



AYUNTAMIENTO DE
NAVALMORAL DE LA MATA

Sello de registro:

N.º Expediente:

COMUNICACIÓN PREVIA DE USO Y ACTIVIDAD O COMUNICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL

DATOS DEL INTERESADO/SOLICITANTE:

NOMBRE:			DNI/CIF:	
DOMICILIO:	Dirección:			
	Código Postal:		Población:	

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):

NOMBRE:			DNI/CIF:	
DOMICILIO:	Dirección:			
	Código Postal:		Población:	

DATOS DE CONTACTO (obligatorio señalar una opción)*:

☐	Comunicación normal (en papel)			
DOMICILIO:	Dirección:			
	Código Postal:		Población:	
☐	Comunicación electrónica en el correo electrónico facilitado**			
Teléfono:	Correo electrónico:			

* De acuerdo con el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración las PERSONAS JURÍDICAS, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones en ejercicio de dicha actividad profesional y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, por lo que deben reseñar obligatoriamente una dirección de correo electrónico con firma electrónica habilitada.

** Para poder recibir comunicaciones y notificaciones electrónicas es necesario disponer de certificado digital.

CONSENTIMIENTO E INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

- ☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
- ☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

Responsable	Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones, en su caso. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/

Y para que así conste y surta los efectos oportunos que procedan, firman la presente solicitud en Navalmoral de la Mata a ____ de _____ de 20__.

El/la interesado/a

El/la representante



AYUNTAMIENTO DE
NAVALMORAL DE LA MATA

DATOS DE LA ACTIVIDAD:	
EMPLAZAMIENTO:	Dirección/ polígono y parcela: Ref. catastral:
DESCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	CODIGO IAE:
PLAZO/DURACIÓN:	SUPERFICIE:
ACTUACIÓN URBANÍSTICA A REALIZAR:	
☐	La puesta en funcionamiento de actividades comerciales, industriales, de ocio y de servicios siempre que no deban someterse a licencia urbanística.
☐	La modificación de uso de los edificios, construcciones e instalaciones cuando no se sujete a licencia urbanística.
☐	Las transmisiones de cualesquiera licencias urbanísticas y el cambio de titularidad de actividades comerciales y de servicios a los que no resulte exigible la obtención de licencia previa.
☐	Las actividades sujetas al régimen de comunicación ambiental municipal conforme al Anexo III de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA OBLIGATORIA QUE SE ADJUNTA:	
☐	Documento justificativo del cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes.
☐	En su caso, acreditación de la representación legal mediante modelo normalizado municipal firmado.
☐	En su caso, autorizaciones exigidas por la legislación aplicable, así como concesiones correspondientes cuando suponga la ocupación o utilización de dominio público del que sea titular Administración distinta.
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES O CAMBIO DE USO NO SUJETO A LICENCIA URBANÍSTICA:	
☐	Proyecto o memoria en los que se describan la actividad y sus principales impactos ambientales, especialmente los relativos a las emisiones al aire, al agua, al suelo, la gestión de residuos, y la contaminación acústica y lumínica.
☐	Certificación emitida por el técnico director de la ejecución del proyecto, en la que se especifique la adecuación de la instalación a la actividad que vaya a desarrollarse, y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa sectorial de aplicación.
☐	Copia de las autorizaciones, notificaciones o informes de carácter ambiental de las que se deba disponer para poder ejercer la actividad en cada caso.
☐	Cuando la actuación esté sujeta a autorizaciones, comunicaciones o declaraciones responsables de otras Administraciones Públicas ajenas a la Administración Local, deberá presentarse documentación que acredite que han sido comunicadas o las correspondientes resoluciones administrativas de autorización.
☐	Otros:
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA EL CAMBIO DE TITULARIDAD:	
☐	Acuerdo entre las partes sobre el cambio de titularidad de la licencia.
☐	Copia de la licencia sujeta al cambio de titularidad.
☐	Certificación emitida por técnico competente sobre la conformidad del local existente con la licencia concedida.
☐	Otros:
DECLARACION PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA TASA:	
Superficie del establecimiento:	m ²
Tasa para Comunicación Previa o Comunicación Ambiental Municipal:	€
Tasa para cambio de titularidad de licencia de actividad, funcionamiento o de obra	150 €



CONDICIONES DE LA COMUNICACIÓN PREVIA DE USO Y ACTIVIDAD O COMUNICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL

1. La persona o entidad promotora de las actuaciones sujetas a comunicación previa podrá iniciarlas a partir del momento de presentación de la comunicación previa en el registro general del Ayuntamiento.
2. Únicamente podrán ejecutarse las actuaciones descritas en la presente comunicación, considerándose como infracción urbanística cualquier extralimitación en las mismas. Cuando se pretenda introducir alguna modificación durante la ejecución de las mismas, deberá comunicarse de nuevo al Ayuntamiento.
3. La actividad deberá iniciarse en un plazo máximo de 6 meses, que comenzará a contar desde la fecha de presentación de la comunicación. El derecho a la ejecución o ejercicio de una determinada actuación reconocido mediante la presentación de la comunicación previa se considerará caducado, previa audiencia a la persona interesada, cuando transcurran 6 meses desde la presentación de la comunicación previa sin que se haya iniciado su objeto.
4. En ningún caso podrán llevarse a cabo actividades en contra de la ordenación urbanística vigente, y se dará cumplimiento obligatoriamente a la normativa técnica vigente aplicable.

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

El solicitante declara bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados en la presente comunicación, así como acreditar los siguientes extremos:

1. Que las actuaciones que se detallan en esta comunicación cumplen con la normativa legal aplicable y vigente en el municipio, comprometiéndose a mantener su cumplimiento durante el periodo de vigencia y declara responsablemente que dispone de la documentación que lo acredita en el emplazamiento de la actividad para su control e inspección.
2. Que ostenta derecho bastante para realizar el uso y actividad pretendida. Siendo titular o representante del titular, de todos los derechos reales sobre el inmueble o suelo en el que se pretende desarrollar la actuación.
3. Que tiene conocimiento que solamente podrá ejecutar las actuaciones descritas. Si se realiza otro tipo que no son las expresamente contempladas, deberá realizarse la correspondiente comunicación sin perjuicio de la paralización de obra y/o sanciones oportunas que puedan imponerse previa tramitación de expediente sancionador.
4. Que conoce que no podrá realizar las actuaciones contenidas en esta comunicación sin que previamente se hayan abonado el pago de las tasas e impuestos correspondientes.
5. Asimismo, se compromete a permitir las labores de comprobación, control e inspección atribuidas legalmente al personal de este Ayuntamiento.
6. Que se han obtenido las autorizaciones exigidas por la legislación en cada caso aplicable, así como la concesión o concesiones correspondientes cuando el acto pretendido suponga la ocupación o utilización del dominio público del que sea titular cualquier Administración Pública.
7. El ejercicio de la actividad se iniciará bajo la exclusiva responsabilidad de sus titulares y del personal técnico que haya aportado y suscrito, respectivamente, las certificaciones, mediciones, análisis y comprobaciones exigibles.
8. Que se compromete a reparar los desperfectos que como consecuencia de la actividad se originen en la vía pública y demás espacios colindantes y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.
9. Que se cumplirán cuantas disposiciones vigentes sean de aplicación en materia de edificación, seguridad y salud en las obras de construcción.
10. Que subsanará los defectos o irregularidades que presente esta comunicación previa, a requerimiento del Ayuntamiento.