

**COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DA ACTIVIDADE (CON EXECUCIÓN PREVIA DE OBRAS)****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 E OBRA

Actividade:	
Nome comercial:	
Emprazamento:	
Referencia catastral:	
N.º de licenza de obra:	Data de outorgamento:
Data de rexistro da comunicación previa de obra e actividade:	

MANIFESTO, baixo a miña exclusiva responsabilidade:

- Que as características do local ou inmovible e as obras executas son as mesmas que as contempladas no título habilitante e, 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,.
- 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.

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

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 previa 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.*



DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

- Certificado final de obra, no seu caso.
- Fotografías en cor do establecemento.
- Certificado de illamento acústico expedido por entidade homologada pola consellería competente por razón da materia, en cumprimento da normativa vixente de aplicación segundo a clase de actividade.
- Xustificante de alta no Imposto de Actividades Económicas.
- Documento do modelo de Alta no Imposto sobre Bens Inmóveis previamente presentado no Centro de Xestión Catastral.
- Autorización de vertido, en cumprimento da normativa de aplicación e ordenanza municipal, segundo a clase de actividade.
- Inscrición e clasificación das instalacións antilume pola consellería competente por razón da materia, en cumprimento da normativa vixente de aplicación segundo a clase de actividade.
- Autorizacións de rexistro en industria das novas instalacións sometidas a regulamentos (aire comprimido, gas natural, paneis fotovoltaicos, solar, térmica, biomasa,...) segundo a clase de actividade.

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 execución de obras e establecemento 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