Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra

948 13 22 22
948 01 20 12
012

ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

ANTSOAIN
ANSOAIN
UDALA · AYUNTAMIENTO

(DR_ACT)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDAD

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE / TITULAR DE LA ACTIVIDAD

Nombre y apellidos o razón social	DNI / CIF
Actuando en nombre propio o en representación de (*tachar lo que no proceda*)	
Nombre y apellidos o razón social	DNI / CIF

2. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

NOTIFICACIÓN: DOMICILIO ☐ ELECTRONICA ☐	DOMICILIO (NOTIFICACIONES)	POBLACIÓN C.P.
E-MAIL		TELEFONO

3. DATOS DEL LOCAL Y DE LA ACTIVIDAD

DIRECCION POSTAL:

REFERENCIA CATASTRAL COMPLETA

TIPOLOGIA DE ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA PUESTA EN MARCHA (marcar con una "x" el tipo al que pertenece)

☐ ACTIVIDAD CLASIFICADA (Actividades incluidas en el Anejo 3 de la Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las actividades con incidencia ambiental)

Indicar expediente de concesión de Licencia de Actividad clasificada. EXPEDIENTE:

☐ ACTIVIDAD SIN INCIDENCIA AMBIENTAL

☐ LEGALIZACION DE ACTIVIDAD SIN INCIDENCIA AMBIENTAL

DESCRIPCIÓN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR CON INDICACION DE EPIGRAFES DE IAE:

4. DATOS DE LAS OBRAS

☐ NO SE HAN EFECTUADO OBRAS EN EL LOCAL

☐ SE HAN EFECTUADO OBRAS MEDIANTE DECLARACION RESPONSABLE. INDICAR REGISTRO DE ENTRADA:

☐ SE HAN EFECTUADO OBRAS SEGÚN LA LICENCIA DE OBRAS CONCEDIDA. INDICAR NÚMERO DE EXPEDIENTE:

5. DATOS DEL TÉCNICO QUE FIRMA EL CERTIFICADO TÉCNICO

NOMBRE Y APELLIDOS:

COLEGIO PROFESIONAL:	Nº COLEGIADO

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA (Marcar con una "x" las casillas correspondientes)				
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA PERSONALIDAD:				
	☐	Persona Física - Fotocopia del D.N.I. de la persona que presenta la solicitud o de la persona representada		
	☐	Persona Jurídica - Documento acreditativo de la representación.		
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON CARÁCTER GENERAL:				
	☐	Autoliquidación de tributos debidamente cumplimentada y con justificante de pago en todos los casos.		
	☐	Certificado técnico	☐	Declaración de idoneidad si no se han ejecutado obras en el local o cuando las mismas hayan sido solicitadas mediante declaración responsable y la actividad resultante cumpla con las condiciones para tener consideración de actividad no clasificada
			☐	Certificado técnico de final de obra en el resto de los supuestos
	☐	Planos definitivos de la actividad en los que se incluya distribución, superficies, instalaciones, especialmente las necesarias para la protección contra incendios según la normativa que resulte de aplicación y cuantos aspectos resulten necesarios para la descripción de la actividad y el local.		
DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA SI ES ACTIVIDAD CLASIFICADA				
	☐	Certificado de medición de ruidos, firmado por técnico titulado competente, acreditativo de que el local cuenta con el aislamiento acústico exigible normativamente, en su caso.		
	☐	Ficha del local, en caso de actividad incluida en el Catálogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.		
	☐	Documento acreditativo de la gestión de Residuos Peligrosos, en su caso.		
	☐	Si se trata de un garaje: compromiso expreso de presentación de Comunicación Previa de Cambio de Titularidad una vez esté constituida la Comunidad de Propietarios y exista otro titular que deba responsabilizarse del cumplimiento de lo manifestado en la presente Declaración Responsable.		
DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA SI NO ES ACTIVIDAD CLASIFICADA:				
	☐	Si fuera exigible en función de la actividad a desarrollar: certificado de medición de ruidos, firmado por técnico titulado competente y visado, acreditativo de que el local cuenta con el aislamiento acústico exigible normativamente.		
OTRA DOCUMENTACIÓN:				
	☐	Justificación ante el Departamento competente de Gobierno de Navarra en cada caso, de las instalaciones correspondientes (electricidad, ascensores...), en su caso.		
	☐	Autorización de funcionamiento de centro sanitario, en su caso.		
	☐	Los permisos y autorizaciones que requiera el acto, la operación o la actividad de que se trate y que vengan exigidos por la normativa en cada caso aplicable.		
	☐	Otros documentos (detallar):		
Esta documentación tiene carácter de mínima. El Ayuntamiento podrá exigir la documentación adicional que sea necesaria para la correcta y completa definición de la actividad declarada.				

7. EFECTOS Y CONDICIONES DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. La declaración responsable y la comunicación previa, así como la documentación adjunta que se acompañe a la misma, para cada supuesto, podrá presentarse en el registro del Ayuntamiento, así como en cualquiera de los registros y oficinas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.
2. La presentación de la declaración responsable o comunicación previa, no prejuzgará en modo alguno, la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento y/o obras a realizar y/o inicio de actividad, a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, y en general, de control que, al Ayuntamiento, le atribuye la normativa sectorial aplicable en cada caso.
3. La presentación de la correspondiente declaración responsable, faculta a la persona interesada al inicio de la actividad solicitada, desde el mismo día de la presentación o desde la fecha manifestada de inicio, siempre y cuando se ponga a disposición del Ayuntamiento el total de la documentación exigible legalmente para su tramitación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección atribuidas a la Administración Municipal.
4. Las actuaciones sujetas a declaración responsable o comunicación previa que se realicen sin haberse presentado la misma cuando sea preceptiva, o que se ejecuten o desarrollen habiéndose declarado la suspensión cautelar o definitiva de las mismas, se considerarán como actuaciones sin autorización o licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las actividades clasificadas, obras y usos sin licencia, según proceda.
5. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la Declaración Responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, ejecución de la obra o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

