



Datos de la solicitud

Nº registro entrada	Fecha	Destino
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

EL SECRETARIO

Datos del / la solicitante

Nombre y apellidos o razón social			D.N.I. / N.I.F. / C.I.F.
<input type="text"/>			<input type="text"/>
Domicilio	Municipio	Provincia	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono	Fax	Correo electrónico	Código postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos del / la representante (si se desea notificación al domicilio del / la representante señalar con X)

Nombre y apellidos o razón social			D.N.I. / N.I.F. / C.I.F.
<input type="text"/>			<input type="text"/>
Domicilio	Municipio	Provincia	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono	Fax	Correo electrónico	Código postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Solicitud

Emplazamiento de la actividad

<input type="text"/>

Indique la denominación de la actividad de que se trate y superficie del establecimiento (para ello deberá tener en cuenta que únicamente podrá acogerse a este procedimiento si no se superan los límites máximos establecidos en cuanto a superficie del local en función del tipo de actividad de que se trate). Para que Vd./Vds. puedan comprobar si se cumplen dichos requisitos, marque en primer lugar con una x el grupo al que pertenece la actividad en la tabla consignada a continuación:

Actividad	Superficie útil
<input type="text"/>	M2

Tabla de actividades con indicación de superficie máxima del local en este tipo de procedimiento (VER ACLARACIONES EN IMPRESO ADJUNTO).

<input type="checkbox"/>	ALMACENAJE (salvo excepciones indicadas en impreso adjunto)	150 M2
<input type="checkbox"/>	HOSPEDAJE (sin bar, cafetería o restaurante y con un máximo de 10 dormitorios)	200 M2
<input type="checkbox"/>	PEQUEÑO COMERCIO NO ALIMENTARIO salvo excepciones indicadas en impreso adjunto)	250 M2
<input type="checkbox"/>	PEQUEÑO COMERCIO ALIMENTARIO (salvo excepciones indicadas en impreso adjunto)	120 M2
<input type="checkbox"/>	OFICINAS	250 M2
<input type="checkbox"/>	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA (salvo excepciones indicadas en impreso adjunto)	250 M2
<input type="checkbox"/>	SALAS DE EXPOSICIONES	250 M2
<input type="checkbox"/>	ACTIVIDADES SANITARIAS (sin rayos X)	250 M2
<input type="checkbox"/>	OTROS SERVICIOS TERCARIOS (salvo excepciones indicadas en impreso adjunto)	250 M2
<input type="checkbox"/>	GARAJE-APARCAMIENTO COLECTIVO	100 M2

Sistema de CLIMATIZACION –AIRE ACONDICIONADO (bomba de calor, etc.....) (Táchese lo que proceda) SI No

El establecimiento en que se desarrollará la actividad dispone o dispondrá de sistema de aire acondicionado, no superándose una potencia de 12.500 frigorías. En consecuencia, a efectos de tramitación de la licencia solicitada y en lo que respecta a la citada instalación, se aporta la documentación indicada en los apartados siguientes.

Sistema de CALEFACCION por caldera (Táchese lo que proceda) SI No

El establecimiento en que se desarrollará la actividad dispone o dispondrá de sistema de calefacción por caldera en el establecimiento, con una potencia comprendida entre 25.001 y 50.000 kcl/h. En consecuencia, a efectos de tramitación de la licencia solicitada y en lo que respecta a la citada instalación, se aporta la documentación indicada en los apartados siguientes.

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES POR EL PROCEDIMIENTO DE ACTO COMUNICADO

A) RELACIÓN DE ACTIVIDADES SUJETAS AL PROCEDIMIENTO DE ACTO COMUNICADO:

- 1.- ALMACENAJE, en locales con superficie no superior a 150 m². Se exceptúan los almacenes de alimentos perecederos, aceites, bebidas alcohólicas, productos de droguería y perfumería, toda clase de combustibles, abonos y semillas, y en general productos tóxicos o peligrosos.
- 2.- HOSPEDAJE, en locales con superficie no superior a 200 m² que no cuenten con bar, cafetería ni restaurante, con un número de dormitorios no superior a 10 habitaciones.
- 3.- PEQUEÑO COMERCIO NO ALIMENTARIO, en locales con superficie no superior a 250 m². Se exceptúan farmacias, droguerías, perfumerías, establecimientos dedicados a la venta de productos alcohólicos, toda clase de combustibles, abonos y semillas, y en general productos tóxicos o peligrosos.
- 4.- PEQUEÑO COMERCIO ALIMENTARIO, en locales con superficie no superior a 120 m². Se exceptúan actividades de venta de pescado, carnes y congelados, salvo si se pretende implantar en comercios agrupados (galerías comerciales o hipermercados) así como cualquier establecimiento en que se quiera disponer de barra de degustación o realizar operaciones de horneado, preparación, elaboración o envasado de productos alimenticios.
- 5.- OFICINAS, en locales con superficie no superior a 250 m².
- 6.- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA, excepto educación preescolar e infantil, enseñanza del deporte, música o danza, en locales de superficie no superior a 250 m².
- 7.- SALAS DE EXPOSICIONES, en locales con superficie no superior a 250 m².
- 8.- ACTIVIDADES SANITARIAS, que no dispongan de rayos X, en locales con superficie no superior a 250 m².
- 9.- OTROS SERVICIOS TERCIARIOS, excluidos espectáculos públicos y actividades recreativas, establecimientos que cuenten con rayos UVA, o de realización de piercing, tatuajes y similares, en locales con superficie no superior a 250 m².
- 10.- GARAJE-APARCAMIENTO COLECTIVO en locales con superficie no superior a 100 metros cuadrados.
- 11.- SISTEMAS DE CALEFACCIÓN de primera o nueva instalación, en cualquier clase de actividades no residenciales, estén o no sujetas a licencia municipal de apertura, cuando la potencia esté comprendida entre 25.001 y 50.000 kcl/h.
- 12.- SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO de primera o nueva instalación, en cualquier clase de actividades no residenciales, estén o no sujetas a licencia municipal de apertura, cuando la potencia no exceda de 12.500 frigorías. Cuando en un mismo local se instalen varios aparatos de climatización para el cálculo de la potencia se tendrá en cuenta la suma de todos ellos.

