



**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Nombre o razón social

Primer apellido

Segundo apellido

NIF/NIE/Pasaporte

**DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE**

Nombre o razón social

Primer apellido

Segundo apellido

NIF/NIE/Pasaporte

**NOTIFICACIONES**

Escoja el medio preferente para recibir las notificaciones correspondientes a esta solicitud:

**Notificación en papel:**

A la atención de

Dirección

Teléfono

Código postal

Municipio

**Notificación electrónica:** (imprescindible [certificado digital](#) o [IdCAT móvil](#))

A mi buzón electrónico, accesible desde <https://seu.elprat.cat/siac/BustiaNotificacio>

**Aviso de notificación:** De acuerdo con la normativa vigente, AUTORIZO al Ayuntamiento de El Prat de Llobregat a enviarme avisos de las notificaciones, pendientes de recoger en mi buzón electrónico, en relación con esta solicitud.

Al teléfono móvil

A la dirección de correo electrónico

**TIPOLOGÍA**

- Inicio de nueva actividad
- Modificación de una actividad existente
- Cambio de titularidad de la actividad (no será necesario adjuntar de nuevo la documentación técnica asociada).

**FECHA Y FIRMA**

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, y solicito que se admita a trámite esta solicitud.

El Prat de Llobregat,  de  de

Firma

El/la solicitante o representante legal

Firmado

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> |
| 2 | <input type="checkbox"/> |
| 3 | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <input type="checkbox"/> |
| 5 | <input type="checkbox"/> |
| 6 | <input type="checkbox"/> |

**PROTECCIÓN DE DATOS**

He sido informado/a y acepto la política de protección de datos.

En cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, se informa de que tratamos los datos de conformidad con la información contenida en la sede electrónica:

<https://seu.elprat.cat/RegistreActivitatsTractament>

Se puede encontrar información adicional en la sede electrónica: <https://seu.elprat.cat/ProteccioDeDades>

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO /ACTIVIDAD**

Nombre comercial

Tipo de vía

Nombre de la vía

Número

Kilómetro

Letra

Bloque

Portal

Escalera

Piso

Puerta

Código postal

Teléfono fijo

Teléfono móvil

Dirección de correo electrónico

Referencia catastral (Más información a: <http://www.sedecatastro.gob.es>)

Actividad principal

Código CCAE:

Otras actividades/Actividades secundarias (descripción)

**DATOS TÉCNICOS DE LA ACTIVIDAD****PARÁMETROS GENERALES**Superficie total (m<sup>2</sup>):Superficie útil (m<sup>2</sup>):

Altura (m):

Superficie almacén (m<sup>2</sup>):

Altura (m):

Potencia contratada (Kw):

Horario de funcionamiento:

Aforo estimado (núm. usuarios):

**RELACIÓN DE MAQUINARIA**

Descripción, unidades, potencia (KW)

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN PODER DEL AYUNTAMIENTO** Licencia o comunicación previa de obras (si es el caso)

Referencia acreditativa de haberla obtenido:

 Licencias, autorizaciones o concesiones relativas a utilización o aprovechamiento de bienes del dominio público municipal (por ejemplo, vados, terrazas, etc.), si es el caso.

Referencia acreditativa de haberla obtenido:

