

**COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTIVIDADE (SEN OBRA) NON SUXEITA A AVALIACIÓN AMBIENTAL** NOVA MODIFICACIÓN ACTIVIDADE**1. DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO		
NIF		CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO		
TIPO DE VÍA	NOME DE DÍA		NÚM.	ANDAR	PORTA
PARROQUIA	CONCELLO		PROVINCIA	CP	

2. DATOS DO REPRESENTANTE (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO		
NIF		CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO		
TIPO DE VÍA	NOME DE DÍA		NÚM.	ANDAR	PORTA
PARROQUIA	CONCELLO		PROVINCIA	CP	

3. DATOS DO ESTABLECEMENTO

Descrición da actividade: (A detallar en documentación técnica)
Nome comercial:
Emprazamento:
Referencia catastral:
Data de rexistro de comunicación previa ou núm. licenza (no caso de modificación):

DECLARA, que é certo o que manifesta e, en todo caso:

- Que cumpro con todos os requisitos técnicos e administrativos establecidos na normativa vixente para proceder á apertura do establecemento, incluíndo a compatibilidade urbanística da actividade, e que os locais e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento municipal e demais normativa urbanística.
- Que comprométo-me a manter o cumprimento da anterior normativa durante o desenvolvemento da actividade así como a adaptala ás modificacións legais que durante o desenvolvemento da actividade poideran producirse.
- Que comprométo-me a conservar a documentación que acredita o cumprimento dos requisitos exixidos durante o desenvolvemento da actividade.
- Que a actividade non está suxeita a avaliación ambiental previa.
- Que non se vai executar obra suxeita ao titular habilitante.

E COMUNICA que iniciará a actividade a partir do día..... **(de non fixar data se entenderá que a actividade empezará dende a presentación da solicitude).**

Redondela, _____ de _____ 20__

Asinado:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE REDONDELA

ADVIRTESELLE QUE consonte co artigo 69 aptdo 4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, "a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en 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 á que houbera lugar." Así mesmo, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado, todo iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

Veáse a referencia á información básica sobre a protección de datos.

**DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:**

- Datos identificativos da persoa solicitante:
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 2. Persoas xurídicas: DNI do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- Documento acreditativo da dispoñibilidade do local: escritura de propiedade ou contrato de arrendamento do local. No caso de ser unha persoa xurídica deberá tamén aportar escritura de constitución da sociedade onde apareza a persoa solicitante como "administrador único ou solidario".
- Xustificante de pagamento das taxas (actividade).
- Xustificante de estar ao corrente no pago do IBI (Imposto de Bens Inmóveis) presentando o recibo do último ano.
- Copia da autorización ou ditame ambiental, así como das restantes autorizacións, concesións ou informes sectoriais cando sexan esixibles.
- De aportar documentación técnica deberase achegar declaración do/a técnico/a ou os/as técnicos/as facultativos/as que autoricen o proxecto de que éste cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificación) do/a técnico/a dos/as técnicos/as redactores do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
- Memoria explicativa ou proxecto técnico (de ser o caso) da actividade que se pretenden realizar, suscrito por técnico competente, de que o local ou instalación reúne as características esixidas para desenvolvemento da actividade, de acordo coa lexislación vixente e as ordenanzas municipais, no mesmo incluírase memoria descritiva na que se detallen os aspectos básicos relativos á actividade así como a súa localización, incluírá o contido mínimo previsto pola normativa de aplicación para as obras e cada tipo de actividade: económica, empresarial, profesional industrial ou comercial, coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos e administrativos.
- Documento do cumprimento do DB-SI, referente á seguridade en caso de incendio, DB-SUA, relativo á accesibilidade, DB-HS2, DB-HS3 e DB-HR.
- Certificado de solidez e seguridade.
- Certificado acústico emitido por empresa homologada. (Nas actividades que procedan).
- Estudo de seguridade e saúde segundo R.D. 1627/1997 redactado polo/a técnico/a competente e nomeamento e aceptación do coordinador de seguridade e saúde...
- Documentación requirida pola normativa sobre ruidos, quentamento, contaminación acústica, residuos e vibracións, e en todo caso, a que determine a normativa sobre a prevención e control ambiental segundo corresponda en función das características do establecemento e das actividades que se van desenvolver nel.

Os suxeitos definidos no artigo 14.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, terán que empregar obrigatoriamente medios electrónicos para relacionarse co concello. A través da sede electrónica: www.redondela.sedelectronica.gal

Os proxectos e documentación que se presente a través da sede electrónica do Concello de Redondela deberán estar asinados e visados, no seu caso, dixitalmente.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

LEXITIMACIÓN PARA O TRATAMENTO DOS DATOS	Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Lei 33/2003, de 3 de novembro, de patrimonio das administracións públicas. Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana
FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DATOS	Xestión deste procedemento para a obtención do título habilitante de establecemento e desenvolvemento de actividades.
DESTINATARIOS	Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obrigaón legal.
DEREITOS	Pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación a: dpd@redondela.gal Pode acceder a modelos de formulario para exercer estes dereitos na seguinte dirección http://redondela.gal/gl/politica-de-privacidade Tamén lle serán facilitados presencialmente no Rexistro Xeral do Concello.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url www._ http://redondela.gal/gl/politica-de-privacidade