Burlatako Udala
Ayuntamiento de Burlada

Plaza De Las Eras, s/n / **Larrañetako Plaza, z/g**
31600 Burlada (Navarra) **/ Burlata (Nafarroa)**
Tfno: 948 23 84 00 / Fax: 948 24 48 48
www.burlada.es / **www.burlata.eus**
CIF **/ IFZ P3126600J**

DECLARACIÓN RESPONSABLE
PUESTA EN MARCHA DE LOCAL DE REUNIÓN DE OCIO

☐ PERMANENTE ☐ TEMPORAL

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Deberá ser el mismo que se establezca en el Anexo 3 o 4 aportado, o la propiedad del local

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		DNI/CIF
DOMICILIO (NOTIFICACIONES)	POBLACIÓN	C.P.
E-MAIL	NOTIFICACIÓN: DOMICILIO ☐ E-MAIL ☐	TELEFONO

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (OPCIÓN SOLO EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA LA PROPIEDAD DEL LOCAL)

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		DNI/CIF
DOMICILIO (NOTIFICACIONES)	POBLACIÓN	C.P.
E-MAIL	NOTIFICACIÓN: DOMICILIO ☐ E-MAIL ☐	TELEFONO

3. CONSULTA PREVIA

SE HA PRESENTADO CONSULTA PREVIA EN RELACIÓN CON ESTE LOCAL ☐ SI ☐ NO	FECHA PRESENTACIÓN:

4. DATOS DEL LOCAL Y DE LA ACTIVIDAD

EMPLAZAMIENTO:

NUEVA IMPLANTACIÓN ☐ SI ☐ NO	AMPLIACIÓN ACTIVIDAD EXISTENTE ☐ SI ☐ NO	MODIFICACIÓN ACTIVIDAD EXISTENTE ☐ SI ☐ NO	LEGALIZACIÓN ☐ SI ☐ NO

SUPERFICIE CONSTRUIDA TOTAL DEL LOCAL (M2)	SUPERFICIE UTIL DE ZONAS DE ESTANCIA (M2)
SUPERFICIE CONSTRUIDA SOBRE LA QUE SE ACTÚA (M2)	Nº MIEMBROS PREVISTOS DEL LOCAL:

ACTIVIDAD ANTERIOR DEL LOCAL:

FECHA PREVISTA INICIO DEL USO:

5. DATOS DE LAS OBRAS

SE HAN REALIZADO OBRAS ☐ SI ☐ NO (En caso afirmativo, continuar cumplimentando las siguientes casillas del apartado 5)	FECHA INICIO DE OBRA	FECHA FIN DE OBRA

TIENE LICENCIA ☐ SI ☐ NO	Nº EXPTE:	JUNTA GOBIERNO LOCAL DE FECHA:

TIENE DECLARACIÓN RESPONSABLE ☐ SI ☐ NO	FECHA DE PRESENTACIÓN:

6. DATOS DEL TÉCNICO QUE FIRMA EL CERTIFICADO TÉCNICO

NOMBRE Y APELLIDOS:

COLEGIO PROFESIONAL:

7. DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA (Marcar con una "x" las casillas correspondientes)

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA PERSONALIDAD:

- ☐ Fotocopia del D.N.I. de la persona que presenta la solicitud o de la persona representada, en su caso.
- ☐ Documento de acreditación de la representación según Anexo 3 ó Anexo 4, en su caso.
- ☐ Datos propiedad de local y relación de personas componentes del local de Reunión de Ocio, según Anexo 5.
- ☐ Persona Jurídica - Documento acreditativo de la representación, en su caso.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA ACTIVIDAD GENERAL:

- ☐ Autoliquidación de tributos debidamente cumplimentada y con justificante de pago en todos los casos.
- ☐ Acreditación de la legitimidad del uso: Contrato de contrato de alquiler o cesión de uso o escritura del propiedad del local
- ☐ Acreditación de la póliza de seguro de incendios y responsabilidad civil del local con cobertura mínima de 250.000 €
- ☐ Inventario del contenido del local según Anexo 9
- ☐ Fotografías del conjunto de la(s) fachada(s) y de detalles de acceso, con persinas, verjas,etc.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA LOCALES PERMANENTES:

- ☐ Plano a escala del local, suscrito por técnica o técnico competente, en el que figure la superficie, distribución, alturas libres y las medidas de prevención de incendios instaladas, así como otras instalaciones del local (ventilación, fontanería, electricidad, etc.)
- ☐ Certificado suscrito por técnica o técnico competente según Anexo 6 ó Anexo 7, en su caso.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA LOCALES TEMPORALES:

- ☐ Declaración jurada de la propiedad del local según Anexo 8.

