



Selo rexistro

NÚMERO REXISTRO

URB 003
COMUNICACIÓN PREVIA INICIO DE ACTIVIDADE

DATOS DO SOLICITANTE

NOME e APELIDO ou RAZÓN SOCIAL:		NIF/NIE:
ENDEREZO:		CONCELLO:
<input type="checkbox"/> Autorízolle ao Concello de Vilalba para que me informe mediante SMS ou correo electrónico do estado destas solicitudes así como doutro tipo de avisos relacionados que me poidan resultar de interese.		

DATOS DO REPRESENTANTE (no caso de actuar por medio de representante)

NOME e APELIDOS ou Razón SOCIAL:	NIF/NIE:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOCUMENTO QUE ACREDITA A REPRESENTACIÓN:	

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

ENDEREZO:	CONCELLO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	ENDEREZO DE NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA

DATOS DA ACTIVIDADE

LOCALIZACIÓN:	REF. CATASTRAL:	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDADE:	DATA INICIO ACTIVIDADE:	SUPERFICIE (M ²):
NOME COMERCIAL:	EPÍGRAFE IAE	

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesta e que achega a seguinte documentación que acredita:

__ Que remataron as obras necesarias para o acondicionamento do local realizadas con carácter previo ao inicio da actividade, comunicadas ou con licenza previa, expediente num., axustándose ás súas determinacións como consta no certificado de fin da obra asinado por un técnico competente que se presenta.

__ Que non son precisas obras de acondicionamento para o desenvolvemento da actividade.

ADEMÁIS

- Que as características indicadas reflicten fielmente as actividades ou instalacións que se van desenvolver.
- Que se dispón de maquinaria, estará instaladas sobre soportes antivibratorios e illada de paredes medianeiras.
- Que a instalación eléctrica se axusta ao Regulamento electrotécnico de baixa tensión

Concello de Vilalba

Praza da Constitución, 1, Vilalba. 27800 (Lugo). Tfno. 982510305. Fax: 982511815



- Que a actividade dispón de extintores, iluminación de emerxencia e sinalización segundo o disposto na normativa vixente.
- Que as instalacións de climatización cumpren a súa normativa sectorial e/ou RITE.
- Que a actividade cumpre coas normas de accesibilidade
- Que cumpriran os requisitos relativos ás medidas hixiénico-sanitarias.
- Que cumprirá coa normativa de protección fronte ó ruído
- Que cumpriran os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos
- Que a actividade dará cumprimento íntegro á normativa municipal do Concello de Vilalba.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación.
- Que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais que lle resulten necesarias para o exercicio da actividade.
- Que achega toda a documentación preceptiva.

ASÍ MESMO

- Que cumprirá os requisitos esixidos pola normativa de aplicación e manterá as medidas correctoras precisas para o correcto desenvolvemento da actividade durante o tempo do seu exercicio. Ademais, contará no local, a disposición dos servizos de inspeccións municipais, cunha copia desta comunicación e, nos casos establecidos na normativa, coa certificación de illamento acústico e/ou medicións do nivel de ruidos.
- Que, ao tratarse dunha actividade continuada, se axustará ás esixencias derivadas da nova normativa que vaia entrando en vigor, coa obtención das autorizacións que, se é o caso, resulten necesarias para tal finalidade.

AUTORIZA, para os efectos da normativa de protección de datos de carácter personal, a esta Administración á comprobación telemática con outras administracións públicas dos datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade que se vai desenvolver.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Copia do DNI/NIF do interesado, no seu caso, acreditación da representación e copia do DNI do representante
- Memoria explicativa da actividade con manifestación expresa de que se cumpren todos os requisitos técnicos e administrativos (con reportaxe fotográfica completa)
- Proxecto e documentación técnica esixible según a natureza da actividade ou instalación
- Declaración de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que os locais e instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e demais previstas no planeamento urbanístico.
- Título ou autorización de ocupación do local ou espacio destinado ó desenvolvemento da actividade
- No seu caso, autorizacións ou informes sectoriais e cumprimento das Ordenanzas Municipais, que sexan preceptivos (como a autorización ambiental, informes de outras administracións, da confederación hidrográfica, etc.) ca manifestación expresa de se conta con todos os necesarios para o inicio da actividade.
- Copia do título habilitante (se o houbese)
- Alta no Servizo de Auga e Basuras
- Alta no Imposto de Actividades Económicas
- Certificación expedida por un facultativo competente acreditativa de que o local é apto para o novo uso, consonte á normativa aplicable e con especial referencia ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, accesibilidade, e seguridade contra incendios precisas para o uso pretendido, así como de que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais.

Concello de Vilalba

Praza da Constitución, 1, Vilalba. 27800 (Lugo). Tfno. 982510305. Fax: 982511815



___ Certificado colexial do/a técnico competente na que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

___ No Caso de edificacións en situación de fora de ordenación, se é o caso, renuncia do propietario do inmueble ao incremento do valor en caso de expropiación.

En Vilalba a,de.....de.....

Nome e DNI do/a solicitante:

Sinatura do/a solicitante:

ADVÍRTOLLE QUE, consonte co disposto no artigo 26 da Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo da audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos.

Así mesmo, a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a esixencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano.

A información que contén este documento, é de alta protección. O **Concello de Vilalba** é responsable do tratamento da información que contén este documento de conformidade co RGPD 2006/679 coa finalidade de realizar as xestións administrativas pertinentes. Os datos conservaranse mentres exista un interese mutuo ou unha obriga legal, quedando prohibida a calquera persoa a súa revelación, copia, distribución ou exercicio de calquera acción relativa ao seu contido. Poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade, supresión, limitación e oposición no **Concello de Vilalba**, e o de reclamación a www.agpd.es.

Concello de Vilalba

Plaza de la Constitución, 1, Vilalba. 27800 (Lugo). Tfno. 982510305. Fax: 982511815