



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BRIÓN

Aprobación definitiva do Regulamento dos procedementos de intervención administrativa nas actividades e servizos suxeitos a comunicación previa, declaración responsable e licenza de apertura

EDICTO.

O Pleno do Concello, en sesión de data 21 de decembro de 2012, aprobou inicialmente o regulamento dos procedementos de intervención administrativa nas actividades e servizos suxeitos a comunicación previa, declaración responsable e licenza de apertura.

Transcorridos os prazos sinalados nos artigos 49 b) e 65.2 da vixente Lei 7/85, sen presentarse reclamación ou requirimento algún, enténdese definitivamente aprobado o texto que se publica de seguido e que entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, en cumprimento do disposto no art. 70.2 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

REGULAMENTO DOS PROCEDEMENTOS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA NAS ACTIVIDADES E SERVIZOS SUXEITOS A COMUNICACIÓN PREVIA, DECLARACIÓN RESPONSABLE E LICENZA DE APERTURA.

Artigo 1. Obxecto.

Esta ordenanza regula os procedementos de intervención administrativa municipal no exercicio de servizos e actividades de contido económico que se desenvolvan no municipio de Brión.

Artigo 2. Ámbito de aplicación.

O desenvolvemento de actividades comerciais, industriais ou de servizos está suxeito aos requisitos de comunicación previa, declaración responsable ou licenza de apertura.

Artigo 3. A comunicación previa.

1. A comunicación previa é o documento mediante o que a persoa interesada pon en coñecemento do Concello os seus datos identificadores e demais requisitos esixibles para iniciar ou desenvolver un servizo ou actividade.

2. A comunicación previa conterá:

a) O nome e apelidos, número do DNI, teléfono, enderezo postal e, se é o caso, enderezo electrónico da persoa interesada.

b) A ubicación do local ou establecemento da actividade.

c) A descrición do servizo ou actividade e a superficie do local.

d) Se é o caso, póliza de seguro de responsabilidade civil derivada do desenvolvemento da actividade.

Artigo 4. A declaración responsable.

1. A declaración responsable é o documento subscrito pola persoa interesada en que manifesta baixo a súa responsabilidade que cumpre os requisitos esixidos para iniciar un servizo ou actividade, que se compromete a manter ese cumprimento mentres a desenvolva, e que dispón da documentación que o xustifica.

2. A declaración responsable conterá, á parte dos datos esixidos no artigo anterior para a comunicación previa, a manifestación da persoa interesada, baixo a súa responsabilidade, de que vai desenvolver o servizo ou actividade con suxeición á lexislación vixente e que o local ou establecemento cumpre a normativa urbanística e sectorial aplicable.

3. A declaración responsable xuntará documentación técnica, subscrita por profesional competente, con:

a) Memoria que describa as características do local e do servizo ou actividade, e xustifique o cumprimento da normativa urbanística e sectorial aplicable.

b) Planos de emprazamento en cartografía oficial do PXOM, de planta con situación de instalacións e maquinaria, e de alzado.

Artigo 5. Incumprimento da normativa e deficiencias da documentación.

1. O incumprimento dos requisitos sinalados pola normativa aplicable determina a imposibilidade de iniciar ou continuar exercendo a actividade de que se trate.

2. A inexactitude, falsidade ou omisión relevante en calquera dato, manifestación ou documento que se acheguen coa comunicación previa ou a declaración responsable, ou a falta de presentación perante o Concello de calquera delas, determina a imposibilidade de desenvolver o servizo ou actividade de que se trate.

3. A resolución administrativa que declare esa circunstancia tamén pode requirir á persoa interesada para que repoña a situación física e xurídica previa ao inicio da actividade.

Artigo 6. Comprobación da documentación e inspección do servizo ou actividade.

1. O Concello comprobará os datos da comunicación previa ou da declaración responsable, así como a documentación técnica achegada coa finalidade de comprobar que se axustan á normativa aplicable. No tocante á subsanación de deficiencias rexe o artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

2. Se a documentación é correcta ou trala súa subsanación, os técnicos municipais realizarán a inspección do establecemento para comprobar que este se axusta a ela e á normativa aplicable, do que estenderán a correspondente acta. Esta inspección débese realizar no prazo máximo de tres meses.

3. O resultado desfavorable da inspección determina a imposibilidade de iniciar ou de continuar coa actividade de que se trate.

Artigo 7. Iniciación do servizo ou actividade.

1. A persoa interesada pode iniciar a actividade trala presentación da comunicación previa ou declaración responsable. A comunicación previa tamén se pode presentar no prazo de quince días seguintes ao inicio da actividade.

2. Se fose necesaria a licenza de obras, esta solicitarase simultaneamente á presentación da comunicación previa ou da declaración responsable e tramitarase con suxeición á normativa urbanística aplicable.

Artigo 8. Transmisión de titularidade de servizos e actividades.

A transmisión da titularidade de actividades débese poñer en coñecemento do Concello por medio dunha comunicación previa, na que conste:

- a) A identificación da actividade e do título que lexitima o seu desenvolvemento.
- b) O consentimento da persoa transmitente.
- c) O título que lexitima o desenvolvemento da actividade.
- d) A inexistencia de modificacións no establecemento e na actividade.

Artigo 9. A licenza de apertura ou actividade.

A licenza de apertura ou de actividade tramítase con suxeición á normativa urbanística e sectorial aplicable, e resólvese simultaneamente coa licenza de obras, se esta fose necesaria.

Disposición final.