   El Ayuntamiento dictará resolución en la que declarará la concurrencia de tales circunstancias y podrá determinar la obligación de la persona interesada de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio, desarrollo o ejecución de la actividad, servicio u obra correspondiente, así como la imposibilidad de presentar una nueva declaración responsable con el mismo objeto durante un plazo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.
6. Cuando deban realizarse diversas actuaciones relacionadas con la misma actividad o servicio o en el mismo local en que estos se desarrollan, las declaraciones responsables y/o las comunicaciones previas se tramitarán conjuntamente.
7. En el caso de que los Servicios Técnicos del Ayuntamiento determinen que un expediente iniciado mediante declaración responsable o comunicación previa debería tramitarse por un procedimiento sujeto a licencia o autorización previa, se procederá, sin necesidad de que la persona interesada tenga que volver a solicitarlo, a la reconducción de dicho expediente al procedimiento correcto, mediante Resolución de Alcaldía, donde se declarará la inadmisibilidad de dicha declaración responsable o comunicación previa y se expresará la imposibilidad de inicio del ejercicio del derecho o actividad afectada sin la obtención de la preceptiva licencia.
8. En ningún caso se entenderán adquiridas mediante declaración responsable o comunicación previa, facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico, siendo nulas de pleno derecho las declaraciones responsables o comunicaciones previas contrarias a la legislación o al planeamiento urbanístico, cuando carezcan de los requisitos esenciales para su eficacia.
9. En ningún caso se entenderán sometidas a declaración responsable la colocación de andamios, la ocupación de la vía pública por cualquier medio o el uso de procedimientos de trabajos temporales en altura o vehículos grúa. La ocupación de vía pública de cualquier obra sometida a declaración responsable, deberá tramitarse independientemente de la misma, mediante la correspondiente licencia o autorización.
10. Las personas responsables de las actividades y establecimientos están obligadas a desarrollarlas y mantenerlas en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental, reduciendo la posible afección de espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles, que en su caso, resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.
11. Las personas responsables de la actividad u obra realizada mediante declaración responsable o comunicación previa, se obligan expresamente a conservar la documentación justificativa de los elementos y requisitos declarados en el establecimiento en que se ejerce la actividad o se ha realizado la obra, y en su momento ponerla a disposición del Ayuntamiento si es requerida para efectuar las actuaciones de comprobación y/o inspección.
12. Ante eventuales infracciones, son RESPONSABLES de las mismas, atendiendo las circunstancias concurrentes, quien realice las conductas infractoras, en particular y según los casos: los titulares de las actividades, los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad, y los técnicos que firman la documentación técnica.
13. El personal oficialmente designado para realizar las labores de inspección de las actividades sometidas a declaración responsable o a comunicación previa gozará de la consideración de agente de la autoridad para el ejercicio de las funciones que le son propias, en idénticos términos que los expresados en la legislación urbanística y/o medioambiental en relación con las inspecciones.

8. DECLARACIÓN RESPONSABLE

EL/LA QUE SUSCRIBE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

1. Son ciertos los datos que suscribe y documentos que aporta.
2. Cumple con las condiciones fijadas en la licencia concedida en el caso de las actividades clasificadas, y se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo de funcionamiento de la actividad objeto de licencia.

3. Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el desarrollo de la actividad indicada y que dispone de la documentación que así lo acredita, poniéndola a disposición de la Administración a la que me dirijo para su comprobación, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.
4. La actuación es conforme a la normativa vigente que le es de aplicación.
5. Está en posesión de la correspondiente documentación técnica que se adjunta, que lo acredita y de la documentación que en la misma se cita.
6. Se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad, así como a facilitar la inspección del local y la actividad por los servicios municipales y en su caso, a corregir en el plazo fijado, las deficiencias que indique el Ayuntamiento.
7. Que se compromete a comunicar al Ayuntamiento, cualquier cambio en las condiciones del establecimiento, así como cualquier variación que pretenda realizar y que afecte a las circunstancias objeto de la presente declaración, así como a obtener, en su caso las correspondientes licencias y/o a presentar las declaraciones responsables o comunicaciones previas, según proceda.
8. Para mayor agilidad en la tramitación posterior, autorizo la utilización del fax, teléfono o correo electrónico indicado como medio de aviso/notificación (informado que, para la notificación electrónica, es necesario disponer de certificado electrónico)
9. He leído y aceptado los efectos y condiciones de esta Declaración Responsable que aparecen indicados en el punto 7 de este documento.

En , a de de 20	(Firma de la persona solicitante o representante)	

Autorizo al Ayuntamiento a recabar información y/o documentación procedente de otra administración pública que sea precisa para el objeto y naturaleza de esta Declaración Responsable.

PROTECCIÓN DE DATOS:
Responsable de tratamiento: Ayuntamiento de Ansoáin.
Finalidad: Tramitar la concesión de licencias y comunicaciones.
Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, dirigiéndose a las dependencias municipales.
Más información: Política de Privacidad de https://www.ansoain.es/

DATUEN BABESA
Tratamenduaren arduraduna: Antsoaingo Udala.
Helburua: lizentziak emateko izapideak egitea.
Eskubideak: datuak eta beste eskubide batzuk eskuratu, zuzendu eta ezabatzeko eskubidea duzu, udal-bulegoetara joz.
Informazio gehiago: Pribatutasun politika: http://www.ansoain.es/eu/