



DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA A LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS
 (ver información al dorso)

1 SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		DNI/CIF	ACTÚA: <input type="checkbox"/> COMO INTERESADO <input type="checkbox"/> EN REPRESENTACIÓN DEL NIF/CIF _____ SEGÚN AUTORIZACIÓN ADJUNTA
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			
LOCALIDAD	C. POSTAL	PROVINCIA	
TELÉFONOS(Preferiblemente móvil)	CORREO ELECTRÓNICO		

A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN, EL INTERESADO/A SEÑALA QUE DESEA SE LE PRACTIQUE: (Marque con una "X" la opción que desee)

POR MEDIOS ELECTRÓNICOS { En sede electrónica
 (Salvo que esté obligado a recibirlo por este canal) { A la dirección electrónica habilitada _____
 POR CORREO POSTAL A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: CALLE, PLAZA, AVENIDA Y NÚMERO _____

LOCALIDAD: _____ C. POSTAL: _____ PROVINCIA: _____

2 ACTIVIDAD A DESARROLLAR

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD: _____

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO O LOCAL: _____

REFERENCIA CATASTRAL: _____

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO (Nº DE EXPTE)	SUPERFICIE DEL LOCAL EN M ²
ESTABLECIMIENTO SITUADO: <input type="checkbox"/> EN EDIFICIO DE VIVIENDA <input type="checkbox"/> EN EDIFICIO DEDICADO A OTROS USOS <input type="checkbox"/> EN EDIFICIO EXCLUSIVO <input type="checkbox"/> EN VIVIENDA <input type="checkbox"/> OTROS	NUMERO DE PLANTAS: _____ ALTURA LIBRE DEL LOCAL: _____ AFORO DEL ESTABLECIMIENTO: _____ (si el aforo es superior a 150 personas debe solicitarse licencia de apertura) SOLICITA OBRAS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO OBSERVACIONES: _____

EPÍGRAFE: _____

3 DECLARACIÓN

El abajo firmante, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** la entrada en funcionamiento de la actividad a desarrollar en el referido local; que cumple con los requisitos y condiciones establecidos en la normativa vigente a la que se refiere el artículo 20.2 de la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla -La Mancha; que el establecimiento reúne las condiciones de seguridad, accesibilidad universal, salubridad e higiene que resulten necesarias para garantizar la seguridad de las personas y de sus bienes y la higiene de las instalaciones; que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de dichas condiciones y requisitos y que se compromete al ejercicio de la actividad en las referidas condiciones durante todo el tiempo que la misma permanezca en funcionamiento. Asimismo, autorizo al Ayuntamiento la entrada en el local al personal de este Excmo. Ayuntamiento, para la comprobación material del cumplimiento de las condiciones y requisitos anteriormente comunicados.

4 LUGAR, FECHA Y FIRMA

El abajo firmante solicita que se le conceda lo expuesto, declarando, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la misma, comprometiéndose a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación y al pago de las tasas, si proceden.

A los efectos de recabar la información necesaria relacionada con el objeto de la presente de cuantos organismos resulte necesario:

- Autoriza al Excmo. Ayto. de Talavera de la Reina a obtenerlas en su nombre.
- No autoriza a Excmo. Ayto. de Talavera de la Reina a obtenerlas en su nombre, comprometiéndose el solicitante a aportar personalmente los documentos que sean necesarios.

En Talavera de la Reina, a _____ de _____ de _____

EL SOLICITANTE
(Firma)

EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA A LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS:

- Memoria de la actividad.
- Plano de situación sobre cartografía del POM o sobre cartografía catastral del edificio donde se ubica la actividad.
- Plano de emplazamiento del local, dentro del edificio.
- Plano de planta del local a escala, acotado, con el contenido mínimo de la superficie y el uso de cada una de las dependencias.
- Planos de sección y alzados, a escala y acotados.
- Plano de instalaciones.
- Foto de la fachada del establecimiento
- Certificación en la que se contenga justificación gráfica y escrita del cumplimiento de la siguiente normativa:
 - . Normativa general y particular del POM.
 - . Condiciones exigibles según el CTE (DB-SUA; DB-SI) y Código de Accesibilidad).

En caso de ser necesario realizar obras de acondicionamiento, se presentará además:

- Memoria de las obras a realizar.
- Planos de planta, alzado y sección en los que se reflejen los estados actual y reformado tras la intervención.
- Presupuesto detallado de las obras necesarias, desglosado por capítulos con mediciones, descripción suficiente de las unidades de obra, y precios unitarios.

La documentación ha de estar suscrita por técnico competente señalado al pie de la firma el nombre, apellidos, titulación y número de colegiado, acompañando documento justificativo de la habilitación colegial, (excepto cuando la documentación tenga visado colegial).

Asimismo, además de la documentación técnica anteriormente indicada, se aportará lo siguiente:

- Permisos, autorizaciones y requisitos que puedan ser exigibles de acuerdo con la legislación sectorial de aplicación.
- Copia del contrato de arrendamiento del local, de la escritura de propiedad o cualquier otro documento que acredite el derecho al uso del mismo.
- En caso de tratarse de una persona jurídica/comunidad de bienes:
 - Copia de la escritura de constitución de la sociedad/comunidad de bienes.
 - Copia documento acreditativo de la representación de la persona física que actúa en nombre de la misma, si no constara en el documento constitutivo, así como copia de su DNI.
 - Copia C.I.F.
- En caso de tratarse de una persona física:
 - Copia D.N.I.