



M.I. Ayuntamiento de Onil
M.I. Ajuntament d'Onil

Espacio reservado para la Administración:

Plaza Mayor. 1 - 03430 Onil (Alicante) - C.I.F. P-0309600-E; Teléfono: 96 65 44 745- Fax 96 556 41 31; <http://www.onil.es> - sac@ayto-onil.es

Órgano (1)	Indique el órgano al que se dirige el escrito:										
Interesado (2)	Apellidos y Nombre o Razón Social:							N.I.F - C.I.F:			
	Nombre de la vía pública:							Número:	Portal:		
	Escalera:	Piso:	Puerta:	Cód. Postal:	Municipio:		Provincia:				
	Email:				Teléfono fijo:			Móvil:			
En Representación de (3)	Apellidos y Nombre o Razón Social:							N.I.F - C.I.F:			
	Nombre de la vía pública:							Número:	Portal:		
	Escalera:	Piso:	Puerta:	Cód. Postal:	Municipio:		Provincia:				
	Email:				Teléfono fijo:			Móvil:			
Dirección Notificación (4)	Nombre de la vía pública:							Número:	Portal:		
	Escalera:	Piso:	Puerta:	Cód. Postal:	Municipio:		Provincia:				
NTS (5)	Si desea recibir, NOTIFICACION TELEMATICA SEGURA, indique el medio por el que desea recibir el aviso:										
	Teléfono móvil o Dirección de correo electrónico:										
INFO (6)	Si desea recibir, INFORMACION, indique el medio por el que desea recibir el aviso:										
	Teléfono móvil o Dirección de correo electrónico:										
Asunto (7)	Indique el Asunto:										
Expone (8)	El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, EXPONE:										
	Que a tenor de lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos están sujetas a licencia de apertura los espectáculos públicos y actividades recreativas que se realicen en establecimientos públicos con un aforo superior a 500 personas, en aquellos que exista una especial situación de riesgo o en aquellos en que así se indique expresamente en dicha ley.										
Descripción Actividad (9)	Descripción de la Actividad que desea realizar:										
	<input type="checkbox"/> Con Obra		<input type="checkbox"/> Sin Obra			<input type="checkbox"/> Con Ambiente Musical			<input type="checkbox"/> Sin Ambiente Musical		
	Resumen del Emplazamiento de la Actividad										
	Nombre de la vía pública.				Nº:	Esc.	Piso:	Puerta:	Local		
Referencia Catastral				Tipo Calificación							
Datos del Técnico Titulado Redactor del Proyecto (10)	Datos del Técnico Redactor del Proyecto:										
	Apellidos y Nombre o Razón Social:							N.I.F - C.I.F:			
	Nombre de la vía pública:							Número:	Portal:		
	Escalera:	Piso:	Puerta:	Cód. Postal:	Municipio:		Provincia:				
	Email:				Teléfono fijo:			Móvil:			
	Nº Colegiado:		Titulación:			Especialidad:					
	<input type="checkbox"/> El técnico manifiesta que se encuentra habilitado para el ejercicio profesional según la legislación vigente.										
Firma del Técnico:											

