



Ajuntament del
Prat de Llobregat

ÀREA D'URBANISME

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE APERTURA

LLA-019

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 una 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 del/de la solicitante

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

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>

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- Que la actividad cumple los requisitos establecidos por la normativa vigente para acceder a su ejercicio, y que se mantendrá el cumplimiento durante el ejercicio de la actividad.
- Que dispongo de un certificado técnico acreditativo del cumplimiento de la normativa que rige la actividad, instalación o establecimiento.
- Que la actividad es compatible con el planeamiento urbanístico.
- Que en el caso de actuar como representante legal, dispongo de todos los poderes necesarios para tramitar esta solicitud y recibir, en su caso, las correspondientes comunicaciones y/o notificaciones.
- Que los datos consignados en la declaración son ciertos.

AUTORIZO al Ayuntamiento de El Prat de Llobregat 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 verificarlos durante su vigencia.

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Dirección

Dirección de acceso (acceso principal al local por un vial diferente al anterior, concretarlo)

Teléfono

Dirección de correo electrónico

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

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Nombre comercial de la actividad

Actividad principal

Código CCAE:

Código IAE:

Actividades secundarias (descripción)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

PARÁMETROS GENERALES

Superficie total (m²):

Superficie útil (m²):

Altura (m):

Superficie almacén (m²):

Altura (m):

Potencia contractada:

Horario de funcionamiento:

Aforo estimado (núm. usuarios):

RELACIÓN DE MAQUINARIA

Descripción, unidades, potencia (KW)

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA EL SOLICITANTE

- 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.
- Resguardo autoliquidación tasas.
- Una fotografía de la fachada en soporte digital.
- Certificado técnico (Modelo CDR). La presentación del certificado no es obligatoria, aunque la no presentación constituirá un criterio preferente para incorporar el establecimiento en el apartado 3.A del Plan de Inspecciones municipal.

DOCUMENTACIÓN QUE OBRA 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:

EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Una vez efectuada la *Declaración*, el ejercicio de la actividad se puede iniciar bajo la exclusiva responsabilidad de las personas titulares y técnicas que hayan realizado certificaciones, y al mismo tiempo faculta a la administración para llevar a cabo cualquier actuación de comprobación.
- La *Declaración* 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 detectado mediante inspección efectuada en el establecimiento, será puesto en conocimiento de la persona titular, que dispondrá de un plazo de un mes para corregirlo o perfeccionarlo, sin perjuicio del derecho a presentar alegaciones en el plazo de 15 días a contar de la notificación y de las responsabilidades a las cuales tuviera que hacer frente.
- El Ayuntamiento podrá incorporar la actividad en un plan de inspección para verificar el cumplimiento de los requisitos y la normativa sectorial aplicable. En caso que se constate algún incumplimiento se iniciará un procedimiento de modificación de enmienda de una duración máxima de dos meses, que no comportaría la suspensión de la actividad, a menos 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 establezca 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.