



**DECLARACION RESPONSABLE para apertura de establecimiento público, celebración de espectáculo público y/o realización de actividad recreativa de las contempladas en la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.**

DATOS DEL TITULAR DE LA ACTIVIDAD			
Nombre y apellidos			DNI/CIF
Domicilio (para notificaciones)			
Población	C.P.	Teléfono	Fax o Correo Electrónico
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD			
EMPLAZAMIENTO			
REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE			SUPERFICIE (m2)

D./Dña. ...., con D.N.I. ...., en representación de D./Dña./Entidad ...., según queda acreditado en la documentación que se acompaña, de conformidad con lo establecido en la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos, Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, mediante el presente como titular o prestador efectúo DECLARACIÓN RESPONSABLE manifestando bajo mi responsabilidad que se cumplen todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos en la normativa vigente para la organización de espectáculo público / actividad recreativa / apertura de establecimiento público (**táchese lo que no proceda**), adjuntando para ello toda la documentación que así lo acredita y comprometiéndome a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo que dure el ejercicio de la actividad.

Y por ello SOLICITO que se tenga formulada dicha declaración responsable a los efectos previstos en la mencionada Ley 14/2010.

Villajoyosa, a .....de ..... de .....

Fdo:

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAJOYOSA**



<b>Documentación administrativa que debe adjuntarse:</b>
<b>01.-Identificación del solicitante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Si es persona física, fotocopia del DNI del solicitante.</li><li>En caso de ser persona jurídica u otras, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del CIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o representante.</li></ul>
<b>02.-Emplazamiento de la actividad:</b> Fotocopia de la escritura de propiedad del inmueble donde se pretende ubicar la actividad o bien contrato de arrendamiento caso de ser inmueble en alquiler. En otros casos, título que habilite al solicitante para la utilización del local.
<b>03.-Tasas:</b> Justificante de ingreso del depósito previo efectuado en concepto de tasa por licencia de apertura de establecimientos (conforme a la actual ordenanza fiscal en vigor, 150,25 €). La liquidación se entregará al interesado para su abono en el momento de la presentación de la documentación ante el registro de entrada de este Ayuntamiento).
<b>04.- Basura:</b> Documento justificativo de la incorporación/modificación del objeto tributario al censo de la tasa por recogida de basura, facilitado por Suma.
<b>05.-Alta en Hacienda:</b> Declaración censal de alta en el censo de obligados tributarios (modelo 036 ó 037 AEAT), o bien certificado de alta en el IAE expedido por la Agencia Tributaria.
<b>06.-Alta en Seguridad Social:</b> Último recibo de pago de las cotizaciones a la Seguridad Social o certificado de estar al corriente de las mismas.
<b>07.-Seguro:</b> Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro en los términos previstos por la Ley.
<b>Documentación técnica que debe adjuntarse:</b>
<b>08.-Proyecto de la actividad:</b> Conforme a lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana, Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010 y vigente en tanto en cuanto no se oponga a ésta, deberá adjuntarse ejemplar original de un proyecto único que deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 19 de la indicada norma. Caso de atracciones feriales deberá adjuntarse, además, proyecto técnico de cada atracción suscrito por técnico competente y visado si así procede por Colegio Profesional, en el que se justifiquen las adecuadas medidas de seguridad, higiene, comodidad y aislamiento acústico. En este caso, la declaración responsable deberá contener además descripción de la actividad, fechas de comienzo y de finalización de la actividad, horarios previstos de celebración y lugar, para lo que deberá aportar plano de situación referido al Plan General de Ordenación Urbana y plano de emplazamiento de la atracción en la parcela.
<b>09.-Certificación técnica:</b> Certificado expedido por entidad que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) o, alternativamente, certificado emitido por técnico u órgano competente debidamente identificado mediante nombre y apellidos, titulación y D.N.I., acreditativa de que las instalaciones cumplen con todas las condiciones técnicas y ambientales exigibles para poder iniciar el ejercicio de la actividad.
<b>Otros documentos:</b> En caso de ser necesario, informe o autorización sectorial preceptiva para el ejercicio de la actividad:  <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....

<p>DILIGENCIA: Que se extiende para hacer constar que la presente declaración ha sido presentada en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Villajoyosa, y que examinada la documentación que se acompaña resulta:</p> <p><input type="checkbox"/> Que está completa</p> <p><input type="checkbox"/> Que ha sido presentada a falta de la documentación siguiente:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--

## TRAMITACIÓN PROCEDIMENTAL

- 1.- El Ayuntamiento, una vez recibida la declaración responsable y la documentación referida, y al objeto de acreditar la realidad de lo expresado e informado por el titular o prestador, fijará la preceptiva visita de comprobación al establecimiento, la cuál deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes. En la citación que se efectúe al interesado para la realización de la visita podrá requerirse la aportación de documentación complementaria.
- 2.- Una vez realizada la visita de comprobación, verificados los extremos anteriores y emitidos en sentido favorable los informes correspondientes, el expediente se someterá a sesión del órgano municipal competente para la adopción de acuerdo de otorgamiento de licencia de apertura. Posteriormente, será expedido título administrativo acreditativo del mismo (cartulina), que deberá retirarse para su exposición en el establecimiento.
- 3.- Caso de no efectuarse la visita de comprobación en el plazo indicado, el titular o prestador podrá bajo su responsabilidad proceder a la apertura del establecimiento, notificándolo por escrito al órgano municipal correspondiente. Esta apertura no exime al Ayuntamiento de efectuar la visita de comprobación, por lo que si una vez realizada se comprobara la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial presentado, el Ayuntamiento decretará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
- 4.- La falta de presentación ante la Administración, así como la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento en que se constaten tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.