Relacione la documentación complementaria que se adjunta:		Nº Pag.
<input type="checkbox"/>	D.N.I. del solicitante o representante (y/o en su caso, CIF, si se trata de persona jurídica).	
<input type="checkbox"/>	Tres ejemplares del Proyecto Técnico de la instalación o Proyecto de la Actividad, redactado por facultativo competente que incluya suficiente información sobre la descripción detallada de la actividad y las fuentes de las emisiones a la atmósfera, al agua y al suelo, los sistemas correctores y las medidas de prevención y, cuando ello no sea posible, de reducción de dichas emisiones, así como los aspectos de competencia municipal relativos a ruidos, vibraciones, calor, olores y vertidos al sistema de saneamiento o alcantarillado municipal y, en su caso, los relativos a incendios, seguridad y sanitarios.	
<input type="checkbox"/>	Estudio de impacto ambiental cuando el proyecto esté sometido a evaluación de impacto ambiental de acuerdo con la normativa vigente en la materia, salvo que ya haya sido efectuada dicha evaluación en el seno de otro procedimiento autorizado, en cuyo caso deberá aportarse copia del pronunciamiento recaído.	
<input type="checkbox"/>	En su caso, la documentación necesaria para la emisión del informe a que se refiere el artículo 11 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat, del Patrimonio Cultural Valenciano, o el correspondiente de la norma que lo sustituya, que se tramitará de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente.	
<input type="checkbox"/>	Estudio acústico conforme al artículo 36 de la Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Protección contra la Contaminación Acústica, o el correspondiente de la norma que lo sustituya.	
<input type="checkbox"/>	Resumen no técnico de la documentación presentada para facilitar su comprensión a los efectos del trámite de información pública.	
<input type="checkbox"/>	Certificado de compatibilidad del proyecto con el planeamiento urbanístico, o en su caso, indicación de la fecha de su solicitud.	
<input type="checkbox"/>	Cuando proceda, los programas de mantenimiento exigidos para las instalaciones industriales en el artículo 2 del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de las legionelosis, o norma que lo sustituya.	
<input type="checkbox"/>	Documento comprensivo de los datos que, a juicio del solicitante, gocen de confidencialidad de acuerdo con las disposiciones vigentes, indicando la norma con rango de ley que ampara dicha confidencialidad.	
<input type="checkbox"/>	Cuando se trate de instalaciones sujetas al Real Decreto 1.254/1999, de 16 de julio, por el que se establecen medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, la documentación exigida por la normativa aplicable.	
<input type="checkbox"/>	En el caso de que sea necesaria la REALIZACION DE OBRAS, deberá acompañarse el correspondiente proyecto técnico que será tramitado conjuntamente con la licencia de apertura, con el fin de comprobar que éstas se ejecutan y desarrollan de acuerdo con la normativa vigente. En dicho proyecto se contemplará el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad establecidas en la normativa aplicable.	
<input type="checkbox"/>	Justificante de liquidación de la correspondiente tasa municipal. (ver forma de pago en documento anexo)	
PLANOS:		
<input type="checkbox"/>	De emplazamiento del local, referido al Plano de Calificación Global de Suelo del P.G.O.U. (E 1/5000).	
<input type="checkbox"/>	Si el local se encuentra en Suelo Urbano, se incluirán también planos de situación (referido al Plano de Calificación Pormenorizada del P.G.O.U., a E 1/2000) y de parcela (referido al parcelario catastral a E 1/1500).	
<input type="checkbox"/>	Plano de alzado y sección del local a Escala mínima 1/50.	
<input type="checkbox"/>	Planos de planta del local, a Escala mínima 1/50, en los que se detallará: la distribución del mismo con los destinos de cada una de sus partes; la situación de la maquinaria, equipos e instalaciones; las acometidas de las redes de servicios urbanos; las medidas correctoras (extintores, luces de emergencia y señalización, etc.).	
<input type="checkbox"/>	Plano o croquis donde se localice el local objeto de la licencia dentro de la finca o edificio del que forme parte.	
<input type="checkbox"/>	Anexos: cuando en aplicación de alguna normativa específica o sectorial se exija, con carácter previo a la concesión de la licencia ambiental, autorización de otros órganos, se añadirá la documentación preceptiva, incluyéndola como Anexo/s del Proyecto, donde se justificará el cumplimiento de las correspondientes especificaciones. Los anexos irán firmados por Técnico competente.	
<input type="checkbox"/>	Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro.	
<input type="checkbox"/>	Documentación que solicito se incorpore al expediente por obrar en poder de la Administración actualmente:	
	-	
	-	
<input type="checkbox"/>	Justificante del pago de las Tasas asociadas. (ver forma de pago en documento anexo)	

Documentación Adjunta (11)

Fecha y Firma (12)	En Onil, a	Firma:
---------------------------	-------------------	---------------

LOPD Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero GestDoc, cuya finalidad es la gestión de los Registros de Entradas y Salidas Municipales, y de su Procedimiento. El órgano responsable del fichero es el M.I. Ayuntamiento de Onil, Plaza Mayor, 1, Onil 03430 - Alicante, ante el que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

NOTA	Indique en la casilla el número de hojas adicionales que se utilicen:	VAbril2015	Formulario: O-I_007.1
-------------	---	------------	-----------------------



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD Y/O COMUNICACIÓN:

Este modelo podrá utilizarlo si lo desea y siempre que no exista un modelo específico aprobado o normalizado para un determinado tipo de solicitud o comunicación y deberá ser cumplimentado a máquina o utilizando bolígrafo sobre superficie dura, en letra clara y legible.

Podrá obtener el citado modelo físicamente en las dependencias municipales; mediante descarga de la página Web Municipal: www.onil.es, debiendo cumplimentarlo e imprimir tanto el ejemplar para la Administración como el ejemplar para el interesado o podrá realizar el trámite, sin necesidad de acudir a las dependencias municipales, a través de la Sede Electrónica municipal: <https://carpeta.onil.es/GDCarpetaCiudadano/login.do>, con **firma digital reconocida**.

