



**AREA DE ACTIVIDADES E INDUSTRIA
PROCEDIMIENTO ORDINARIO PARA
SOLICITUD LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre/Razón social:			
Apellidos:			
Domicilio (calle, plaza, etc., y número):			Municipio:
Provincia:	Código Postal:	DNI/NIF:	Teléfono:

EN REPRESENTACIÓN DE: (Sociedad; Comunidad de Bienes; Persona Física; etc)

Nombre/Razón social:			
Apellidos:			
Domicilio (calle, plaza, etc., y número):			Municipio:
Provincia:	Código Postal:	DNI/NIF:	Teléfono:

DATOS PARA ENVIO DE NOTIFICACIONES

Nombre/Razón social:-			
Apellidos:			
Domicilio (calle, plaza, etc., y número):			Municipio:
Provincia:	Código Postal:	DNI/NIF:	Teléfono:

EXPONE: Que se han realizado las actuaciones indicadas en el cuadro siguiente, para ello formulo **DECLARACIÓN RESPONSABLE** por la que manifiesto, bajo mi responsabilidad, la veracidad de cuanto expongo y en especial que la actuación realizada se ajusta a la expresada, que se ha realizado de conformidad con la legislación vigente y en un local/edificación totalmente legal. Adjunto documentación, de conformidad con lo requerido por la vigente Ordenanza Municipal de tramitación de Licencias Urbanísticas de Obra y Apertura de Establecimientos para el ejercicio de Actividades Económicas. Observando las medidas de seguridad y demás normativa aplicable, cumpliendo en el momento de la apertura con la normativa de prevención contra incendios, póliza de responsabilidad civil vigente, así como Certificados y Autorizaciones legalmente exigibles para la puesta en funcionamiento de las instalaciones.

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Urbanización/sector/Polígono:		Manzana:	Parcela:
Calle, plaza, etc.:	Número:	Planta:	Núm. de local:
ACTIVIDAD/INSTALACIÓN:		Superficie total de la actividad:	
NUMERO DE REFERENCIA EXPEDIENTE DE LA ACTIVIDAD			
NUMERO DE REFERENCIA EXPEDIENTE DE OBRA (si Procede)			

NOTA IMPORTANTE:

No se dará trámite a ésta solicitud si falta alguno de los documentos enumerados, quedando en suspenso la tramitación en tanto en cuanto no se cumplimente con la documentación indicada en la misma, procediendo a su archivo si transcurrido el plazo de DIEZ DIAS, desde la presentación, no se aportase la totalidad de los documentos.

El firmante, cuyos datos personales se indican y con la representación que ostenta, SOLICITA de V.S. se dicte resolución en el sentido de que se conceda LICENCIA PARA LA APERTURA Y EL FUNCIONAMIENTO de la Actividad autorizada, anteriormente indicada, y DECLARA bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos que ha reseñado y ADJUNTA los documentos que se relacionan al dorso, aceptando, entre otras, las condiciones incluidas en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias de Obra y Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas.

Boadilla del monte, de de 20 .-
El Solicitante.

SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE (MADRID)

■ José Antonio, 42. 28660 Boadilla del Monte ■ www.aytoboadilla.com

Los datos personales declarados en el formulario serán incorporados y tratados en el fichero "LICENCIAS URBANISTICAS", que contiene los datos de particulares y/o empresas, cuyo fin es la GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y CONTROL DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA, inscrito en el Registro de la Agencia Estatal de Protección de Datos (www.agpd.es). El órgano responsable del fichero es la Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, sito en c/ José Antonio 42, de Boadilla del Monte 28660 (Madrid), todo lo cual se informa en cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DEFINICIÓN DE SOLICITUD

Una vez finalizada la Instalación de la actividad mencionada y en un plazo máximo de 30 días, se solicitará por los titulares la licencia de funcionamiento o puesta en marcha, con carácter previo al ejercicio de la misma mediante presentación de la siguiente documentación a fin de efectuar la preceptiva inspección:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a) Impreso de solicitud en modelo oficial.
- b) Impreso de Autoliquidación.
- c) Certificado de técnico competente donde se haga constar que todas las instalaciones del local, recinto y establecimiento se han realizado bajo su dirección, ajustándose a las condiciones y prescripciones de la previa licencia municipal correspondiente, así como a las previstas en las correspondientes Ordenanzas Municipales y demás normativa de aplicación.
- d) Plan de revisiones periódicas por entidad competente designada por el titular, para los equipos de protección contra incendios, ajustado a lo exigido en las condiciones de mantenimiento y uso por la normativa de aplicación.
- e) Justificante que acredite la suscripción de un contrato de seguro, en los términos establecidos en la Ley.
- f) Si procede, Plan de autoprotección o emergencia en los términos exigidos por la normativa vigente.
- g) Para actividades sujetas a la Ley 17/97, Ficha técnica del local o establecimiento para locales de pública concurrencia con arreglo al modelo que figura como Anexo III en el Decreto 184/1998 de 22 de octubre por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.