



LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Anexo II - Modelo 06

1-DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos/Razón Social:		NIF/CIF
Dirección:		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

2 – DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (Cumplimente solo en caso de actuar a través de representante)

Nombre y Apellidos/Razón Social:		NIF/CIF
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Móvil	Correo electrónico

3 – DATOS A EFECTOS DE LA NOTIFICACION

Persona a Notificar	Medio de Notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

4 – DATOS DE LA ACTIVIDAD

Dirección de la actividad:	Núm./parcela/local
Referencia Catastral:	
Número de Expediente Licencia de Instalación:	

5 - DOCUMENTACION A APORTAR

- Modelo normalizado debidamente rellena y firmada (por sede electrónica o registro central, según proceda).
- Certificado final de obra firmado por la Dirección Facultativa
- Boletín eléctrico firmado por instalador autorizado y sellado por la Delegación de Industria de la Comunidad de Madrid.
- Seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad autorizada.
- Contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios e iluminación de emergencia.
- Justificante de haber abonado por autoliquidación el importe correspondiente a la tasa por apertura o funcionamiento de actividades.

Dependiendo de las características de la actividad, según proceda y sea preciso:

- Cualquier autorización de otras administraciones que sea obligatorio disponer en virtud de la legislación

sectorial que fuera de aplicación a la actividad.

- Contrato con empresa gestora de residuos.
- Contrato con empresa de desinfección, desinsectación y desratización.
- Titulaciones de las que sea preciso disponer para realizar la actividad autorizada.
- Otros documentos que sean preceptivos.

6 - AUTOLIQUIDACION

Junto a la Solicitud de Licencia de funcionamiento, deberá presentar el justificante de pago de la tasa correspondiente. Sin perjuicio que pueda haber modificaciones.

- Tasa por apertura o funcionamiento de actividades. **Será el 25 % restante de la Tarifa de Tasa por Instalación y Funcionamiento de Actividades.**

Ver Anexo III – Como Calcular Tasa por Instalación y Funcionamiento de Actividades.

Cuenta Bancaria para ingresos por transferencia:

ES 70 3081 0270 2130 2821 3720

Ingresos por Ventanilla:

oficina de Caja Rural (Calle 12 de octubre, 21)

FECHA Y FIRMA

En Torrejón de la Calzada, a de de 20.....

Firma.....

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Registro general de entrada y salida". Estos datos podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos, pudiendo el interesado ejercer ante el Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada los derechos de Acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

El impreso ha de ser descargado de la página web del Ayuntamiento www.aytorrejoncalzada.es y deberá ser cumplimentado.
Normativa aplicable:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. (BOE nº80 de 03/04/1985).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE nº236 de 2/10/2015).
- Normativa Planeamiento Urbanístico del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada.
- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 1/2020, de 8 de octubre (BOCM nº 251 de 15/10/2020).

Datos que han de cumplimentarse:

(1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del/de la interesado/a (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte). El ciudadano deberá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través de registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

(2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte).

Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse conforme al Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

(3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal.

En caso de elegir la notificación por medios electrónicos recibirá un aviso de nueva notificación por correo electrónico.

(*) Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.

(**) En caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).

(4) Cumplimente los espacios relativos al emplazamiento de la actuación pretendida.

Deberá presentar copia del documento de identidad del interesado, y en el caso de actuar por representación, copia del documento de identidad del representante, así como del documento que acredite la representación.

El Proyecto Técnico se presentará al menos uno en formato digital

En el caso de inscripción en el registro de otros organismos especificar en cual y aportar la documentación.

(5) Deberá indicar el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el interesado o representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en la oficina de registro del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, en Plaza España Nº 3.

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: www.aytorrejoncalzada.es