



Expdt. Núm.: _____

1. DECLARACIÓN RESPONSABLE INSTALACIONES EVENTUALES, PORTÁTILES O DESMONTABLES

INTERESADO	Apellidos y Nombre/Denominación Social						
	NIF/NIE/CIF	Dirección de correo electrónico		Fax:			
DATOS REPRESENTANTE	Apellidos y Nombre/Denominación Social						
	NIF/NIE/CIF	Dirección de correo electrónico		Fax:			
DOMICILIO EFECTO NOTIFICACIONES	Calle/Plaza/Av./Camino/Urb.			Núm./Parc.	Esc.	Planta	Puerta
	Teléfono	Código Postal	Localidad		Provincia		
NATURALEZA Y TIPO DE ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/> Descripción exacta de la actividad solicitada: <input type="checkbox"/> Atracciones feriales con elementos mecánicos (marcar en su caso) <input type="checkbox"/> Fecha de inicio de la actividad solicitada : <input type="checkbox"/> Fecha fin de la actividad solicitada:						
EMPLAZAMIENTO Y DATOS DE LA ACTIVIDAD	Calle _____ Nº _____ Referencia Catastral _____ Superficie _____ Potencia instalada _____ CNAE _____ Autorización vertidos: SI _____ NO _____						
	<input type="checkbox"/> Aporta OCA (La apertura podrá realizarse de manera inmediata y no precisará de otorgamiento de licencia municipal.) <input type="checkbox"/> No aporta OCA: - SOLICITO que por parte de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Benifaió se gire visita a las instalaciones y se conceda, por consiguiente, licencia de apertura.						

**DOCUMENTACIÓN
QUE SE APORTA A
LA SOLICITUD**

- Modelo oficial de instancia.
- Copia del resguardo por el que se certifica el abono de las tasas municipales correspondientes
- Informe urbanístico municipal o, indicación de la fecha en que solicitó el mismo.
- Junto a la declaración responsable deberá aportar, como mínimo, la siguiente documentación:
 - a) Memoria descriptiva del espectáculo o actividad a la que se destinará la instalación, con inclusión de los datos del titular, justificación del emplazamiento propuesto e incidencia de la instalación en el entorno y, en su caso proyecto de obras.
 - b) Memoria Técnica Constructiva.
 - c) Memoria de medidas contra incendios.
 - d) Memoria del sistema y cálculo de evacuación.
 - e) Memoria instalaciones eléctricas.
 - f) Documentación gráfica.
 - g) Plan de evacuación y emergencia.
 - h) En su caso, copia de la declaración de impacto ambiental o de la resolución sobre la innecesariedad de sometimiento del proyecto a evaluación de impacto ambiental, si la actividad se corresponde con alguno de los proyectos sometidos a evaluación ambiental.
 - i) Asimismo, en el supuesto de la ejecución de obras, se presentará certificado final de obras e instalaciones ejecutadas, firmado por técnico competente y visado, si así procediere, por colegio profesional, acreditativo de la realización de las mismas conforme a la licencia. En el supuesto de que la implantación de la actividad no requiera la ejecución de ningún tipo de obras, se acompañará el proyecto o, en su caso, la memoria técnica de la actividad correspondiente.
 - j) Certificado emitido por técnico u órgano y visado, si así procede por Colegio profesional, en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización del espectáculos público o actividad recreativa de que se trate o, **(NO Aporta OCA)**
 - k) Certificados expedidos por entidad que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA), por el que se acredite el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos técnicos y administrativos exigidos por la normativa en vigor para la apertura del establecimiento público. Reglamentariamente, se determinará las condiciones o requisitos exigibles a las entidades que se constituyan como Organismo de Certificación Administrativa (OCA). **(Aporta OCA)**
 - l) Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro en los términos indicados en la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Cuando las instalaciones constituyen **atracciones feriales dotadas de elementos mecánicos o desplegables, tales como carruseles, norias, montañas rusas o similares, además** de la documentación anterior deberán presentar:

- a) Proyecto Técnico de la atracción suscrito por facultativo competente y visado por su colegio profesional, o elaborado y suscrito por empresa con calificación de Entidad de Certificación Administrativa u organismo análogo en el que se justifique las adecuadas medidas de seguridad, higiene, comodidad y aislamiento acústico.
- b) Y concluida la instalación y antes de su puesta en funcionamiento, el solicitante deberá presentar ante el Ayuntamiento un Certificado de Montaje suscrito por técnico habilitado competente o, en su caso, por empresa con calificación de Entidad de Certificación Administrativa u organismo análogo con competencia acreditada en esta materia, en el que se acredite que las instalaciones reúnen las medidas necesarias de seguridad y solidez de todos sus elementos. Dicha certificación, en todo caso, estará vinculada al proyecto que la original.