Las superficies en todos los casos se entienden en m² útiles del local, y comprenden todas sus dependencias, incluidas las accesorias (cuartos de servicio, almacenes o despachos anexos, etc.).

B) DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA QUE DEBERA APORTARSE JUNTO CON EL PRESENTE IMPRESO DEPENDIENDO DEL TIPO DE ACTIVIDAD DE QUE SE TRATE (CUANDO RESULTE PRECISO CERTIFICAR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE DIFERENTE NORMATIVA, PODRÁ INCLUIRSE EN UNA UNICA CERTIFICACION EXPEDIDA POR TECNICO COMPETENTE Y VISADA POR SU COLEGIO):

1.- HOSPEDAJE:

- Documentación técnica justificativa del cumplimiento de las condiciones de seguridad contraincendios y de salubridad establecidas en el Código Técnico de la Edificación.

2.- PEQUEÑO COMERCIO NO ALIMENTARIO (locales con superficie superior a 50 m²):

- Documentación técnica justificativa del cumplimiento de la normativa del Código de Accesibilidad (*locales con superficie superior a 50 m². en planta baja ó 250 m² si disponen de más de 1 planta*)

3.- PEQUEÑO COMERCIO ALIMENTARIO:

- Documentación técnica justificativa del cumplimiento de la normativa contenida en el Real Decreto 381/84 (Reglamentación técnico-sanitaria de comercios minoristas de alimentación), en especial en cuanto a materiales de los suelos, paredes y techos, existencia de pila de tamaño adecuado dotada de agua fría y caliente, aseo, almacén, y cuarto o espacio aislado de los alimentos en donde se ubiquen los residuos, así como de la no existencia de cámaras frigoríficas. (*Para todos los locales*)
- Documentación técnica justificativa del cumplimiento de la normativa del Código de Accesibilidad (*locales con superficie superior a 50 m².*)

4.- OFICINAS:

- Documentación técnica justificativa del cumplimiento de la normativa del Código de Accesibilidad (*locales con superficie superior a 50 m². y con superficie inferior cuando se trate de oficinas bancarias, financieras y de seguros*)

5.- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA:

- Documentación técnica justificativa del cumplimiento de la normativa del Código de Accesibilidad (*en todos los casos*).

6.- SALAS DE EXPOSICIONES:

- Documentación técnica justificativa del cumplimiento de la normativa del Código de Accesibilidad (*en todos los casos*)

7.- ACTIVIDADES SANITARIAS:

- Informe favorable de la Consejería de Sanidad (*para todos los locales o establecimientos*).
- Documentación técnica justificativa del cumplimiento de la normativa del Código de Accesibilidad (*en todos los casos*.)

8.- OTROS SERVICIOS TERCARIOS:

- Documentación técnica justificativa del cumplimiento de la normativa del Código de Accesibilidad (*locales con superficie superior a 50 m².*)

9.- GARAJE-APARCAMIENTO:

- Documentación técnica justificativa del cumplimiento de la normativa del Código de Accesibilidad (*en todos los casos*)

10.- SISTEMAS DE CALEFACCIÓN:

- Documentación de la casa instaladora con las características técnicas y descriptivas de la instalación.
- Documentación técnica justificativa de la potencia y seguridad del sistema y de que la instalación cumple con las disposiciones de la Ordenanza municipal reguladora de la contaminación ambiental en cuanto a la salida de humos o gases.

11.- SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO:

- Documentación de la casa instaladora con las características técnicas y descriptivas de los aparatos de climatización.
- Documentación técnica justificativa de la potencia y seguridad del sistema y de que la instalación cumple con las disposiciones de la Ordenanza municipal reguladora de la contaminación ambiental en cuanto a ruidos y distancias de aparatos de evacuación de aire con respecto a ventanas o huecos más próximos.