Este regulamento entrará en vigor trala súa publicación no Boletín Oficial da Coruña e transcorrido o prazo de quince días ao que se refire o artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local.

ANEXO I.**ACTIVIDADES QUE REQUIREN COMUNICACIÓN PREVIA.**

1. Actividades comerciais e de servizos que se desenvolven en establecementos ou locais cunha superficie construída de ata 100 m².
2. Actividades profesionais que se desenvolven en establecementos ou locais cunha superficie construída de ata 100 m².
3. Oficinas, locais ou establecementos pertencentes a entidades sen ánimo de lucro, sempre que non desenvolvan actividades mercantís ou industriais.
4. Actividades industriais, obradoiros artesanais ou industriais cunha superficie construída de ata 100 m². e unha Qs (carga de lume) igual ou < a 42 MJ/m².
5. Actividades de almacén de obxectos e materiais en establecementos ou locais cunha superficie construída de ata 100 m²., agás as de produtos químicos ou farmacéuticos, combustibles, lubricantes, fertilizantes, praguicidas, pinturas, vernices e neumáticos.
6. Actividades agropecuarias excluídas do procedemento de avaliación ambiental (Anexo III do Decreto da Xunta de Galicia 133/2008, do 12 de xuño).
7. Cambios de titularidade de servizos ou actividades.

ANEXO II.**ACTIVIDADES QUE REQUIREN DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

1. Actividades comerciais e de servizos que se desenvolven en establecementos ou locais cunha superficie construída de 101 a 300 m². e ata 15 Kw de potencia mecánica instalada.
2. Actividades profesionais que se desenvolvan en establecementos ou locais cunha superficie construída de 101 a 300 m².
3. Aparcadoiros e exposición de automóbiles ao aire libre sen límite de prazas nin de superficie.
4. Garaxes de uso privado con capacidade de ata 5 prazas que non fosen autorizados previamente por licenza de obra.
5. Actividades de almacén de obxectos e materiais en establecementos ou locais cunha superficie construída de 101 a 300 m²., agás as de produtos químicos ou farmacéuticos, combustibles, lubricantes, fertilizantes, praguicidas, pinturas, vernices e neumáticos.

ANEXO III.**ACTIVIDADES QUE REQUIREN LICENZA DE APERTURA.**

1. As actividades suxeitas a avaliación de incidencia ambiental, efectos ambientais ou impacto ambiental consonte a normativa de protección de medio ambiente.
2. As actividades incluídas no catálogo de espectáculos públicos e actividades recreativas, agás os teatrais e musicais, actividades culturais e sociais, e festas populares.
3. As actividades de comercio minorista e asimiladas do Rdl 19/2012, do 25 de maio, que se desenvolvan en establecementos cunha superficie construída superior a 300 m².
4. Actividades que esixan informes sectoriais en materia de sanidade ou de protección do patrimonio histórico, ou que signifiquen unha utilización especial ou privativa do dominio público.
5. Actividades excluídas do ámbito de aplicación da Directiva 2006/123/CE, do 12 de decembro.

ANEXO IV.**Modelo de comunicación previa.**

D./Da..... (nome e apelidos ou razón social), NIF/CIF....., con enderezo para notificacións teléfono correo electrónico.....,

EXPOÑO que vou desenvolver a actividade de nun local de m². de superficie situado en e que cumpro a normativa legal aplicable.

Sr. alcalde do Concello de Brión.

NOTA INFORMATIVA. O artigo 71 bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, dispón que a inexactitude, falsidade ou omisión de carácter esencial de calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a falta de presentación destas perante a Administración competente, determinarán a imposibilidade de continuar o exercicio do dereito ou da actividade afectada des que se teña constancia desas circunstancias, sen prexuízo das responsabilidades que procedan. A resolución do Concello que declare que concorren aquelas circunstancias pode obrigar á persoa interesada a restituír a situación xurídica ao momento previa ao recoñecemento do dereito ou ao inicio da actividade correspondente.

Consonte a Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos desta comunicación trátanse de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Brión. Tocante a eles poderá exercer por escrito os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición.

ANEXO V.**Modelo de declaración responsable.**

D./Da (nome e apelidos ou razón social), NIF/CIF..... con enderezo para notificacións..... teléfono correo electrónico.....,

PRESENTO DECLARACIÓN RESPONSABLE de que vou desenvolver a actividade de nun local dem². de superficie situado en e que cumpro a normativa legal aplicable.

Achego a seguinte documentación:

- a) Memoria descriptiva das características do local e do servizo ou actividade, e que xustifique o cumprimento da normativa urbanística e sectorial aplicable.
- b) Planos de emprazamento en cartografía oficial do PXOM, de planta con situación de instalacións e maquinaria, e de alzado.

Sr. alcalde do Concello de Brión.

NOTA INFORMATIVA. O artigo 71bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, dispón que a inexactitude, falsidade ou omisión de carácter esencial de calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a falta de presentación destas perante a Administración competente, determinarán a imposibilidade de continuar o exercicio do dereito ou da actividade afectada des que se teña constancia desas circunstancias, sen prexuízo das responsabilidades que procedan. A resolución do Concello que declare que concorren aquelas circunstancias pode

obrigar á persoa interesada a restituír a situación xurídica ao momento previa ao recoñecemento do dereito ou ao inicio da actividade correspondente.

Consonte a Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos desta declaración trátaranse de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Brión. Tocante a eles poderá exercer por escrito os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición.

Brión, 7 de febreiro de 2013.

O Alcalde.

Asd. José Luis García García.

2013/1620