



Sello Registro:

Medio de notificación preferente opcional solo para personas físicas: ☐ Correo Postal. ☐ Notificación por comparecencia electrónica.

Nombre y apellidos de la persona que la/le representa:	D.N.I./C.I.F.	Teléfono
Domicilio	Localidad	Correo electrónico:
	CP:	

EXPONE

Que desea iniciar la **actividad** indicada expresamente, para ello formulo **DECLARACIÓN RESPONSABLE INSTALACIONES EVENTUALES, PORTATILES O DESMONTABLES NO PERMANENTES**, artículo 17 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, que cumplo todas las condiciones técnicas generales y de legalidad relacionadas en el artículo 4 de la Ley 14/2010, por lo que manifiesto, bajo mi responsabilidad, la veracidad de cuanto expongo. Adjunto documentación expresiva de la actividad de conformidad con lo requerido en el **artículo 24** de la Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento para otorgar licencias urbanísticas y ambientales y figuras afines así como el artículo 95 del Decreto 143/2015, Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010. **Que dispongo de la documentación completa y me comprometo a implantar la actividad de conformidad con las medidas establecidas en la normativa aplicable y a mantenerlas durante el ejercicio de las mismas.** (Artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Emplazamiento exacto de la actividad, expresando todas las vías a las que de frente fachada:

Solicita: (Descripción exacta de la actividad solicitada)

Instalaciones eventuales portátiles o desmontables (marcar en su caso)

Instalaciones eventuales, portátiles o desmontables con atracciones feriales con elementos mecánicos o desplegables (marcar en su caso)

¿Esta solicitud está relacionada con una infracción o expediente sancionador urbanístico?	NO		SI		Número de Expediente:
---	----	--	----	--	-----------------------

Identifique la referencia catastral: (obligatorio)

Datos del/la técnico autor/a del proyecto (nombre y apellidos, titulación y número de colegiado/a) y Declaración Responsable:

Lugar y fecha	Firma
---------------	-------

A LA CONCEJALIA DE URBANISMO

Modelo 06 - A06

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos y el Reglamento (UE), 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Alicante, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en el ejercicio de las potestades atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, RGRL y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP, y no se cederán a terceros salvo obligación legal de cesión. Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento podrá Vd. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento. Información adicional en: <http://www.alicante.es/es/contenidos/informacion-adicional-proteccion-datos>

Disposición Adicional Segunda. Forma de presentación de la documentación: Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento para otorgar licencias urbanísticas y ambientales y figuras afines.

2. Cuando se trate de proyectos, memorias gráficas y escritas u otra documentación técnica expresamente establecida como documentación obligatoria en los procedimientos establecidos en esta Ordenanza, se presentará, cuando se realice presencialmente, digitalizada en soporte informático, en un CD, DVD o pen-drive, en formato PDF y, además, en otros formatos cuando el procedimiento así lo requiera y se halle contenido en ésta Ordenanza, de la documentación técnica aportada que estará visada, en su caso, o firmada electrónicamente y del resto de la documentación complementaria que estará escaneada y formará parte del mismo soporte informático, en ningún caso comprimido.

Si la presentación es telemática mediante la utilización de la Sede Electrónica del Registro Electrónico General del Ayuntamiento, se incorporará toda la documentación en formato PDF, así como en el formato que conste para el procedimiento específico en esta Ordenanza, según las indicaciones contenidas en cada procedimiento en la Sede Electrónica. Se compondrá de:

- Nombre de los archivos con expresa indicación del número de expediente, si ya dispone de él, el nombre de cada documento y la fecha de éste indicando día, mes y año.
- La totalidad de los textos (memoria, cuadro de precios, mediciones, presupuestos, anejos, etc.) en archivo con capacidad no superior a 100 MB. Si la extensión del documento superase ese tamaño, deberá crearse archivos individualizados para cada uno de los contenidos.
- La totalidad de los planos, en un archivo con capacidad no superior a 100 MB. El tamaño máximo de los planos será DIN-A3 a una escala legible. Sólo serán admisibles los planos en tamaño DIN-A2 cuando sea imposible su presentación en formato DIN-A3.
- Los soportes citados no serán regrabables y en ellos se identificará el nombre del proyecto, su autor o autores, su firma digital y la fecha de realización. Si se tratase de un proyecto de visado obligatorio, contendrá éste en forma electrónica

Artículo 17. Licencias de apertura para instalaciones eventuales, portátiles o desmontables Ley 14/2010

- Precisarán de **declaración responsable** ante el ayuntamiento correspondiente, las actividades recreativas o espectáculos públicos que, por su naturaleza, requieran la utilización de **instalaciones o estructuras eventuales, portátiles o desmontables de carácter no permanente**.
- Asimismo, precisarán de dicha declaración, los espectáculos y actividades que con carácter temporal pretendan desarrollarse en **instalaciones portátiles o desmontables**.

Artículo 24.- Documentación necesaria para presentación de Declaración Responsable o, en su caso, licencia de apertura, de instalación de actividad sujeta a la Ley de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento para otorgar licencias urbanísticas y ambientales y figuras afines.

4. Para que se autorice la instalación de alguna actividad de instalaciones eventuales, portátiles o desmontables no permanentes de las referidas en el artículo 17 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas, actividades socioculturales y Establecimientos Públicos, se presentará la siguiente documentación, con un mínimo de un mes de antelación, tal como dispone el artículo 95 y 98 del Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas, actividades socioculturales y Establecimientos Públicos, suscrita por técnico/a competente:

- Memoria descriptiva del espectáculo o actividad a la que se destinará la instalación, con inclusión de los datos del titular, justificación del emplazamiento propuesto e incidencia de la instalación en el entorno.
- Memoria Técnica constructiva
- Memoria de medidas contra incendios.
- Memoria de sistema y cálculo de evacuación.
- Memoria de instalaciones eléctricas.
- Documentación gráfica.
- Plan de autoprotección, o, en su caso, Plan de actuación ante emergencias.
- Certificado final del montaje de la instalación suscrito por técnico/a competente, con una antelación mínima de 3 días al inicio de la actividad.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Impreso acreditativo del pago de la tasa.

4.1) Cuando las instalaciones eventuales, portátiles o desmontables constituyan atracciones feriales dotadas de elementos mecánicos o despleables, tales como carruseles, norias, montañas rusas o similares, además de la documentación relacionada en el apartado 4 de este artículo, deberá, de conformidad con el artículo 107, 108 y 109 del Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas, actividades socioculturales y Establecimientos Públicos, presentar:

- Proyecto técnico de la atracción suscrito por técnico/a competente, o por O.C.A. (Organismo de Certificación Administrativa), en el que se justifiquen las adecuadas medidas de seguridad, higiene, comodidad y aislamiento acústico.
- Concluida la instalación y antes de su puesta en funcionamiento, deberá aportar Certificado de Montaje suscrito por técnico/a competente, o por O.C.A., que acredite que las instalaciones reúnen las medidas necesarias de seguridad y solidez en todos sus elementos. Dicha certificación, en todo caso, estará vinculada al proyecto que la origina.
- Acreditación del seguro de responsabilidad civil.
- Impreso acreditativo del pago de la tasa.

Artículo 98 del Decreto 143/2015, Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010. DOCV nº 7615, de 15 de septiembre de 2015.

Artículo 98. Procedimiento

- Las personas o entidades interesadas en la ubicación de instalaciones eventuales, portátiles o desmontables **deberán presentar su declaración responsable ante el Ayuntamiento de la localidad con un mes, como mínimo, de antelación.**
- El Ayuntamiento, una vez registrada de entrada la declaración responsable, si así lo considera o en función de la complejidad de la instalación, podrá requerir todo o parte de la documentación a la que se refiere el artículo 95.2 de este Reglamento a efectos de estudiar y verificar las condiciones técnicas de aquella con carácter previo a la visita de comprobación.
- El Ayuntamiento girará visita de comprobación con anterioridad al inicio de la actividad o espectáculo previsto a los efectos de otorgamiento de la licencia.

Si dicha visita no se efectuase antes del inicio de la actividad o espectáculo previsto, el titular o prestador podrá aperturar la instalación y realizar dicha actividad o espectáculo bajo su responsabilidad previa comunicación al Ayuntamiento.

- En el supuesto de visita de comprobación del Ayuntamiento, los titulares o prestadores tendrán a disposición de los técnicos municipales el certificado final de montaje a efectos de facilitar la comprobación técnica de la instalación.
- En el caso de que se adviertan inexactitudes o incorrecciones, el Ayuntamiento lo comunicará a los titulares o prestadores a los efectos de subsanación. Si no se procede a subsanar tales defectos no se otorgará licencia de apertura.
- En el caso de presentar certificado de Organismo de Certificación Administrativa (OCA), se podrá aperturar la instalación eventual, portátil o desmontable e iniciar la actividad prevista sin necesidad de licencia municipal y sin perjuicio de la posibilidad de visita de comprobación por parte del Ayuntamiento.

Disposición Adicional Primera. Visados Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas y ambientales y figuras afines.

- En lo referente al visado de proyectos técnicos para la realización de las actuaciones contempladas en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable: en la actualidad el Real Decreto 1000/2010 de 5 de agosto, sobre el visado colegial obligatorio y en lo sucesivo la norma que pudiera sustituirle.

Artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la **documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación**, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho 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.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Ordenanza fiscal de la Tasa por el otorgamiento de licencias urbanísticas, autorizaciones y otras actuaciones de carácter urbanístico.		
1.8.4.a	Por expediente (instalación de actividades Ley de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas y establecimientos públicos) Hasta 500 m2	610,02 €
1.8.4.b	Por expediente (instalación de actividades Ley de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas y establecimientos públicos) Mas de 500 m2	1.050,29 €