



COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO Y EJERCICIO DE ACTIVIDAD

EXP: _____

Datos del comunicante

APELLIDOS Y NOMBRE: _____, NIF: _____

DIRECCIÓN: _____, CP: _____

LOCALIDAD: _____, PROVINCIA: _____ TELF.Contacto: _____

(Si actúa en representación de una empresa), DENOMINACIÓN _____, CIF: _____

Objeto de la comunicación previa: (márquese lo que proceda):

Primeros establecimientos

Ampliación de la actividad desarrollada en el local, aun continuando el mismo titular

Detalle relativo a la actividad (márquese y rellénesse lo que proceda)

- Nº de metros cuadrados de superficie afecta a la actividad: _____.

- Breve descripción de la actividad: _____.

- Ubicación de la actividad: _____.

- Breve descripción de obras necesarias para el acondicionamiento de l local para desempeñar actividades incluidas en el anexo de la Ley 1/2013, de 21 de marzo, cuando no requieran la redacción de proyecto de obras según la LOE: _____.

- Fecha de inicio de la actividad: _____

En el supuesto que el Ayuntamiento detecte que la comunicación previa formulada presenta deficiencias se comunicará al interesado que se abstenga de ejercer la actividad y se le requerirá para que en el plazo de 10 días proceda a la subsanación, indicando que de no hacerlo se le tendrá por desistido de su petición.

No obstante el Ayuntamiento podrá dictar resolución desfavorable, lo que conllevará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad afectada, en los casos previstos en la normativa vigente.

Cuando los actuaciones comunicadas incurran en fraude de ley por tratarse de actuaciones manifiestamente sujetas a licencia o cuando se hubiera falseado, omitido o fueran inexactos los datos esenciales, serán consideradas clandestinas, o en su caso, ilegales, adoptándose por el Ayuntamiento las medidas de disciplina urbanística y sancionadoras procedentes.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA PRESENTE COMUNICACIÓN:

A) EN RELACIÓN CON LA ACTIVIDAD QUE SE INICIA:

- Documentación identificativa del titular (escrituras de constitución de la sociedad y CIF o fotocopia de DNI si fuera persona física)
- Descripción suficiente del acto, operación o actividad que se pretende, incluyendo maquinaria, mobiliario de la actuación, plano de emplazamiento y croquis del local (estado actual y estado reformado), indicando cotas y superficies.
- Copia auténtica de los permisos y autorizaciones que requiera el acto, la operación o la actividad de conformidad con la restante normativa que resulte aplicable.
- MEMORIA DE ACTIVIDAD CON COPIA EN FORMATO DIGITAL, FIRMADA** por técnico competente, justificativa del cumplimiento de la legislación vigente, así como de la adecuación a la ordenación territorial y urbanística (ordenanza particular de la zona, ordenanza de edificación y resto de articulado de aplicación de las NN.SS. de Seseña), normativas sectoriales: Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha, Ley del Ruido y R. D. que la desarrolla, CTE; seguridad en caso de incendio (SI) y seguridad de utilización y accesibilidad (SUA).
- Documentación técnica exigible.
- Justificante de la liquidación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que correspondan.

B) EN CASO DE REALIZACIÓN DE OBRAS ligadas al acondicionamiento del local para desempeñar actividades incluidas en el anexo de la Ley 1/2013, de 21 de marzo y que no requieran la redacción de proyecto de obras según la LOE:

- Memoria descriptiva** de las obras a realizar, con descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear, y en general, de las características cuyos datos permitan comprobar el coste y situación de la misma, así como el **presupuesto de la actuación**.
- Descripción de los **Residuos de construcción y demolición de la obra (RCD)** y documentación para la gestión de dichos residuos conforme a la Ordenanza Municipal reguladora de los mismos.

Lo que comunico al Ayuntamiento, manifestando que, para el inicio y desarrollo de la actividad referida, cumplo con los todos aquellos requisitos que resultan exigibles de acuerdo con la normativa vigente (incluido estar en posesión del proyecto en el caso de que se hubieran de realizar obras que lo requieran según lo establecido en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación) y declaro haber consultado con los técnicos municipales sobre la compatibilidad de la actividad pretendida con la ordenación territorial y urbanística.

Gestión de Residuos de procedentes de la Construcción y Demolición – RCD de la obra:

M³ y Tn de residuos a generar en la obra: _____ M³ y _____ Tn/Kg

Tipos de materiales que se encontrarán entre los Residuos a generar:

Documentación para la gestión de RCD de la obra: (marcar con una X la documentación que se aporta)

- Residuos de Categoría 1 (>50Kg y/o >1m³)**
 - Estudio de Gestión de Residuos RCD (solo para obras mayores)
 - Fianza, Garantía o Aval _____ € (para el cálculo de la fianza se aplicará 6€/m³ ó 0,35% del P.E.M. –mín.300€ - Max.60.000€)
- Residuos de Categoría 2 (<50Kg y/o <1m³)**
 - Fianza, Garantía o Aval 100 €.

(La fianza será mediante deposito efectivo en el número de cuenta del Ayto: Caja Rural de Toledo ES57-3081-0168-8030-1319-8720 ó mediante Aval Bancario)

Seseña, _____, de _____, de 20____

(firma del interesado)

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en un fichero informático titularidad del Ayuntamiento de Seseña. El órgano responsable del tratamiento del citado fichero y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es el Ayuntamiento de Seseña, Plaza de Bayona nº 1, 45223 Seseña (Toledo).

Con la firma de la solicitud, consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo en los supuestos previstos por la Ley.