(1) Órgano: Indique el órgano a quien va dirigido su escrito: Alcaldía, Concejal Delegado...

(2) Interesado o representante: Es la persona que presenta el escrito, quien actúa por sí misma (interesado) o en representación de alguien (representante de una persona física o jurídica). En caso de que se actúe en calidad de representante, además de rellenar todos los datos de identificación previstos, deberá adjuntar los documentos que acrediten la representación conferida. En el caso de no quedar debidamente acreditada la representación, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99, se le requiere, en este mismo acto, para que en plazo de diez días, subsane el siguiente extremo, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

(3) Representado: Es la persona física o jurídica interesada en el expediente. Quien ha conferido en el solicitante o representante, su representación.

(4) Dirección notificación: Si desea que las notificaciones que se produzcan en relación a este modelo se dirijan a un lugar distinto al de su domicilio establecido en los apartados (2) ó (3), deberá cumplimentar los datos que se solicitan.

(5) Notificación Telemática Segura: Puede optar por recibir notificación telemática segura, para éste trámite con esta Administración. Primero ha de cumplimentar los datos del medio de comunicación, Sms o correo electrónico. Una vez que ha recibido el sms o el correo electrónico, es necesario disponer de usuario y contraseña, Dni electrónico o certificado digital, para acceder a la carpeta del ciudadano de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Onil. <https://carpeta.onil.es/>

NOTA: La realización de las notificaciones solo se realizara por un único canal, ya sea mediante notificación ordinaria o telemática.

(6) Información sobre el estado del expediente: Puede recibir información sobre el estado, de éste trámite con esta Administración. Primero ha de cumplimentar los datos del medio de información, Sms o correo electrónico.

(7) Asunto: Sobre el que quiere interponer el escrito.

(8) Expone: En este apartado, deberá hacer constar los hechos, circunstancias, motivos o razones que justifican la presentación de este escrito y que están relacionadas con la solicitud y/o comunicación.

(9) Descripción de Actividad: En este espacio, se deberá indicar toda la información requerida para la correcta identificación de la actividad en cuestión.

(10) Datos del Técnico Redactor del Proyecto: En este espacio, se deberá indicar toda la información requerida para la correcta identificación del Técnico Redactor del Proyecto; incluyendo su firma.

(11) Documentación Adjunta: Se deberá relacionar numeradamente, toda la documentación que se aporta junto con este escrito. Si actúa por medio de representación, no olvide adjuntar ahora la justificación de la representación conferida. Y además, deberá indicar el número de páginas que se adjuntan correspondientes a la documentación anexa que se relaciona.

(12) Fecha y firma: El presente escrito deberá ser firmado por el interesado o, en su caso, por su representante, indicando el lugar y fecha en que se presenta.

Utilización de hojas adicionales: Si el espacio de los apartados (8) Expone, (9) Solicitud y/o comunicación y (11) Documentación, le resultara insuficiente, utilice las hojas adicionales que precise, indicando en la casilla <página> situada en el ángulo superior derecho de cada una de ellas el número de página que le corresponda (por ejemplo, si utiliza dos hojas adicionales, deberá indicar en cada de ellas que se trata, respectivamente, de las páginas <2> y <3> del escrito) y en el cuadro <Nota>, en el apartado correspondiente, el número total de hojas que se utilizan (<2> en el ejemplo anterior). No olvide firmar las hojas adicionales que tenga que utilizar. Si además de utilizar hojas adicionales, ha de adjuntar otro tipo de documentación vea el apartado (10) "Documentación Adjunta".

COMO EFECTUAR EL INGRESO

En aplicación del nuevo modelo de gestión y liquidación basado en el proyecto de régimen por autoliquidaciones de ciertos ingresos de derecho público, y en colaboración con la entidad Suma Gestión Tributaria, es el ciudadano quien declara y liquida el tributo sin necesidad de esperar a que la administración efectúe las correspondientes operaciones liquidatorias.

Para ello, deberán seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la web de Suma y Autoliquidaciones: <https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/>
2. Dentro de la ventana, seleccionaremos el organismo Ayuntamiento de Onil y como concepto, el tributo que corresponda, en este caso: "PUESTOS VIA PUBLICA"
3. Realizar el pago.
4. Imprimir cartas de pago correspondientes.
5. Adjuntar a la instancia los justificantes de pago.