**COMUNICACIÓN PREVIA DE USO Y ACTIVIDAD**

**(NO SOMETIDA A COMUNIDAD AMBIENTAL)**

La puesta en funcionamiento de actividades comerciales, industrial, de ocio y de servicios siempre que no deban someterse a Licencia Urbanística de acuerdo con el artículo 163.1.a de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

|  |
| --- |
| **DATOS DEL INTERESADO:** |
| Apellidos Nombre Razón Social |  NIF/CIF  |
| Dirección | Nº | Piso |
| Localidad | Provincia |
| Teléfono | E-mail |
| **Datos de la Persona Representante** |
| Apellidos Nombre |  NIF  |

|  |
| --- |
| **EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD** |
| Ubicación de la Actividad | Nº |  Piso |
| Referencia Catastral (**OBLIGATORIO**) |   |
| DESPACHO |  | NAVE |  | LOCAL |  | CONSULTA PROF |  | OTRO |  |
|  **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** |
|  |
| **FECHA DE COMIENZO DE LA ACTIVIDAD:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** de 20**\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTACIÓN A APORTAR** |
| FOTOCOPIA D.N.I. del solicitante. |  |
| SOCIEDADES: Fotocopias del CIF, escrituras de constitución de la sociedad y del D.N.I. del representante legal. |  |
| CONTRATO DE ARRENDAMIENTO o documentos acreditativos de propiedad del establecimiento. |  |
| COMUNICACIÓN PREVIA SIN PROYECTO DE OBRA PRESENTADO: Para facilitar las labores de búsquedas sería conveniente que nos facilitara antecedentes relativos a titularidad, actividad y actuaciones realizadas en el establecimiento con anterioridad. Nombre:  Expediente: Actividad:  |  |
| COMUNICACIÓN PREVIA CON PROYECTO DE OBRA PRESENTADO: Certificado Final de Obra.Resto de Certificados indicados en la Licencia de Obra. |  |
| PLANO DE SITUACIÓN. |  |
| FOTOGRAFÍA DE LA FACHADA.. |  |
| PLANO ESQUEMÁTICO DE PLANTA DEL ESTABLECIMIENTO: Deberá contener cotas, superficies y usos |  |
| MEMORIA DE ACTIVIDAD: (Modelo adjunto) o MEMORIA DESCRIPTIVA REDACTADA POR TÉCNICO COMPETENTE. |  |
| AUTORIZACIONES, COMUNICACIONES O DECLARACIONES RESPONSABLES de otras Administraciones Públicas en el caso de ser necesaria (Documentación que acredite que han sido comunicadas o las correspondientes resoluciones administrativas de autorización.) |  |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTACIÓN QUE NO SE ACOMPAÑA, POR HABER SIDO YA APORTADA EN OTRO EXPEDIENTE** |
| De conformidad con lo establecido en el párrafo d) del artículo 53.1, de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en virtud el cual el interesado tiene derecho a no presentar los documentos que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas, siempre en que haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso emitidos, y que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, En este sentido, se hace constar la presentación de la siguiente documentación, en el lugar y momento en que se indican:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DOCUMENTO | Nº EXPEDIENTE | FECHA REGISTRO |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |

|  |
| --- |
| **FIRMA SOLICITUD Y DECLARACIÓN** |
| El abajo firmante solicita bajo su responsabilidad que le sea concedida la licencia indicada, declarando **contar con todos los derechos necesarios para su ejecución** y, así mismo, conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la solicitud, o la no presentación ante la Administración de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de ejercer la actuación desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos y la declaración por el Ayuntamiento de tal circunstancia, sin perjuicio de responsabilidades civiles, penales o administrativas a que hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164.6 de la con la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística sostenible de Extremadura y artículo 69 de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En Jerte a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Fdo: El solicitante o su representante |

|  |
| --- |
| **CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS** RESPONSABLE: AYUNTAMIENTO DE JERTE. DOMICILIO: Calle Hornacina Nº 3 10612 Jerte Cáceres. FINALIDAD: Gestión integral de las relaciones con los clientes. DESTINATARIOS DE LAS CESIONES: Las legalmente establecidas. EJERCICIO DE DERECHOS: Acceso, Rectificación, Supresión, Oposición, Limitación del tratamiento y Portabilidad, en la dirección postal del Responsable o por Email a administracion@jerte.es. También tiene derecho a presentar reclamación ante la AEPD. CONSERVACIÓN: Mientras dure la relación, dejando a salvo los plazos de prescripción legal y reclamación de posibles responsabilidades. MÁS INFORMACIÓN: En administracion@jerte.es o en nuestras oficinas. |

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE JERTE**