

COMUNICACIÓ PRÈVIA D'OBERTURA

Per a activitats de baix risc, d'acord amb la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica

Fitxa del tràmit

Nom del tràmit:	Comunicació prèvia d'obertura
Descripció:	Mitjançant la <i>Comunicació prèvia d'obertura</i> l'interessat posa en coneixement de l'administració l'inici d'una activitat econòmica de baix risc, de les incloses en l'Annex II de la Llei 16/2015 de simplificació, (veure columna corresponent a "Comunicació prèvia" a la taula tècnica adjunta) i acompanya el projecte i certificat tècnics necessaris per al seu exercici. En el cas que de presentar la modalitat de "canvi de titularitat" no serà necessari adjuntar de nou la documentació tècnica associada.
Organisme Competent/Responsable:	Ajuntament.
Àrea tramitadora:	Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències.
Classificació temàtica:	Activitats.
Qui el pot demanar:	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
Canals de tramitació:	Per mitjans electrònics o de manera presencial.
Període de l'any en què es pot demanar:	Es pot presentar en qualsevol moment.
Termini de la sol·licitud:	La comunicació prèvia d'obertura es presenta quan es vol iniciar l'activitat i un cop finalitzades les obres i les instal·lacions necessàries per dur-la a terme.
Requisits previs:	- Disposar de la corresponent llicència o comunicació prèvia d'obres quan procedeixi - L'activitat a desenvolupar ha de ser compatible amb el planejament urbanístic - Disposar del projecte tècnic de l'activitat, redactat i signat per un tècnic competent, així com del certificat tècnic justificatiu del compliment de la normativa que regeix l'activitat, instal·lació o establiment, signat per un tècnic competent. - Disposar de les llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic, si és el cas (per exemple, guals, terrasses, etc.). - Si es tracta d'establiments de <i>comerç al detall d'aliments i begudes; restaurants i establiments de menjar; provisió de menjars preparats, bars i bars-restaurants</i>, podeu comprovar els requisits que s'apliquen per a la vostra activitat en matèria de salut alimentària, en el quadre adjunt. - En cas que l'activitat a desenvolupar es consideri de risc important en matèria d'incendis, segons el que preveu la Llei 3/2010 (Vegeu quadre d'activitats, columna "Informe previ en matèria d'incendis"), de forma prèvia a fer la comunicació cal: - obtenir l'informe previ en matèria d'incendis - Un cop es rebí l'informe previ en matèria d'incendis d'incendis, s'haurà de contactar amb una entitat col·laboradora de

	l'Administració per tal d'obtenir el certificat de comprovació favorable en matèria d'incendis. Haver fet el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.
Preu/Taxa:	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal.
Mitjans de pagament:	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
Documentació a aportar:	<i>Comunicació prèvia d'obertura</i> d'acord amb el model normalitzat que inclou la declaració responsable següent: - Que en cas d'actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions. - Que l'activitat és compatible amb el planejament urbanístic - Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com tota la documentació que s'adjunta. - Projecte tècnic signat per un tècnic competent. - Certificat del tècnic competent que sigui responsable de la posada en funcionament de l'activitat, d'acord amb el projecte presentat. - Llicències, autoritzacions o concessions relatives a la utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau (referència a aquestes, si les atorga l'Ajuntament). - Autorització d'abocaments d'aigües residuals a la llera pública o al mar, només en el cas que no estiguin connectades al sistema públic de sanejament. - Acreditació d'haver obtingut la llicència d'obres o d'haver presentat la comunicació prèvia d'obres quan procedeixi. - Acta de comprovació favorable en matèria d'incendis en cas que l'activitat a desenvolupar estigui considerada de risc important en matèria d'incendis, segons el que preveu la Llei 3/2010 (Vegeu quadre d'activitats, columna "Informe previ en matèria d'incendis")
Impresos del tràmit:	Formulari de <i>Comunicació prèvia d'obertura</i>
Normativa:	Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis.
Termini de resolució	No hi ha resolució. Les comunicacions prèvies presentades d'acord amb el que estableix la normativa vigent, són eficaces des de la seva entrada al Registre general de l'Ajuntament, moment a partir del qual es pot exercir l'activitat comunicada, sempre que es disposi del comprovant de pagament de les taxes corresponents. La presentació de la comunicació prèvia faculta l'Ajuntament per verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen.
Silenci administratiu:	No opera.
Vies de reclamació:	Les ordinàries del procediment administratiu.
Altra informació d'interès:	Quan el servei tècnic municipal, en comprovar les dades consignades a la comunicació prèvia d'obertura detecti qualsevol inexactitud, falsedat o omissió ho posarà en coneixement de la persona titular, que disposarà del termini d'un mes per corregir-la i/o de perfeccionar-la, sens perjudici del dret a presentar al·legacions en el termini de 15 dies a comptar de la notificació i de les responsabilitats a les quals s'hagués de fer front. L'Ajuntament podrà incorporar l'activitat en un pla d'inspecció per a verificar el compliment dels requisits i la normativa sectorial aplicable. En cas que es

	constati algun incompliment s'iniciarà un procediment d'esmena d'una durada màxima de dos mesos, que no comportaria la suspensió de l'activitat, tret que hi hagués risc per a les persones, els béns o el medi ambient. Aquest procediment d'esmena té una durada màxima de dos mesos i 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.
--	---

