

COMUNICACIÓN PREVIA INICIO DE ACTIVIDADE

SOLICITANTE	Nome e apelidos ou razón social		DNI / NIF	
	Enderezo:		Correo electrónico	
	Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono

REPRESENTANTE	Nome e apelidos		DNI / NIF	
	Enderezo:		Correo electrónico	
	Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
Non se admite representación sen presentación de poder				

DATOS DO ESTABLECEMENTO

ACTIVIDADE	
EMPRAZAMENTO	
REFERENCIA CATASTRAL	
DENOMINACIÓN COMERCIAL	
LICENZA OU CPO QUE AMPAROU A OBRA (no seu caso)	
DATA DE INICIO DA ACTIVIDADE	
En caso de non fixar data entenderase que a actividade empezará coa presentación do presente modelo.	

DECLARACIÓN

- Consonte co establecido na normativa de aplicación, declaro baixo a miña responsabilidade:
- Que son certos os datos que figuran na presente declaración.
 - Que cumpro cos requisitos establecidos na normativa vixente para acceder ao recoñecemento do dereito á posta en funcionamento da actividade cuxas características se recollen máis arriba e dispoño da documentación que así o acredita.
 - Que a actividade cumpre coas normas de accesibilidade
 - Que cumpriran os requisitos relativos ás medidas hixiénico-sanitarias e normativa específica de tratamento de residuos
 - Que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais que lle resulten necesarios para o exercicio da actividade.
 - Que comunico como data de inicio de actividade a arriba recollida.
 - Que achega toda a documentación preceptiva.
- ASI MESMO
- Que me comprometo a conservar a documentación que acredita o cumprimento dos requisitos exixidos durante o desenvolvemento da actividade.
 - Que o tratarse dunha actividade continuada, axustarase ás esixencias derivadas da nova normativa que vaia entrando en vigor, previa obtención das autorizacións que, no seu caso, resulten necesarias para tal finalidade.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1.-Se no local realizáronse obras de adaptación previas ao desenvolvemento da actividade (con licenza ou comunicación previa)

- ☐ Copia do DNI/CIF/NIE. En caso de representación DNI do representante e poder suficiente.
- ☐ Xustificante de pagamento dos tributos municipais que resulten preceptivos xunto co impreso de autoliquidación.
- ☐ Certificado final de obra e das instalacións, asinada polo/a técnico/a director/a das obras
- ☐ Se o titular da actividade é distinto o solicitante da obra. Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc)

☐ Informe do illamento acústico conseguido no local, Dacuerdo co disposto no artigo 11 do DECRETO 106/2015, de 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia. Non será obrigatorio no caso que a persoa titular da actividade faga constar expresamente que actividade producirán un nivel sonoro igual ou inferior, en calquera horario, a 75 dB.

2.-Se non son precisas obras de acondicionamento para o desenvolvemento da actividade

- ☐ Copia do DNI/CIF/NIE. En caso de representación DNI do representante e poder suficiente.
- ☐ Xustificante de pagamento dos tributos municipais que resulten preceptivos xunto co impreso de autoliquidación.
- ☐ Fotografías en cor do establecemento.
- ☐ Documento acreditativo da dispoñibilidade do local.
- ☐ Planos de situación e localización do local.
- ☐ Memoria da actividade coa manifestación expresa do cumprimento de tódolos requisitos técnicos e administrativos (descripción detallada das características da actividade e as características técnicas da maquinaria e instalacións necesarias, indicando para cada elemento a súa potencia, que se expresará en C.V. para as máquinas con motor en en Kw para o resto, así como, as medidas correctoras a aplicar de acordo coa natureza da actividade e instalacións previstas) asinada por técnico competente.
- ☐ Planos acoutados de planta, alzado e sección do local.
- ☐ Certificación expedida por facultativo competente acreditativa de que o local é apto para o novo uso conforme á normativa aplicable en función do mesmo e con especial referencia ó cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, e seguridade contra incendios precisas para o uso pretendido e que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais.
- ☐ Copias das autorizacións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con tódolos necesarios para o inicio da actividade.
- ☐ Informe do illamento acústico conseguido no local. Non será obrigatorio no caso de que a persoa titular da actividade faga constar expresamente que a actividade producirá un nivel sonoro igual ou inferior, en calquera horario, a 75 decibelios.
- ☐ Seguro de responsabilidade civil (no caso de actividades recreativas ou espectáculos públicos)
- ☐ No caso de edificacións en situación de fora de ordenación renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación

Artigo 69.4. da Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, de calquera dato ou información que se incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable, a documentación que sexa no seu caso requirida para acreditar o cumprimento do declarado, ou a comunicación, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada dende o momento no que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar."

Segundo o artigo 28 da Lei 39/2015 de procedemento administrativo, enténdese outorgado o consentimento para a consulta dos datos necesarios para a tramitación do expediente/trámite/procedemento/solicitud.

En caso contrario, no que **NON** outorgue o consentimento para a consulta, marque o seguinte recadro.

☐ Non dou o meu consentimento/opóñome/non concedo/ denego a miña autorización para que se consulten os datos que poidan recadarse de outras administracións e sexan necesarios para a resolución de este expediente/trámite/procedemento/solicitud e aporlo datos e certificados requiridos pola solicitude ou que me sexan requiridos.

ASIMISMO DOUME POR ENTERADO DE QUE A PRESENTACIÓN DA PRESENTE SEN ACOMPAÑAR A DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENTE COMPLETA E SEN RESPECTAR OS PRAZOS SINALADOS SUPÓN A INEFICACIA DA MESMA.

Ponte Caldelas, a

Asinado:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS (RXPD 2016/679 e LOPDGD 3/2018)

RESPONSABLE DO TRATAMENTO: CONCELLO DE PONTE CALDELAS; **FINALIDADES DO TRATAMENTO:** A xestión da súa solicitude e a tramitación administrativa que no seu caso se poida derivar da mesma; **LEXITIMACIÓN PARA O TRATAMENTO:** O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos, segundo o artigo 6.1.e) do RXPD. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda (artigo 6.1.a do RXPD); **DESTINATARIOS DOS DATOS:** As Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a xestión da súa solicitude.; **PRAZO DE CONSERVACIÓN:** Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coas obrigas legais do Responsable; **EXERCICIO DE DEREITOS:** As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos, así como exercitar outros dereitos ou retirar no seu caso o consentimento outorgado a través da sede electrónica, no enderezo Avda. de Galicia, nº 17, 36820 Ponte Caldelas, Pontevedra ou enviando un correo electrónico a dpd@pontecaldelas.gal; **CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL:** dpd@pontecaldelas.gal