



Nº DE EXPEDIENTE

SOLICITANTE:		DNI/NIF:	
DIRECCIÓN (a efectos de notificación):		TELF.:	
MUNICIPIO:	C.P.:	E-MAIL:	
EN REPRESENTACIÓN DE:		DNI/NIF:	
DIRECCIÓN (a efectos de notificación):		TELF.:	
MUNICIPIO:	C.P.:	E-MAIL:	

ENVIAR NOTIFICACION A:

SOLICITANTE

REPRESENTADO

DATOS RELATIVOS A LA FINCA

Situación: _____
 Uso y actividad específica que tenía: _____
 Uso y actividad específica que tendrá: _____

Epígrafe Superficie Presupuesto

DOCUMENTOS QUE DEBEN APORTARSE (a rellenar por la Administración)

- 1. Impreso oficial de "Solicitud de Licencia de Apertura de Actividad Calificada".
- 2. Fotocopia del NIF o DNI del/la solicitante. En caso de ser extranjero/a deberá presentar permiso de trabajo por cuenta propia o tarjeta de residencia en vigor. En caso de ser persona jurídica, escritura de constitución.
- 3. Nota simple del Registro de la Propiedad referida al inmueble.
- 4. Proyecto de apertura suscrito por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente y dirección facultativa, todo ello por triplicado.
- 5. Solicitud de Licencia de Obra de adaptación de local, si fuera necesario, o escrito manifestando que no se va a realizar ningún tipo de obra.
- 6. Fotocopia de la solicitud de licencia para muestra publicitaria.
- 7. Fotografías de las fachadas principal, posterior y laterales.
- 8. Fotocopia del Impuesto de Actividades Económicas (IAE).
- 9. Fotocopia del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).
- 10. Fotocopia del contrato de arrendamiento o título de propiedad del local.
- 11. Contrato del seguro contra incendios del local y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes del local(sólo para espectáculos públicos y actividades recreativas, según el art. 6 de la Ley 17/97, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas).
- 12. Boletín de instalaciones eléctricas, visado por Industria.
- 13. Contrato de la Luz.
- 14. Justificante de pago de las tasas correspondientes. Deberán liquidar las tasas y abonarlas previamente a la presentación de la solicitud en el Registro de Documentos Municipal.

Los documentos 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10 y 14 son imprescindibles para indicar la tramitación del expediente.

Los documentos señalados con (x), no se han presentado y son imprescindibles para iniciar la tramitación del expediente, por lo que a partir de la fecha, se concede un plazo de diez días para presentación de la documentación reseñada, con indicación de que su incumplimiento dará lugar al desestimamiento de su solicitud, archivándose el expediente sin más trámite (Art. 71 (1) de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, modificada por la Ley 4/99, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todo ello con independencia del abono de las tasas correspondientes por la tramitación efectuada).

El presente documento tiene carácter de notificación a los efectos permitidos en el Art. 58 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los restantes documentos podrán presentarse a lo largo de la tramitación del Expediente.

El/La solicitante cuyos datos personales consigna, DECLARA, bajo responsabilidad, ser cierto cuanto suscribe, aporta todos los documentos que relaciona, AUTORIZA las inspecciones municipales y SOLICITA del Ayuntamiento le sea concedida la correspondiente licencia en las condiciones establecidas.

POR EL AYUNTAMIENTO

POR EL/LA SOLICITANTE

DÍA

MES (en letra)

AÑO

CLÁUSULA:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se le informa de que los datos personales que se solicitan, los cuales son necesarios para iniciar la tramitación del expediente, serán incorporados en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, autorizando a éste el tratamiento de dichos datos personales para la gestión del cambio de titularidad de licencia y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas del mismo, así como su conservación durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables.

Puede ejercitar, en los casos en que proceda, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a: Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz. Concejalía de Urbanismo. Plaza Mayor, 1, 28850, Torrejón de Ardoz (Madrid).

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