



COMUNICACIÓ D'INICI I MODIFICACIÓ SUBSTANCIAL D'ACTIVITAT EN UN ESTABLIMENT AMB CERTIFICAT TÈCNIC

DADES DEL/DE LA TITULAR

Nom i cognoms / Raó Social *			DNI / NIF /NIE/ Passaport *
Adreça *	Codi Postal*	Municipi*	
Província *	Telèfon mòbil *	Telèfon	Adreça electrònica *

DADES DEL/DE LA REPRESENTANT LEGAL (en cas d'haver-n'hi)

Nom i cognoms *			DNI / NIF /NIE/ Passaport *
Adreça *	Codi Postal*	Municipi*	
Província	Telèfon mòbil *	Telèfon	Adreça electrònica *

ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS

- Les del/de la sol·licitant Les del/de la representant Altres (Omplir)

ALTRES DADES (AUTORIZAT/DA, INTERMEDIARI/ÀRIA)

Nom i cognoms / Raó social*			DNI / Passaport *
Adreça *	Codi Postal*	Municipi*	
Província *	Telèfon mòbil *	Telèfon	Adreça electrònica *

- Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud**

TIPOLOGIA

- Inici d'una nova activitat
- Modificació substancial d'una activitat existent

DADES DE L'ESTABLIMENT

Nom comercial	
Referència cadastral (Més informació a: http://www.sedecatastro.gob.es)*	
Adreça *	
Telèfon *	Adreça electrònica *
Activitat principal*	
Codi CCAE: * (més informació)	Codi IAE: (més informació)
Altres activitats / activitats secundàries. Observacions	



DADES DE L'ACTIVITAT

PARÀMETRES GENERALS

Superfície total construïda (m²)*

Descripció del nombre de plantes ocupades per l'activitat (soterrani, planta baixa, planta pis) *

Horari de funcionament*

Ocupació màxima (persones)*

DOCUMENTACIÓ QUE S'APORTA

- En cas d'actuar com a representant legal, acreditació d'aquesta condició i dels poders que té reconeguts en el moment de la presentació.
- Autorització per presentar documentació en nom del/de la titular (intermediari/ària).
- Certificat del tècnic competent responsable de la posada en funcionament de l'activitat.
- Autoliquidació de tributs
- Justificació acreditativa que s'ha realitzat el pagament de la taxa corresponent a aquest tràmit.
- Altra documentació (detallar)

DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L'ADMINISTRACIÓ

- Document/s acreditatiu/s de la representació, si és el cas.
- Llicència o comunicació prèvia d'obres (si és el cas). Referència acreditativa:
- Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si es tracta d'un establiment afectat per Reial Decret llei 191/2011 Referència acreditativa:
- Declaració de gestió de residus comercials. Referència acreditativa:
- Altres (detallar)

MANIFESTO EXPLICÍTAMENT

- Que l'activitat és compatible amb el planejament urbanístic.
- Que he estat informat/da dels requisits establerts per la normativa vigent per a accedir a l'exercici de l'activitat i em comprometo a mantenir-ne el compliment durant l'exercici de l'activitat i realitzar les revisions periòdiques necessàries d'acord amb el certificat aportat.
- Que disposo de tots dels títols habilitants necessaris per l'exercici de l'activitat.
- Que disposo de la pòlissa i assegurança de responsabilitat civil o el contracte d'assegurances o altres garanties, per aquelles tipologies d'activitat en que la normativa vigent ho estableix i em comprometo que estarà en vigor quan s'obri l'establiment i durant l'exercici de l'activitat.
- Que em comprometo a comunicar formalment a la finestra única empresarial (a través de l'Ajuntament, l'OGE o el Canal Empresa) els canvis o modificacions que es realitzin a l'activitat i que afectin les dades consignades en aquesta comunicació, així com el cessament definitiu.



- Que em comprometo a no obstaculitzar la funció verificadora que per part de l'Administració pública competent es pugui efectuar.

EFFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ

- Un cop efectuada la comunicació, l'exercici de l'activitat es pot iniciar sota l'exclusiva responsabilitat de les persones titulars i tècniques que hagin emès les certificacions, i alhora faculta a l'administració per a dur a terme qualsevol actuació de comprovació.
- La comunicació no atorga a la persona o empresa titular de l'activitat, facultats sobre el domini públic, el servei públic o els béns col·lectius, ni dóna cobertura a efectes contraris a l'ordenament vigent.
- Si en la revisió del compliment dels requisits formals i/o materials de la comunicació es detecta una inexactitud, falsedat o omissió de qualsevol dada consignada en els documents presentats o manca documentació necessària per a l'inici de l'activitat, es podrà iniciar procediment d'esmena. Aquest procediment d'esmena és independent i compatible amb un possible procediment sancionador, i supletori en els casos en què la normativa sectorial de l'activitat no estableixi un procediment específic.
- L'Ajuntament podrà incorporar l'activitat en un pla d'inspecció per a verificar el compliment dels requisits i la normativa sectorial aplicable.
- Amb caràcter general, l'Administració està facultada per verificar la conformitat de les dades que es contenen en aquest formulari.

_____ de/d' de 20

Lloc i data

Signatura,

(només s'admetran els formularis signats digitalment pel/per la titular)

* Camps obligatoris

D'acord amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en quant al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i informem que les dades de caràcter personal sol·licitades s'inclouran al fitxer del gestor d'expedients, creat per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i amb la finalitat de gestionar la vostra sol·licitud. Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'oficina d'atenció ciutadana, Pl. Vila num.6 i a través de la seu electrònica www.seu.staperpetua.cat Tanmateix, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

IL·LM. SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA