

zonas de distribución, que será acorde a la realidad. El tamaño máximo recomendado será DIN A3.

3. º Fotocopia de la licencia de apertura de establecimiento (o copia de la declaración responsable, en caso de aplicación de la normativa derivada de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas Leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio).

4.º Justificante del pago de la tasa correspondiente (43 euros, Tarifa 1119, Expedición de certificados, Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por los Servicios de Ordenación Industrial, BOME núm. extraord. 21 de 30 de diciembre de 2009).

3. Contenido mínimo de la solicitud. Además de lo señalado en el artículo 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberá la solicitud especificar lo siguiente:

1.º Identificación de la titular, persona física o jurídica, así como del/de la representante, en su caso, con los datos necesarios.

2.º Descripción de la actividad.

3.º Dirección del local o establecimiento, y expresión de la superficie útil de venta al público.

4.º Declaración responsable de la persona solicitante en la que se manifieste que son ciertos cuantos datos figuran en ella, que su establecimiento comercial cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la consideración de tienda de conveniencia y que está en posesión de la documentación acreditativa de los extremos recogidos en ella.

Tercero. Instrucción del procedimiento.

Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en esta instrucción, se procederá en la forma señalada en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, LRJPAC.

El plazo que se otorgue para subsanaciones o para aportar la documentación adicional suspenderá el cómputo del plazo establecido para resolver el procedimiento de expedición de la certificación.

Cuarto. Comprobación de los datos aportados.

Una vez presentada la solicitud, la Administración de la Ciudad realizará la actividad de comprobación de los datos aportados, pudiendo pedir aclaraciones y la presentación de otros documentos no aportados. A estos efectos, el personal inspector de comercio, de consumo o funcionario con funciones fedatarias, en su caso, realizará una visita de inspección al establecimiento en el que se desarrolla la actividad comercial objeto de la solicitud de certificación y emitirá un informe sobre el cumplimiento o no de los requisitos exigidos para tener la condición de tienda de conveniencia.

Quinto. Resolución del procedimiento.

1. El Consejero de Economía y Hacienda emitirá la resolución por la que se estime o deniegue la solicitud de expedición de la certificación.

2. El plazo para resolver el procedimiento para la expedición de la certificación acreditativa de la condición de tienda de conveniencia será de tres meses desde que la solicitud tenga entrada en el registro del órgano competente para su tramitación, de conformidad con el artículo 42.3 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, LRJPAC.

3. Efectos del silencio. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo.

Sexto. Recursos.

La resolución del procedimiento no agota la vía administrativa y contra ella cabe interponer, en su caso, recurso de alzada ante la Presidencia de la Ciudad, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Reglamento de Organización de la Ciudad."