



AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Plaza Mayor, 1 - 09500
Tfno. 947 190707
Fax. 947 191554

Reservado Registro Entrada

SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD / APERTURA

DATOS PERSONALES

NIF.	Primer apellido.	Segundo apellido.	Nombre.
CIF.	Razón Social a la que, en su caso, representa.		
Domicilio a efecto de notificaciones: Calle, Plaza, Avda., número, etc.			
Municipio.	Provincia.	Teléfono / Fax.	
C.P.		E-mail.	

Marcar con una "X" el tipo de licencia solicitada

LICENCIA DE ACTIVIDAD	LICENCIA DE APERTURA
Definición de la actividad	Definición de la actividad
<input type="checkbox"/> Primer establecimiento <input type="checkbox"/> Traslado actividad a otro local <input type="checkbox"/> Cambio de titularidad de local con cambio de actividad <input type="checkbox"/> Variación y ampliación de la actividad <input type="checkbox"/> Ampliación o reforma de local	Fecha otorgamiento licencia de actividad: ____ / ____ / ____ Debe adjuntarse la Documentación que acredita que la instalación se ajusta al proyecto aprobado, así como las medidas correctoras impuestas en la licencia de actividad

DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA CON LA SOLICITUD

Proyecto técnico (3 ejemplares)	<input type="checkbox"/>
Memoria descriptiva (3 ejemplares)	<input type="checkbox"/>
Relación de colindantes afectados por la actividad	<input type="checkbox"/>

LICENCIA DE APERTURA

.- Las licencias de apertura correspondientes a actividades clasificadas se entenderán otorgadas por silencio administrativo positivo en el plazo de **un mes**, desde la solicitud de la licencia.
 .- El otorgamiento de una licencia de apertura por silencio administrativo positivo no concede facultades al titular en contra de las prescripciones de esta Ley, de sus normas de desarrollo y de la legislación sectorial aplicable.

LICENCIA DE ACTIVIDAD

.- La documentación aportada junto a la solicitud comprenderá: Descripción de la actividad, incidencia en la salubridad y medio ambiente, riesgos potenciales para personas y bienes, medidas correctoras, debiendo justificarse el cumplimiento de la normativa sectorial.
 .- La licencia de actividad se entenderá otorgada por **silencio administrativo positivo** en el plazo de **cuatro meses** computados a partir del día siguiente a su solicitud.
 .- El otorgamiento de una licencia de actividad por silencio administrativo no concede facultades a su titular en contra de las prescripciones de la Ley 5/1993, de 21 de octubre.
 .- En ningún caso podrán entenderse otorgadas licencias por silencio administrativo si en la resolución hubiera de intervenir la Comisión Regional de Actividades Clasificadas.
 .- Las licencias de actividad son transmisibles, siempre que no haya modificación o reforma de la actividad, debiendo ser notificado el Ayuntamiento.
 .- Las licencias de actividad quedarán sin efecto si se incumplen las condiciones a que están subordinadas, siendo revocadas cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevengan otras que habrían justificado su denegación.
 .- Podrán ser anuladas las licencias cuando resultaren otorgadas erróneamente, mediante expediente contradictorio.
 .- La licencia de actividad podrá ser revisada en base a la legislación en materia de medio ambiente vigente en cada momento, debiendo adaptarse a las innovaciones derivadas del progreso científico y técnico.
 .- **Caducidad de la licencia:**
 - Cuando la actividad no comience a ejercerse en plazo de **dos años** a partir de la fecha de su otorgamiento, salvo que se fije en el mismo un plazo superior.
 - Cuando el ejercicio de la actividad se paralice por plazo superior a **dos años**, excepto casos de fuerza mayor.

Número Expediente.

E-

Medina de Pomar, a ____ de _____ de 20__
(Firma)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Hoja a cumplimentar por la Administración

DOCUMENTACIÓN APORTADA CON LA SOLICITUD:

CORRECTA	<input type="checkbox"/>
INCORRECTA	<input type="checkbox"/>

DOCUMENTACIÓN NECESARIA A APORTAR POR EL SOLICITANTE (plazo 10 días hábiles)

Medina de Pomar, a ___ de _____ de 20__
EL TÉCNICO MUNICIPAL,

Subsanación de la solicitud:

Fecha: ___ / ___ / 20__

Notas e incidencias:

Informe Servicios Técnicos Municipales

Medina de Pomar, a ___ de _____ de 20__
EL TÉCNICO MUNICIPAL,

Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia: Núm. _____, fecha ___ / ___ / 20__		Informe Comisión Provincial de Actividades Clasificadas <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Desfavorable Fecha: ___ / ___ / 20__	
Número Expediente. E-	Informe Técnico <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Desfavorable	PRESUPUESTO	
	Comisión Informativa Fecha. ___ / ___ / ___ <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Desfavorable	PROVISIONAL	DEFINITIVO
		LIQUIDACIÓN I.C.I.O.	
		PROVISIONAL	DEFINITIVA
Resolución Expediente: Órgano: Fecha: ___ / ___ / 20__		(Aprobada / denegada)	