OTROS DOCUMENTOS (DETALLAR):

- ☐ Otros documentos (detallar):

8. EFECTOS Y CONDICIONES DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. La declaración responsable y la comunicación previa, así como la documentación adjunta que se acompañe a la misma, para cada supuesto, podrá presentarse en el registro del Ayuntamiento de Burlada, así como en cualquiera de los registros y oficinas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La presentación de la declaración responsable o comunicación previa, no prejuzgará en modo alguno, la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento y/o obras a realizar y/o inicio de actividad, a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, y en general, de control que al Ayuntamiento de Burlada, le atribuye la normativa sectorial aplicable en cada caso.

3. La declaración responsable facultará al titular de la actividad a realizar la actividad el día en que se pone a disposición de esta Administración el total de la documentación exigible legalmente para su tramitación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección atribuidas a la Administración Municipal.

4. Las actuaciones sujetas a declaración responsable o comunicación previa que se realicen sin haberse presentado la misma cuando sea preceptiva, o que se ejecuten o desarrollen habiéndose declarado la suspensión cautelar o definitiva de las mismas, se considerarán como actuaciones sin autorización o licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las actividades clasificadas, obras y usos sin licencia, según proceda.

5. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la Declaración Responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, ejecución de la obra o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

   El Ayuntamiento dictará resolución en la que declarará la concurrencia de tales circunstancias y podrá determinar la obligación de la persona interesada de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio, desarrollo o ejecución de la actividad, servicio u obra correspondiente, así como la imposibilidad de presentar una nueva declaración responsable con el mismo objeto durante un plazo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

6. Cuando deban realizarse diversas actuaciones relacionadas con la misma actividad o servicio o en el mismo local en que estos se desarrollan, las declaraciones responsables y/o las comunicaciones previas se tramitarán conjuntamente.

7. En el caso de que los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Burlada determinen que un expediente iniciado mediante declaración responsable o comunicación previa debería tramitarse por un procedimiento sujeto a licencia o autorización previa, se procederá, sin necesidad de que la persona interesada tenga que volver a solicitarlo, a la reconducción de dicho expediente al procedimiento correcto, mediante Resolución de Alcaldía, donde se declarará la inadmisibilidad de dicha

Información básica sobre protección de datos

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Burlada – Burlatako Udala
Finalidad de tratamiento	Tramitar el procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, a través del correo electrónico dpd@burlada.es o de cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015
Más información	Puede consultar más información, y ejercer sus derechos, en: http://www.burlada.es/general/politica-de-privacidad/

declaración responsable o comunicación previa y se expresará la imposibilidad de inicio del ejercicio del derecho o actividad afectada sin la obtención de la preceptiva licencia.

8. En ningún caso se entenderán adquiridas mediante declaración responsable o comunicación previa, facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico, siendo nulas de pleno derecho las declaraciones responsables o comunicaciones previas contrarias a la legislación o al planeamiento urbanístico, cuando carezcan de los requisitos esenciales para su eficacia.

9. En ningún caso se entenderán sometidas a declaración responsable la colocación de andamios, la ocupación de la vía pública por cualquier medio o el uso de procedimientos de trabajos temporales en altura o vehículos grúa. La ocupación de vía pública de cualquier obra sometida a declaración responsable, deberá tramitarse independientemente de la misma, mediante la correspondiente licencia o autorización.

10. Las personas responsables de las actividades y establecimientos están obligados a desarrollarlas y mantenerlas en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental, reduciendo la posible afección de espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles, que en su caso, resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.

11. Las personas responsables de la actividad u obra realizada mediante declaración responsable o comunicación previa, se obligan expresamente a conservar la documentación justificativa de los elementos y requisitos declarados en el establecimiento en que se ejerce la actividad o se ha realizado la obra, y en su momento ponerla a disposición del Ayuntamiento si es requerida para efectuar las actuaciones de comprobación y/o inspección.

12. Ante eventuales infracciones, son RESPONSABLES de las mismas, atendiendo las circunstancias concurrentes, quien realice las conductas infractoras, en particular y según los casos: los titulares de las actividades, los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad, y los técnicos que firman la documentación técnica, todo ello de acuerdo a lo establecido en la "Ordenanza Municipal Reguladora de los Procedimientos de Declaración Responsable y Comunicación Previa en actividades clasificadas, obras y puestas en marcha de actividades".

13. El personal oficialmente designado para realizar las labores de inspección de las actividades sometidas a declaración responsable o a comunicación previa gozará de la consideración de agente de la autoridad para el ejercicio de las funciones que le son propias, en idénticos términos que los expresados en la legislación urbanística y/o medioambiental en relación con las inspecciones.

14. Si presentado la declaración responsable para puesta en marcha de la actividad, no se inicia la actividad o se paraliza durante más de 2 años, será obligatorio para la persona interesada que pretenda iniciar o continuar la actividad, la presentación de una nueva declaración responsable.

15. Los tributos que se deriven de la presentación de la declaración responsable o la comunicación previa, se regularán por las correspondientes Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Burlada que estén vigentes en el momento de su presentación.

9. DECLARACIÓN RESPONSABLE

EL QUE SUSCRIBE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

1. La actividad de local de reunión de ocio para la que se presenta la Declaración Responsable de puesta en marcha:
   - NO tienen impacto en el Patrimonio histórico-artístico
   - NO supone el uso privativo y/o la ocupación de los bienes de dominio público.
   - NO se encuentra en edificios que no se ajusten a la ordenación prevista en el planeamiento urbanístico, y en concreto, NO están declarados Fuera de Ordenación.
   - NO es un uso prohibido según la normativa urbanística de aplicación
2. Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el desarrollo de la actividad indicada y que dispone de la documentación que así lo acredita, poniéndola a disposición de la Administración a la que me dirijo para su comprobación, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.
3. Se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de al actividad, así como a facilitar la inspección del local y la actividad por los servicios municipales y en su caso, a corregir en el plazo fijado, las deficiencias que indique el Ayuntamiento.
4. Que se compromete a comunicar al Ayuntamiento, cualquier cambio en las condiciones del establecimiento así como cualquier variación que pretenda realizar y que afecte a las circunstancias objeto de la presente declaración, así como a obtener, en su caso las correspondientes licencias y/o a presentar las declaraciones responsables o comunicaciones previas, según proceda.
5. SI SE FUERAN A REALIZAR OBRAS, será necesario presentar la correspondiente solicitud de licencia de obras o declaración responsable, según el caso, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la "Ordenanza Municipal Reguladora de los Procedimientos de Declaración Responsable y Comunicación Previa en actividades clasificadas, obras y puestas en marcha de actividades".
6. Para mayor agilidad en la tramitación posterior, autorizo la utilización del fax, teléfono o correo electrónico indicado como medio de aviso/notificación (informado que para la notificación electrónica, es necesario disponer de certificado electrónico)
7. He leído y aceptado los efectos y condiciones de esta Declaración Responsable que aparecen indicados en el punto 8 de este documento.

En Burlada, a de de 20	(Firma del solicitante o representante) →	

Autorizo al Ayuntamiento de Burlada a recabar información y/o documentación procedente de otra administración pública que sea precisa para el objeto y naturaleza de esta Declaración Responsable.

Información básica sobre protección de datos

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Burlada – Burlatako Udala
Finalidad de tratamiento	Tramitar el procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, a través del correo electrónico dpd@burlada.es o de cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015
Más información	Puede consultar más información, y ejercer sus derechos, en: http://www.burlada.es/general/politica-de-privacidad/