OBSERVACIONES

1º.- Sólo se entiende presentada la comunicación, a efectos de cómputo de plazo de concesión de la licencia, cuando se acompañe de la documentación completa y con acreditación del pago de la tasa por licencia de apertura o instalación y funcionamiento. En caso contrario, la Administración municipal, con interrupción del cómputo del plazo, requerirá al comunicante a fin de que subsane la solicitud o aporte los documentos necesarios, con interrupción del cómputo.

2º.- Las comunicaciones con la documentación que las acompañe se remitirán a los Servicios Técnicos municipales para informe, que se entenderá favorable si no se ha emitido en plazo de quince días desde la presentación de la comunicación con la documentación completa.

3º.- Transcurrido ese plazo, si no se ha emitido informe o si éste fuese favorable, la Administración municipal emitirá sin más trámite certificación acreditativa de concesión de la licencia mediante acto comunicado y de acuerdo a los datos y documentos aportados por el solicitante de la misma.

4º.- Cuando el informe técnico fuere negativo, deberá el mismo justificar que no se trata de acto sujeto a concesión de licencia mediante acto comunicado, o que los datos y documentos aportados son erróneos o inexactos. Expresará también el informe si se trata de actividad que se debe calificar como inocua o sujeta al Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, así como la documentación que deban presentar los solicitantes que se encuentren en estas situaciones para la continuación del trámite de sus expedientes. En todos estos casos, la Administración municipal requerirá a los solicitantes para que soliciten licencia de acuerdo al procedimiento ordinario, sea para actividad inocua o calificada, según los casos, con indicación de la documentación a presentar.

5º.- Las licencias se entienden en todo caso concedidas de acuerdo a los datos declarados y documentos aportados. Supuesto de discordancia sustancial entre esos datos y documentos y la realidad, la Administración municipal requerirá a los interesados a fin de que soliciten licencia en plazo máximo de un mes conforme a la realidad de las actividades o de sus instalaciones, que no podrá ser mediante acto comunicado. De no solicitarse esa licencia, o si se apreciara una situación de riesgo público o contraria al derecho al medio ambiente de terceros, la Administración municipal, mediante resolución motivada del órgano competente, podrá disponer la clausura del establecimiento.

6º.- En todo caso, la concesión de las licencias no excluye la posibilidad por parte del Ayuntamiento de ordenar la adopción de medidas correctoras y sancionadoras, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, cuando, según informe técnico o de los servicios medioambientales municipales, se apreciaren situaciones de riesgo o contrarias al medio ambiente.

NOTAS ACLARATORIAS PARA LA AUTOLIQUIDACION DE LA TASA:

1.-La cuota tributaria de las licencias que se soliciten, será la resultante de aplicar las siguientes tarifas, teniendo en cuenta la superficie total del local o instalación y la categoría del vial en que aquél esté ubicado, según la clasificación establecida para el Impuesto sobre Actividades Económicas.

Si se tratase de instalaciones se tendrá en cuenta la superficie total de las mismas, incluida el cerramiento de protección o seguridad exigible según la normativa que resulte de aplicación.

Por cada licencia de actividad:

SUPERFICIE DEL LOCAL	CATEGORÍA DE LAS CALLES		
	1ª	2ª	3ª
	EUROS	EUROS	EUROS
Hasta 25 m ²	293,07	234,34	187,53
De 26 a 50 m ²	778,06	622,63	497,87
De 51 a 75 m ²	1.359,47	1.087,52	870,12
De 76 a 100 m ²	2.042,38	1.633,99	1.307,13
De 101 a 150 m ²	2.530,52	2.024,61	1.619,59
De 151 a 200 m ²	2.915,46	2.332,46	1.865,93
De 201 a 300 m ²	3.210,30	2.568,30	2.054,73
De 301 a 400 m ²	3.696,83	2.957,48	2.366,00
Mas de 400 m ²	4.281,49	3.434,23	2.740,39

Para la entrega y registro de la solicitud junto con la carta de pago, podrá dirigirse en horario de 09,00 a 14,00, de lunes a viernes, a cualquiera de los siguientes Centros del Ayuntamiento de Toledo:

Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Toledo
Tfn. 925 269700.- Pza del Consistorio, nº 1

JMD. Sta. Mª de Benquerencia
Tfn. 925 245462.-C/ Río Bullaque, 24

JMD. Centro-Norte
Tfn. 925 251286- Avda. Portugal s/nº

JMD. Sta. Bárbara
Tfn. 925 214756- C/ Ciudadano, nº 7



JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTO

(A cumplimentar por el interesado o representante y sellado por la Administración)

D.

con DNI

En representación de (si procede)

con DNI (si procede)

Ha presentado ante el Registro de este Excmo. Ayuntamiento **SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS, INSTALACIONES Y ACTIVIDADES – ACTO COMUNICADO.**

Observaciones:

.....

Toledo, a de de

Sello

(El presente documento no será válido sin el sello del Registro Municipal)