La documentación anterior vendrá suscrita por técnico competente y visada por colegio profesional.

- Fotocopia del NIF/CIF.
- En caso de actuar en representación de persona física o jurídica, autorización o poderes bastantes para instar la presente solicitud y escritura de constitución de la sociedad.
- En el supuesto de que los solicitantes estuvieran constituidos en comunidad de bienes, deberá aportarse copia del contrato constitutivo de dicha comunidad suscribiendo la instancia la totalidad de los comuneros o quien ostente la representación de éstos, siempre que acredite dicha representación

Si procede:

- Si fuera preceptivo algún informe o autorización sectorial para el ejercicio de la actividad, se acompañarán junto con la declaración responsable.

- Otros _____

<p>DECLARACIÓN DE REQUISITOS ADMINISTRATIVOS</p>	<p>Que DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y art. 17 de Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, que cumplo con los requisitos técnicos y administrativos establecidos en la normativa vigente para proceder a la apertura del local, que se dispone de la documentación que así lo acredita y me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control o inspección que tiene atribuidas ese Ayuntamiento.</p>	
<p>LUGAR Y FECHA</p>	<p>Lugar:</p>	<p>Fecha:</p>
<p>FIRMA</p>	<p>Y, para que así conste a los efectos de la habilitación para el ejercicio de la actividad señalada, el declarante expide la presente declaración responsable.</p> <p>Firma del declarante o representante:</p>	
<p>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</p>	<p>ORIGINAL A: _____ FOTOCOPIA A: _____ _____ _____</p>	<p>LA SECRETARIA</p>

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENIFAÍÓ

Sus datos se incorporarán a la base de datos del Ayto. de Benifaíó siendo utilizados y protegidos en los términos establecidos en la L.O. 15/99 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de carácter personal y resto de normativa aplicable

2.- LA DECLARACIÓN RESPONSABLE SE PRESENTARÁ ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACIÓN INDICADA EN LA PRESENTE INSTANCIA.

Los citados documentos exigidos deberán:

- Presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Benifaio.

3.- TASAS:

Las previstas en la Ordenanza Fiscal Municipal vigente.

4.- OBSERVACIONES:

a) Si la documentación **contuviera el certificado por un OCA:**

La apertura del establecimiento podrá realizarse de manera inmediata y no precisará de otorgamiento de licencia municipal. Sin perjuicio de ello el Ayuntamiento podrá proceder en cualquier momento a realizar inspecciones.

b) Si la documentación **no contuviera el certificado por un OCA:**

El Ayuntamiento inspeccionará el establecimiento para acreditar la adecuación de este y de la actividad al proyecto presentado por el titular o prestador, en el plazo máximo de un mes desde la fecha del registro de entrada. En este sentido una vez girada la visita de comprobación y verificados los extremos anteriores el Ayuntamiento expedirá el acta de comprobación favorable lo que posibilitará la apertura del establecimiento con carácter provisional hasta el otorgamiento por el Ayuntamiento de la licencia de apertura. Si la visita de comprobación no tuviera lugar en el plazo citado (un mes) el titular o prestador podrá, asimismo, bajo su responsabilidad, abrir el establecimiento, previa comunicación al órgano municipal correspondiente. Esta apertura no exime al consistorio de efectuar la visita de comprobación en este caso, si se detectase una inexactitud o falsedad de carácter esencial el Ayuntamiento decretará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad.

5.-RECURSOS: Contra la resolución administrativa podrá:

- a) Directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación.
- b) Recurso potestativo de reposición ante el órgano que ha dictado este acuerdo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación del presente acuerdo.

DILIGENCIA

Que el funcionario/a _____ ha comprobado la documentación que se acompaña a la presente declaración responsable, y:

- Que se aporta toda la documentación requerida
- Que se ha omitido la presentación de la siguiente documentación: (*):

-
-
-
-
-
-
-
-
-

-(*) A tal efecto y de acuerdo con lo establecido 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común se le concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la expedición del presente documento para que se remita dicha documentación, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

Benifaio, a de de
Firma del funcionario