## DOCUMENTACIÓN QUE APORTA EL SOLICITANTE

- Proyecto básico con estudio ambiental, firmado por el personal técnico competente con el contenido señalado en la Ordenanza de intervención municipal ambiental, de seguridad y de salud pública (1 copia en soporte papel y 1 copia en soporte digital).
- Copia de la póliza de responsabilidad civil del técnico en el caso de proyectos no visados por colegio profesional
- Fotocopia alta IAE o fotocopia Alta Declaración Censal (modelo 036 o 037 de la Agencia Tributaria)
- Fotocopia contrato de alquiler o de la escritura de propiedad del establecimiento
- Para personas físicas, fotocopia DNI
- Para personas jurídicas, fotocopia escritura constitución sociedad, poderes de representante y NIF
- Separata al proyecto (CPAS 6)
- Resguardo autoliquidación tasas
- Una fotografía de la fachada en soporte digital
- Certificado técnico según el modelo normalizado del Ayuntamiento (CPAS 9), sustituible por otro modelo de certificado. En cualquier caso siempre tiene que figurar en el certificado final que "La actividad se ajusta al proyecto presentado, que se cumplen todos los requisitos de seguridad industrial, de prevención del riesgo y otros requisitos preceptivos, de acuerdo con la legislación aplicable y que se dispone de todas las autorizaciones preceptivas para desarrollar la actividad".
- Otra documentación:
- Acta de comprobación favorable en materia de incendios en caso que la actividad a desarrollar se considere de riesgo importe en materia de incendios, según lo que prevé la Ley 3/2010.
- Licencias, autorizaciones o concesiones relativas a utilización o aprovechamiento de bienes del dominio público no municipal, si corresponde.
- Autorización de vertidos de aguas residuales al cauce público o al mar, sólo en el caso de que no estén conectadas al sistema público de saneamiento.
- Autorización sanitaria, en el caso que esta sea necesaria según las determinaciones de Ley 18/2009.

## DECLARO RESPONSABLEMENTE

- Que la actividad cumple los requisitos establecidos por la normativa vigente para acceder a su ejercicio, y que se mantendrá su cumplimiento durante el ejercicio de la actividad.
- Que en caso de actuar como representante legal, se dispone de todos los poderes necesarios para presentar la comunicación y recibir, si es el caso, las correspondientes comunicaciones y/o notificaciones.
- Que la actividad es compatible con el planeamiento urbanístico.
- Que los datos consignados en la comunicación son ciertos, así como toda la documentación que se adjunta.
- Que soy conocedor de la obligación legal de contratar y mantener la vigencia de una póliza de responsabilidad civil para las actividades de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como por aquellas otras que por aplicación de la normativa sectorial así se establezca.
- AUTORIZO** al Ayuntamiento a verificar mis datos en otras administraciones u organismos para comprobar el cumplimiento de las condiciones requeridas para el ejercicio de la actividad, y que pueda verificarlas durante su vigencia.

## **EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN PREVIA**

- Una vez efectuada la comunicación previa, el ejercicio de la actividad se puede iniciar bajo la exclusiva responsabilidad de las personas titulares y técnicas que hayan realizado certificaciones, y a su vez faculta a la administración para llevar a cabo cualquier actuación de comprobación.
- La comunicación no otorga a la persona o empresa titular de la actividad, facultades sobre el dominio público, el servicio público o los bienes colectivos, ni da cobertura a efectos contrarios al ordenamiento vigente.
- La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato de carácter esencial consignado en este documento o la documentación que lo acompaña, o detectada mediante inspección efectuada al establecimiento, será puesta en conocimiento de la persona titular que dispondrá del plazo de un mes para corregirla y/o perfeccionarla, sin perjuicio del derecho a presentar alegaciones en el plazo de 15 días a contar desde la notificación y de las responsabilidades a las cuales hubiera de hacer frente.
- El ayuntamiento podrá incorporar la actividad en un plano de inspección para verificar el cumplimiento de los requisitos y la normativa sectorial aplicable. En caso de que se constate algún incumplimiento se iniciará un procedimiento de enmienda de una duración máxima de dos meses, que no comportaría la suspensión de la actividad, salvo que hubiera riesgo para las personas, los bienes o el medio ambiente.
- Este procedimiento de enmienda es independiente y compatible con un posible procedimiento sancionador, y supletorio en los casos en que la normativa sectorial de la actividad no establece un procedimiento específico.

## **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD**

- De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se presume que la consulta u obtención de los datos necesarios para resolver esta solicitud es autorizada por los interesados, salvo que en el procedimiento figure su oposición expresa o que la ley especial aplicable requiera un consentimiento expreso.
- Cumplimentar los datos de la persona física o jurídica que formula la solicitud y del/la representante aportando en este caso el documento correspondiente que acredite la representación.
- En el caso de optar por la notificación electrónica, o cuando ésta tenga carácter obligatorio, se dispondrá de un máximo de 10 días naturales para acceder a su contenido. Una vez excedido dicho plazo, la notificación se entenderá rechazada.
- Indicar la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- La solicitud tiene que estar firmada por la persona solicitante o, en su caso, quien la represente.