



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.
- Acreditación de derecho bastante de propiedad del inmueble (nota simple del Registro de la Propiedad o escritura de propiedad), de derecho de uso del inmueble (contrato de arrendamiento y documento acreditativo del título de propiedad del arrendador -nota simple o escritura de propiedad-) u otros documentos para tal efecto.
- 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

Hasta 50 m2	98,76€
De más de 50 a 100 m2	180,24€
De más de 100 a 200 m2	220,98€
De más de 200 a 500 m2	261,72€
De más de 500 a 1.500 m2	562,95€
De más de 1.500 a 5.000 m2	740,72€
De más de 5.000 m2	1.086,34€

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