SOLICITUD DE LICENCIA

PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES

AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

Nº EXPEDIENTE		OTROS DATOS

I. DATOS DEL DECLARANTE (Titular de la actividad)

Interesado

Nombre o razón social.	Apellido 1	Apellido 2	NIF/CIF/PASP./NIE

Representante

Nombre o razón social.	Apellido 1	Apellido 2	NIF/CIF/PASP./NIE

Domicilio

Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra	esc	piso	puerta

Municipio	Provincia	Código Postal

Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico

Opciones de notificación

☐ Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://sede.eprinsa.es/montilla) ☐ Dirección postal[1]

(1) Opción disponible solo para personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas según Art. 14 de la Ley 39/2015

II. DATOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad.

Causa:

☐ Primera implantación o reapertura.	☐ Legalización.
☐ Ampliación y/ o modificación de actividad	Nº expediente anterior

Descripción Actividad (Nota1)(para actividades incluidas en la Ley 13/1999 ajustarse a nomenclatura reverso impreso)

Nombre comercial previsto del establecimiento (Obligatorio)

Superficie total construida (m^2) (Obligatorio)	Superficie útil (m^2)	Aforo/Ocupación	Horario Cierre (Nota 2)

Emplazamiento.

Tipo de vía	Nombre de la vía	nº	letra	esc	piso	puerta

Referencia Catastral (en Suelo Urbano)	Polígono y Parcela (en Suelo Rústico)			
	Polígono		Parcela	

Situación urbanística.

A) Clasificación y calificación urbanística

Actividad en solar o parcela ubicados en:

☐ Suelo Urbano	☐ Suelo Urbano en Actuaciones de Transformación Urbanística	☐ Suelo Rústico

Uso urbanístico (art. 6.4.2 NNUU PGOU)

INDUSTRIAL		SERVICIOS TERCIARIOS	SERVICIOS AVANZADOS
☐ Industrias manufactureras	☐ LOGÍSTICA – ALMACENAMIENTO	☐ Comercio.	☐ T.I.C.
☐ Talleres artesanales		☐ Oficinas.	☐ Servicios empresariales
☐ Talleres doméstico	☐ GRANDES SUPERFICIES	☐ Hotelero.	☐ Investigación desarrollo y producción.
☐ Bodegas		☐ Recreativo	
	☐ ESTACIONES DE SERVICIO	☐ Espectáculos públicos	
		☐ Garaje-Aparcamiento	

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 58 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montilla cuyo responsable final es el Pleno del Ayuntamiento.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una declaración de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montilla, calle Puerta de Aguilar, 10

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

- RESPONSABLE: Ayuntamiento de Montilla
- FINALIDAD PRINCIPAL: Gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
- LEGITIMACIÓN:
  1. El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.
  2. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
- DESTINATARIOS: No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
- DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPDDGG y detallado en la información adicional.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web www.montilla.es

☐ **Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal.**

III. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

Presento la siguiente documentación o doy mi autorización para que se pueda consultar la documentación que obra en el Ayuntamiento

Documentación administrativa

- ☐ Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.
- ☐ Justificante del pago del tributo (tasa) que sea preceptivo.
- ☐ Alta en Impuesto de Actividades Económicas.
- ☐ Póliza de seguro de responsabilidad civil obligatorio y justificante del pago de la misma, para Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. *(solo para el caso de actividades contempladas en el decreto 155/2018, de 21 de julio)*

Documentación técnica según las características del establecimiento y tipo de actividad.

A.) ACTIVIDADES SIN EJECUCIÓN DE PREVIAS OBRAS DE/EN ESTABLECIMIENTO.

☐ A.1.- **Documento Técnico**, que incluya el siguiente contenido en función del tipo de actividad y su envergadura:

- Planos a escala adecuada que reflejen los usos y superficies de las dependencias.
- Fotografías de las fachadas.
- Descripción y justificación de las distintas instalaciones del establecimiento (**según proceda en función de la actividad**):
  - Instalación contra incendios
  - Accesibilidad
  - Instalación eléctrica.
  - Condiciones de salubridad.
  - Condiciones de protección frente al ruido y vibraciones.
  - Instalaciones térmicas.
  - Otras especificas según actividad.
- Certificado de seguridad y solidez estructural.

