalización de una ya existente. Habrá asimismo de indicarse expresamente el nombre del titular que promueve la actividad y del nombre y titulación del Técnico o Técnicos autores de la documentación.			
			2. Definición del establecimiento. Se definirán la forma de implantación de la actividad en el edificio o recinto y en la parcela, las características constructivas y estructurales de la edificación donde, en su caso, se sitúa el establecimiento, las dimensiones de espacios, alturas, número de plantas totales de dicho edificio, las condiciones generales de acceso a los diferentes usos implantados en el mismo, su relación con otros establecimientos cercanos y las zonas comunes de la edificación, en su caso, etc.			
			3. Proceso productivo o de uso. Se realizará una descripción lo más completa posible del uso a implantar, señalando como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación y cuantificación de consumos y almacenamiento de las materias primas y auxiliares utilizadas, y de la producción. • Descripción del proceso productivo, manipulación de elementos, productos, subproductos, desechos y vertidos generados. Cuantificación y valoración de los mismos. • Descripción de la maquinaria, mobiliario afecto y herramientas y útiles utilizados, tipo de anclajes, apoyos y sujeciones de las mismas, potencias y consumo de energía. 			
			4. Justificación urbanística. Se definirán los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Emplazamiento geográfico, viarios y accesos; planeamiento urbanístico aplicable, clasificación y calificación del suelo; planeamiento de desarrollo vigente, en su caso, superficie del solar, ocupación de parcela. • Tipología edificatoria propia y de colindantes; antigüedad de la edificación. • Usos colindantes y compatibilidad de los mismos en función de las normas urbanísticas y medioambientales. 			
			5. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas. Se realizará un análisis pormenorizado del cumplimiento del articulado de aplicación de las disposiciones aplicables en la materia.			
			6. Normas higiénico-sanitarias y de prevención de riesgos laborales. Se incluirá la justificación del cumplimiento del articulado, y el desarrollo pormenorizado del mismo, en lo relativo a las normas aplicables en cada caso, en función del tipo de actividad de que se trate, y fundamentalmente las que desarrollan la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y las disposiciones promulgadas sobre Reglamentación Técnico-Sanitaria relacionada con la alimentación y el comercio alimentario.			
	Nº PLANO		PLANOS		Nº PLANO	
			1. Situación y emplazamiento. <ul style="list-style-type: none"> • Realizados a escala adecuada (1:500, 1:1.000 ó 1:2.000), localizarán los usos y edificaciones colindantes, señalando las distancias a viviendas, tomas de agua y acometidas de saneamiento, etc. • Deben recoger las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras. Debe recogerse la localización del establecimiento en el interior de la parcela y las distancias a linderos y a vías públicas, en su caso. 			
			2. Estados previo y reformado. <ul style="list-style-type: none"> • Deberán contener plantas, alzados y secciones acotadas de la totalidad del establecimiento donde se asienta la actividad, tanto en el estado actual del mismo (o previo a la implantación de la actividad), como tras la instalación de los usos previstos, señalando el específico de cada dependencia. Las plantas deben representarse amuebladas, con maquinaria y elementos previstos. • Debe aportarse el plano de la fachada principal del edificio, junto con las fachadas de los colindantes. 			
			MEDICIONES y PRESUPUESTO			
			Se recogerán todas las unidades proyectadas y con mayor detalle aquellas que se refieran a los elementos protectores y correctores.			
			ESTUDIO (BÁSICO) DE SEGURIDAD Y SALUD			
			Redactado de acuerdo a lo que determina el Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre. A los aspectos reseñados deberán añadirse cuantos documentos se consideren necesarios para la debida comprensión de la documentación técnica.			
			FIRMAS			
AYUNTAMIENTO DE MANZANARES REGISTRO de ACTIVIDADES ENTRADA N° _____ Fecha: _____			Fdo.: EL TÉCNICO AUTOR DEL PROYECTO	Fdo.: EL PRETENDIENTE DE LICENCIA		