COMUNICACIÓ PRÈVIA D'OBERTURA

DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT

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

DADES DEL REPRESENTANT (en cas d'haver-n'hi)

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

ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS

- ☐ Les del Sol·licitant ☐ Les del Representant ☐ Altres (Omplir el següent formulari)

ALTRES DADES

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**

Podeu consultar les condicions detallades del servei de comunicacions i notificacions electròniques a l'[Annex 1](#) d'aquest formulari.

TIPOLOGIA

- ☐ Inici d'una nova activitat
- ☐ Modificació d'una activitat existent
- ☐ Canvi de titularitat de l'activitat (no serà necessari adjuntar de nou la documentació tècnica associada)

DADES DE L'ESTABLIMENT / ACTIVITAT

Nom comercial	
Referència cadastral (Més informació a: http://www.sedecatastro.gob.es)	
Adreça	
Telèfon	Adreça electrònica

Activitat principal

Codi CCAE:

Altres activitats / activitats secundàries (Descripció)

DADES TÈCNIQUES DE L'ACTIVITAT

PARÀMETRES GENERALS

Superfície total (m ²)	Superfície útil (m ²)	Alçada (m)
Superfície magatzem (m ²)	Alçada (m)	
Potència contractada(kW)	Horari de funcionament	Aforament estimat (num. Usuaris)

RELACIÓ DE MAQUINÀRIA

Descripció, unitats, potència (kW)

DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT

- ☐ Projecte tècnic signat per un tècnic competent.
- ☐ Certificat del tècnic competent responsable de la posada en funcionament de l'activitat.
- ☐ Acta de comprovació favorable en matèria d'incendis en cas que l'activitat a desenvolupar es consideri de risc important en matèria d'incendis, segons el que preveu la Llei 3/2010 (Vegeu quadre tècnic d'activitats, columna "Informe previ en matèria d'incendis").
- ☐ Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic no municipal, si escau.
- ☐ Autorització d'abocaments d'aigües residuals a la llera pública o al mar, només en el cas que no estiguin connectades al sistema públic de sanejament.

DOCUMENTACIÓ QUE APORTA L'INTERESSAT

- ☐ Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si es tracta d'un establiment afectat pel Real Decret Llei 191/2011 (si escau segons [taula adjunta](#))

DOCUMENTACIÓ QUE ES TROBA EN PODER DE L'AJUNTAMENT

- ☐ Informe urbanístic associat a la tramitació d'activitats
- ☐ Llicència o comunicació prèvia d'obres (si és el cas).
Referència acreditativa d'haver-la obtingut:
- ☐ Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic municipal (per exemple, guals, terrasses, etc.), si és el cas.
Referència acreditativa d'haver-la obtingut:
- ☐ Justificació acreditativa que s'ha realitzat el pagament de la taxa corresponent a aquesta *Comunicació prèvia*.
Referència identificativa núm.:

DECLARO RESPONSABLEMENT

- Que l'activitat compleix els requisits establerts per la normativa vigent per a accedir al seu exercici, i que se'n mantindrà el compliment durant l'exercici de l'activitat.
- Que en cas d'actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
- Que l'activitat és compatible amb el planejament urbanístic
- Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com tota la documentació que s'adjunta.

AUTORITZO

- A l'Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l'exercici de l'activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

EFFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ PRÈVIA

- Un cop efectuada la comunicació prèvia, l'exercici de l'activitat es pot iniciar sota l'exclusiva responsabilitat de les persones titulars i tècniques que hagin realitzat 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 dona cobertura a efectes contraris a l'ordenament vigent.
- La inexactitud, falsedat o ommissió de qualsevol dada consignada en aquest document serà posada en coneixement de la persona titular que disposarà del termini d'un mes per corregir-la i/o perfeccionar-la, sens perjudici del dret a presentar al·legacions en el termini de 15 dies a comptar de la notificació i de les responsabilitats a les quals s'hagués de fer front.
- L'Ajuntament podrà incorporar l'activitat en un pla d'inspecció per a verificar el compliment dels requisits i la normativa sectorial aplicable. En cas que es constati algun incompliment s'iniciarà un procediment d'esmena d'una durada màxima de dos mesos, que no comportaria la suspensió de l'activitat, tret que hi hagués risc per a les persones, els béns o el medi ambient.

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.

_____, de/d' _____ de 20____

Signatura,

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informem que les seves dades seran incorporades a un fitxer automatitzat de l'Ajuntament de Vacarisses per a la gestió específica de la seva sol·licitud. El Responsable del Fitxer és l'Ajuntament de Vacarisses i podrà dirigir-se personalment o per correu convencional al Cr. de Pau Casals, 17 per exercir el seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les seves dades personals.

IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE VACARISSES