B.) ACTIVIDADES CON EJECUCIÓN DE PREVIAS OBRAS DE/EN ESTABLECIMIENTO.

☐ B.1.- **Licencia de obras:**	Número Licencia:		Fecha expedición:	
☐ B.2.- **Declaración Responsable de obras:**			Fecha de presentación:	
☐ B.3.- **Licencia o Declaración Responsable de Utilización:**			Fecha de presentación:	

☐ B.4.- **Para obras sin DR de Utilización deberá presentar:**

- Plano de estado final de las obras.
- Certificado Final de Obra o Dirección Técnica de instalaciones.
- Justificación regularización Catastral.
- Boletines de las instalaciones (Eléctricas, RITE, etc)
- Certificado de empresa instaladora de Protección Contra Incendios (P.C.I)
- Estudio acústico y certificado técnico de adecuación a límites permitidos.

C.) ACTIVIDADES SOMETIDAS A LA LEY 7/2007 DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD AMBIENTAL:

C.1.-INSTRUMENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL: **AAI, AAU o CA**

☐ Resolución favorable del correspondiente procedimiento de prevención y control ambiental exigido a la actividad.

☐ Comunicación de Puesta en Marcha (CPM).

Expte de tramitación		Fecha presentación CPM	

C.2.- INSTRUMENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL: Calificación Ambiental por Declaración Responsable (**CA-DR**).

Expte de tramitación Categoría
Actuación

Nota 1: Actividades incluidas en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

Nomenclatura de establecimientos:

III ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.

III.1 Establecimiento de espectáculos públicos:
- III.1.1 Cines.
- III.1.2 Teatros.
- III.1.3 Auditorios.
- III.1.4 Circos.
- III.1.5 Plazas de Toros.
- III.1.6 Establecimientos de espectáculos deportivos.

III.2 Establecimientos de actividades recreativas:
- III.2.1 Establecimientos de juego.
- III.2.2 Establecimientos recreativos.
  - III.2.2.a) Centros de ocio y diversión.
  - III.2.2.b) Parques de atracciones y temáticos.
  - III.2.2.c) Parques acuáticos.
  - III.2.2.d) Establecimientos recreativos infantiles.
  - III.2.2.e) Atracciones de feria.
- III.2.3 Establecimientos de actividades deportivas.
- III.2.4 Establecimientos de actividades culturales y sociales.
- III.2.5 Recintos feriales y de verbeneas populares.
- III.2.6 Establecimientos de actividades zoológicas, botánicas y geológicas.
- III.2.7 Establecimientos de hostelería.
  - III.2.7.a) Establecimientos de hostelería sin música.
  - III.2.7.b) Establecimientos de hostelería con música.
  - III.2.7.c) Establecimientos especiales de hostelería con música.
- III.2.8 Establecimientos de ocio y esparcimiento.
  - III.2.8.a) Establecimientos de esparcimiento.
  - III.2.8.b) Establecimientos de esparcimiento para menores.
  - III.2.8.c) Salones de celebraciones.
- III.2.9 Establecimientos especiales para festivales.

Nota 2: Régimen general de horarios de cierre. (Art. 17). *Decreto 155/2018, de 31 de julio, Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.*

1. El horario máximo de cierre de los establecimientos públicos en Andalucía, de acuerdo con las denominaciones y definiciones del Catálogo, será el siguiente:

a) Cines, teatros y auditorios, a la terminación de la última sesión, que como máximo empezará a las 1:00 horas; en el caso que se ofrezca una única sesión vespertina o nocturna, el horario de cierre será a las 2:00

b) Circos, plazas de toros y establecimientos de espectáculos deportivos	02:00 horas.
c) Establecimientos recreativos infantiles	00:00 horas.
d) Establecimientos de hostelería sin música y con música.	02:00 horas.
e) Establecimientos especiales de hostelería con música	03:00 horas.
f) Establecimientos de esparcimiento y salones de celebraciones	06:00 horas.
g) Establecimientos de esparcimiento para menores	00:00 horas.

2. Cuando la apertura de los establecimientos públicos relacionados en el apartado anterior se produzca en viernes, sábado y vísperas de festivo, el horario máximo de cierre se ampliará en una hora más.

En ,a de de

Fdo:

EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL