



# DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EJERCICIO DE ACTIVIDAD

**ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS. (Actividades reguladas en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha).**

## Instrucciones generales para la presentación de la instancia

La presente solicitud puede ser realizada por **personas físicas o jurídicas** mediante la cual esté manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

La solicitud de “declaración responsable” se deberá presentar en este Ayuntamiento con **quince días de antelación** respecto de la fecha en la que se pretenda dar inicio a la realización de la actividad (Art. 158. 2 del TRLOTAU), lo cual no prejuzga en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

La presentación de la “declaración responsable” habilita al interesado a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad comercial, si bien, ello no prejuzga en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

### **FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:**

**Si el solicitante dispone de certificado de firma electrónica o DNI electrónico**, puede presentar esta solicitud a través de la **Sede Electrónica**.

**Si el solicitante no dispone de firma electrónica o DNI electrónico**, podrá:

- **solicitar la Firma Electrónica** (Certificado Digital de persona física) a través de la web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, el cuál le permitirá relacionarse electrónicamente con las distintas administraciones públicas (<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>).
- **realizar el trámite electrónicamente** accediendo con una dirección de correo electrónico, a falta de realizar la firma de la solicitud. Una vez registrada la solicitud (a falta de firmarla), deberá **acudir al Registro del Ayuntamiento de Hellín** con su DNI o documento equivalente en el plazo máximo de 5 días para firmarla.

- **realizar la solicitud en el Servicio de Atención Integral al Ciudadano (SAIC) del Ayuntamiento de Hellín**, aportando su DNI y la documentación necesaria.

Si el solicitante dispone de una **dirección de correo electrónico**, podrá hacerlo constar en sus solicitudes a los efectos de la tramitación de la solicitud, pudiendo tener constancia de la presentación de su solicitud y tramitación de la misma.

**Una vez realizado el pago de las tasas e impuestos (autoliquidación) y cumplimentada la firma** por alguno de los medios señalados, se entenderá que el documento registrado constituye solicitud de iniciación de procedimiento administrativo en los términos del artículo 66 de la Ley 39/2015. Así pues, quedará registrado electrónicamente y no será necesario aportar la solicitud presencialmente.

## **Instrucciones específicas**

---

La solicitud debe ser realizada por el interesado o por medio de un representante legal o voluntario que lo represente, aportando acreditación de dicha representación, y asumiendo con su firma la declaración responsable que obra en la misma sobre los puntos que se detallan.

Se deberá aportar la siguiente **documentación**:

- Solicitud de DECLARACIÓN RESPONSABLE debidamente cumplimentada.
- Poder bastante del inmueble donde se pretende ejercer la actividad (Escritura de propiedad o Contrato de arrendamiento).
- Memoria/Proyecto justificativa del cumplimiento de la legislación vigente y de adecuación a la ordenación territorial y urbanística.
- Poder de representación (si procede).
- Documentos auténticos de otros permisos exigibles.
- Justificante de pago de tributos (Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos).

### **EN CASO DE REALIZARSE OBRAS SE DEBERÁ APORTAR, ADEMÁS:**

- Declaración responsable de obra menor o licencia urbanística, según corresponda.
- Dirección facultativa.
- Proyecto o planos del estado actual y proyectado.

### **PAGO DE AUTOLIQUIDACIÓN:**

El pago de la autoliquidación viene recogido normativamente en la Ordenanza Fiscal nº 6 del Ayuntamiento de Hellín, en concepto de Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos.

### **ARTICULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA**

1. La cuota tributaria de las comunicaciones previas, declaraciones responsables y licencias de Apertura, se determinará en función de la superficie del establecimiento (no se computará la superficie que estando descubierta se utilice como aparcamiento o no tenga uso afecto a la actividad), según se fija de la siguiente manera:

#### **SUPERFICIE DEL LOCAL**

<b>Hasta 50 m2</b>	<b>98,76€</b>
<b>De más de 50 a 100 m2</b>	<b>180,24€</b>
<b>De más de 100 a 200 m2</b>	<b>220,98€</b>

<b>De más de 200 a 500 m2</b>	<b>261,72€</b>
<b>De más de 500 a 1.500 m2</b>	<b>562,95€</b>
<b>De más de 1.500 a 5.000 m2</b>	<b>740,72€</b>
<b>De más de 5.000 m2</b>	<b>1.086,34€</b>

2. La cuota tributaria se exigirá por unidad de local.
3. En los casos de variación o ampliación de actividad a desarrollar en el establecimiento sujeto; de la cuota que resulte por aplicación de los apartados anteriores de este artículo, se deducirá lo devengado por este concepto tributario con ocasión de la primera apertura y de ulteriores variaciones o ampliaciones de la actividad, así como de la ampliación del local. La cantidad a ingresar será la diferencia resultante.
4. En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas a liquidar serán el 50 por ciento de las señaladas en el número anterior, siempre que la actividad municipal no se hubiera iniciado efectivamente.
5. Se establece una reducción del 50 % de la cuota tributaria para las Licencias de Apertura de Establecimientos de Bares temporales de Semana Santa, Ferias y demás acontecimientos similares que puedan celebrarse.
6. Se establece una reducción del 50 % de la cuota tributaria para las Licencias de Apertura de Establecimientos para actividades clasificadas en los subgrupos o epígrafes 64 a 69 inclusive, de la División 6, de la Sección Primera: Actividades empresariales, de la clasificación de actividades del Impuesto sobre Actividades Económicas, siempre que se encuentren incluidas en la zona de declaración del Conjunto histórico y su área de protección o en la calle El Rabal.

Las reducciones establecidas en los puntos 5 y 6 no son compatibles entre sí, y por tanto no son acumulables, ni aplicables simultáneamente, ni sucesivamente, y en todo caso, tendrán como límite la cuota íntegra del impuesto.

#### **ARTICULO 6.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES**

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la tasa.

#### **ARTICULO 7.- DEVENGO**

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la comunicación previa, Excmo. Ayuntamiento de Hellín Ordenanzas fiscales 2018 101 declaración responsable o licencia de apertura, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.
2. Cuando la apertura haya tenido lugar sin la comunicación previa, declaración responsable o licencia de apertura, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para autorizar la apertura del establecimiento o decretar su cierre, si no fuera autorizable dicha apertura.
3. Denegación  
En caso de denegación de la comunicación previa, declaración responsable o licencia de apertura, se devengará el 50 % de la Tasa de la licencia, devolviéndose el restante 50 % de lo ingresado en su caso.

4. Renuncia

La renuncia a la comunicación previa, declaración responsable o licencia de apertura presentada antes de la notificación de su concesión, devengará el 75 % de la tasa, devolviéndose el 25 % de lo ingresado en su caso.

En ambos casos (denegación y renuncia), siempre que no se haya abierto el local o ejercido la actividad.

5. Cambios de titular Si ha transcurrido menos de un año desde la comunicación previa, declaración responsable o licencia de apertura devengará el 30 % sobre la cuota que le corresponda.

#### **ARTICULO 8.- LIQUIDACION E INGRESO**

Simultáneamente a la presentación de la comunicación previa, declaración responsable o licencia de apertura, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del importe resultante de la misma según modelo establecido a tal efecto. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que por la Oficina Gestora no se compruebe que la misma se ha efectuado de acuerdo a las normas reguladoras de la tasa.

Para realizar el **pago de la autoliquidación**, se puede optar entre Pago manual o Pago electrónico:

- **Pago manual:** se imprime el impreso de pago y se realiza el pago en cualquiera de las entidades autorizadas:
  - Banco de Castilla-La Mancha
  - La Caixa
  - Globalcaja
  - Caja Guadalajara
  - Cajasol
  - Caja Navarra (CAN) Banco de Valencia
  - Banco de Murcia
  - Caja Burgos
  - Caja Canarias
- **Pago electrónico:** se solicitarán los datos de su tarjeta y se efectuará el pago de la tasa a través de la pasarela de pagos TPV (cualquier tarjeta de crédito o débito).

Para cualquier **aclaración o duda**, pueden dirigirse a **Urbanismo** del Ayuntamiento de Hellín (C/ El Rabal, 1), presencialmente o a través del teléfono 967541500, antes de la presentación de la solicitud.

#### **Contacto**

---

Urbanismo (Ayuntamiento de Hellín)  
C/El Rabal, 1  
02400 Hellín (Albacete)  
Tlf: 967541500