



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE LA
VILLA DE ARAFO**

(Registro de Entrada)

**Modelo
54A**

Referencia expediente:

COMUNICACIÓN PREVIA

- ACTIVIDADES INOCUAS Comunicación de inicio de la actividad

Denominación del establecimiento:
Solicitante:
Situación:

DATOS DEL COMUNICANTE:

Nombre y apellidos/
Razón Social

N.I.F. / C.I.F.

REPRESENTADO/A POR (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

Nombre y apellidos /
Razón Social

N.I.F. /
C.I.F.

DATOS A EFECTOS DE RECEPCION DE NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES:

Nombre y apellidos
/ Razón Social

N.I.F. /
C.I.F.

C./Plaza/Avda.

Número

Bloque

Escalera

Piso

Puerta

C.P.

Localidad

Provincia

Teléfono

Móvil

Correo electrónico

Fax

IDENTIFICACION DE LA ACTIVIDAD:

Actividad a realizar:

Epígrafe I.A.E

Denominación del establecimiento:

Referencia catastral:

Superficie m²:

C./Plaza/Avda.:

Nombre vía pública:

Número

Bloque:

Escalera:

Piso:

Puerta:

Edificio:

Localidad:

Código Postal:

Nº Licencia de obra (en su caso):

Titular de la Licencia de obra:

Proyecto redactado por el /los arquitecto/s:

COMUNICA

Que cumpliendo con todos los requisitos previstos por la normativa vigente para el ejercicio de la actividad que se va a desarrollar, y detentando los permisos de puesta en marcha de las instalaciones precisas para la misma, por medio del presente escrito COMUNICO, al Ilustre Ayuntamiento de Arafo, el INICIO DE LA ACTIVIDAD DE
....., A PARTIR DEL DÍA DE DE 20.....

Por lo que **SOLICITO** que previo abono de las tasas y/o impuestos que correspondan, se verifique lo que comunico.

En....., a..... de..... de 20.....

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que se acompañe o incorpore a esta comunicación previa o su no presentación ante esta Administración determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas que hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 bis.4 de la ley 30/1992 (LRJAPPAC).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARAFO



Referencia expediente:

COMUNICACIÓN PREVIA

- ACTIVIDADES INOCUAS Comunicación de inicio de la actividad

Denominación del establecimiento:

Solicitante:

Situación:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

A rellenar por la Administración

Apor- tada	No procede	A requerir	Documentación:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI (persona física) o CIF (empresa) y de los Estatutos de la Sociedad (persona jurídica) del interesado.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de representante, documento acreditativo de la representación que ostenta.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de la vinculación con el local: contrato de alquiler, y documento de cesión o título de propiedad.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia del alta en el Régimen General de Trabajadores Autónomos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) o acreditación de la solicitud de alta con fotocopia del impreso 902N (Declaración catastral por nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informe urbanístico favorable sobre uso, y localización de la actividad, o bien copia de su solicitud debidamente registrada por el Ayuntamiento, en el caso de que no se haya emitido aquél en el plazo de un mes.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO: La documentación técnica: memoria, planos de planta, etc., firmada por técnico competente que, en cada caso, resulte preceptiva con descripción de las instalaciones, debiendo justificarse expresamente el cumplimiento de la normativa sectorial así como la urbanística sobre usos aplicable, según modelo recogido como Anexo: Certificado Técnico Normalizado.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de solicitar conjuntamente obras de construcción o reformas en el local: Documentación descriptiva y gráfica suficientemente clara de las obras a acometer -memoria, planos y presupuesto-. (La cual, si presenta cierta complejidad técnica, deberá venir firmada por técnico competente, o bien presentar el correspondiente proyecto técnico, firmado por técnico competente y visado, en su caso)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de primera ocupación, o en su caso, licencia de primera ocupación del local donde se pretenda desarrollar la actividad.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de locales fuera de ordenación: Certificado por Técnico competente que acredite que el inmueble donde se va a implantar la actividad, reúne las condiciones estructurales, higiénico sanitarias, de seguridad, etc., necesarias para el correcto y adecuado desarrollo de la actividad.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Instalación eléctrica: Copia del Boletín/Certificado de la instalación (CI) eléctrica, adjuntado en su caso Memoria Técnica de Diseño (MTD), realizado por Instalador Autorizado y sellado por la Dirección General de Industria y Energía.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Instalación de fontanería: Copia del Boletín de Instalaciones Interiores de Agua, Sellado (si fuese exigible) por la Consejería de Industria. Ó en su caso justificación de su no necesidad
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Instalación de medidas activas y pasivas de protección contra incendios: Copia del Certificado de la empresa instaladora, donde se especifique el número de serie del material suministrado, sellado por dicha empresa instaladora y copia compulsada del contrato de mantenimiento de los extintores, especificando el número de serie de los mismos, sellado por la empresa mantenedora. Y para extintores con una antigüedad superior a un año: copia del Certificado de Verificación, Recarga y Prueba de presión a extintores (Mod OFICIAL PCI_CE), debidamente sellado por la empresa mantenedora.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada de la Autorización Administrativa/Informe/Comunicaciones que fuera preceptiva para el inicio y desarrollo de la actividad, conforme a la normativa sectorial aplicable ¹
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Justificante del abono de la Tasa correspondiente.

(* Para la compulsada de documentos, deberá presentar Original y Fotocopia.

¹ Relacionamos los más usuales:

Actividades ubicadas al margen de Carretera Insular: Cabildo; Alojamientos turísticos: Cabildo; Guarderías: Consejería de Educación; Servicios relacionados con la salud: Servicio Canario de Salud; Agencias de Viajes: Consejería de Turismo; Actividades en suelo rústico: Cabildo (Calificación Territorial); Otros.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE LA
VILLA DE ARAFO**

(Registro de Entrada)

**Modelo
54A**

Referencia expediente:

COMUNICACIÓN PREVIA

- ACTIVIDADES INOCUAS Comunicación de inicio de la actividad

Denominación del establecimiento:
Solicitante:
Situación:

A rellenar por la Administración

Vista la documentación presentada por el declarante la misma **"Sí" se encuentra completa**, sin perjuicio de su posterior verificación por parte del técnico competente.

Sello y firma Oficina Técnica que acredita que la documentación presentada está completa.

Vista la documentación presentada por el declarante la misma **"No" se encuentra completa**, sin perjuicio de su posterior verificación por parte del técnico competente.

Sello y firma Oficina Técnica que acredita que la documentación presentada está incompleta.

SELLO REGISTRO DE SALIDA
En caso de requerimiento de documentación

En relación con su declaración, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DIAS previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, deberá aportar la siguiente documentación que no ha sido presentada:

La documentación que está marcada en la casilla "A requerir"

Ha de tener en cuenta que en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición de acuerdo al Art. 98, previa resolución dictada en los términos previstos en el Art. 42 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre:

.....

Apellidos:

.....

DNI:..... Fecha:.....

Firma: