

Datos del Interesado

Nombre y apellidos		NIF/NIE :
Dirección:	C.P.:	Municipio:
Teléfonos:	Correo electrónico:	

Datos del Representante

Nombre y apellidos:		NIF/ NIE :
Dirección:	C.P.:	Municipio:
Teléfonos:	Correo electrónico:	

Notificación Electrónica (Sólo personas físicas no obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas)

Si desea que las notificaciones que se deriven de la tramitación del procedimiento se realicen electrónicamente, marque con una "X" la siguiente casilla, e indique una cuenta de correo electrónico para recibir los avisos sobre envío de notificaciones.

Deseo ser notificado electrónicamente Cuenta de correo electrónico:

Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monzón, <http://sedeelectronica.monzon.es>; opción del menú, *Consulta de sus trámites-Carpeta Ciudadana* y en la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ), <https://dehu.redsara.es>

Para acceder a la misma será necesario disponer de DNle o certificado electrónico.

En cualquier momento del procedimiento, podrá decidir y comunicar al Ayuntamiento de Monzón, mediante el impreso oportuno, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

Datos sobre la actividad

Tipo de actividad:
Emplazamiento de la actividad:
Fecha autorización de vertido a la red de alcantarillado municipal:
Tipo de Licencia que ha obtenido: <input type="checkbox"/> Licencia de Apertura <input type="checkbox"/> Licencia Ambiental de Actividad Clasificada <input type="checkbox"/> Autorización Ambiental Integrada
Fecha de su concesión:

Tipo de Licencia que solicita

Licencia de Funcionamiento Licencia de Inicio de Actividad

Documentación que aporta

En todo caso:

- Copia del modelo 036/037. Declaración Censal, sino la hubiera aportado con anterioridad.
- Certificado de la instalación eléctrica acorde con la actividad solicitada, debidamente diligenciado por el Servicio Provincial de Industria u Organismo de Control autorizado.
- Autoliquidación de la Tasa por expedición de Licencias de Actividad y justificante de pago.

- Certificado General de Protección contra incendios debidamente diligenciado por el Servicio Provincial de Economía y Empleo del Gobierno de Aragón u Organismo de Control autorizado que justifique la inscripción en el Registro de Instalaciones de Protección contra Incendios en Establecimientos Industriales, al que se adjuntará así mismo certificado de revisión de extintores firmado por la empresa de mantenimiento, indicando las operaciones realizadas.

Además, si solicita Licencia de Funcionamiento:

- Certificación del técnico director de las instalaciones u obras en el que se especifique la conformidad de las mismas a la documentación técnica presentada obrante en el expediente municipal, así como a las licencias que las amparen, así como la eficacia de las medidas correctoras que se hubieran establecido.
- Certificado emitido por la empresa aseguradora en el que se acredite tener suscrito contrato de póliza de seguro correspondiente por la cuantía que se establece en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 11/2005 de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Además, si solicita Licencia de Inicio de Actividad:

- Certificación del técnico director competente de la ejecución y, en su caso, visado por el colegio profesional correspondiente, en el que se especifique la conformidad de la instalación o actividad con el proyecto aprobado y con las condiciones fijadas en la autorización ambiental integrada o en la licencia ambiental de actividades clasificadas, o un certificado emitido por un organismo de control autorizado en el que se acredite el cumplimiento de las condiciones impuestas en la autorización ambiental integrada o en la licencia ambiental de actividades clasificadas.
- Acta donde se recoja que se ha comunicado a los trabajadores, si los hubiera, o a sus representantes, la solicitud de Licencia de Inicio de la Actividad.
- Copia de la Declaración Catastral mod. 902N, en su caso, debidamente presentada en el Registro de la Dirección General del Catastro o en cualquiera de las oficinas de registro habilitadas a tal efecto

Relacionar otros documentos que se aporten:

Plazo de Resolución y Efectos del Silencio Administrativo

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se le comunica que el **PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de la Licencia de Funcionamiento** es de **un mes**, según lo dispuesto en el art. 17 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, Reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, y **el de la Licencia de Inicio de Actividad** es de **15 días hábiles**. En el supuesto que la actividad esté sujeta a evaluación de impacto ambiental o autorización ambiental integrada, el plazo para resolver y notificar es de un mes, según dispone el art.87 de la Ley de Prevención y Protección Ambiental de Aragón. Dichos plazos comenzarán a contar desde la fecha en que haya tenido entrada la solicitud en el Registro del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el **EFFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO** será **positivo en la Licencia de Funcionamiento**, por lo que el solicitante de la licencia podrá iniciar la actividad, pudiendo en todo caso el Ayuntamiento proceder al cierre del local cuando el establecimiento no se ajuste a los requisitos establecidos en las licencias o difiera del proyecto presentado. Igualmente será **positivo en la Licencia de Inicio de Actividad**.

No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Protección de datos

El solicitante se responsabiliza de la veracidad de los datos expresados y documentos que presenta.

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Ayuntamiento. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PLAZA MAYOR 4, CP 22400, MONZÓN (Huesca).
Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: aeneriz@audidat.com
Más información en nuestra web www.monzon.es y en nuestras dependencias.

Fecha y firma del solicitante o representante,

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONZÓN