



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

DADES PERSONALS DEL SOL-LICITANT

NOM I COGNOMS / RAÓ SOCIAL		DNI
DOMICILI	CODI POSTAL	
PROVÍNCIA	POBLACIÓ	
ADREÇA ELECTRÒNICA	TELÈFON	TELÈFON MÒBIL

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

NOM I COGNOMS / RAÓ SOCIAL		DNI
DOMICILI	CODI POSTAL	
PROVÍNCIA	POBLACIÓ	
ADREÇA ELECTRÒNICA	TELÈFON	TELÈFON MÒBIL

ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS

LES DEL SOL-LICITANT LES DEL REPRESENTANT ALTRES (omplir el següent formulari)

ALTRES

NOM I COGNOMS / RAÓ SOCIAL		DNI
DOMICILI	CODI POSTAL	
PROVÍNCIA	POBLACIÓ	
ADREÇA ELECTRÒNICA	TELÈFON	TELÈFON MÒBIL

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

ADREÇA

ADREÇA D'ACCÉS (accés principal al local per un vial diferent a l'anterior, concretar-ho)

TELÈFON

REFERÈNCIA CADASTRAL (més informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es>)

ADREÇA ELECTRÒNICA

DADES DE L'ACTIVITAT

NOM COMERCIAL DE L'ACTIVITAT

ACTIVITAT PRINCIPAL:

CODI CCAE:

ALTRES ACTIVITATS / ACTIVITATS SECUNDÀRIES (DESCRIPCIÓ)

DADES TÈCNIQUES DE L'ACTIVITAT

PARÀMETRES GENERALS

SUPERFÍCIE TOTAL (m²)

SUPERFÍCIE ÚTIL (m²)

ALÇADA (m)

SUPERFÍCIE MAGATZEM (m²)

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

- Comunicació d'inici d'activitat amb projecte tècnic i certificat d'acord amb el model normalitzat
- Fotocòpia del DNI-NIF de la persona sol·licitant o del representant de la societat.
- Fotocòpia del CIF de la societat.
- Còpia de la resolució de classificació de l'activitat.
- Projecte tècnic signat per un tècnic competent.



DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT

- 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.
- Justificació acreditativa que s'ha realitzat el pagament de la taxa corresponent a aquesta Comunicació prèvia.

DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L'AJUNTAMENT

- Llicència o comunicació prèvia d'obres (si és el cas).
Referència acreditativa d'haver-la obtingut:

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

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

- 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 dóna 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.

LLIÇÀ D'AMUNT,

D

DE 20

SIGNATURA _____

AVÍS LEGAL:

Abans de signar la sol·licitud, llegiu la informació bàsica sobre protecció de dades que es presenta al següent full.



ANNEX 1: CONDICIONS DEL SERVEI DE COMUNICACIONS I NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES

L'acceptació comportarà el consentiment de l'interessat per rebre per mitjans electrònics qualsevol notificació amb efectes jurídics que es pugui derivar d'aquest procediment.

Les notificacions i les comunicacions electròniques es dipositaran a la seu electrònica d'aquest ens. El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. El correu i/o SMS s'envien a títol merament informatiu.

Per a l'acreditació de l'accés de l'interessat al contingut de les notificacions caldrà la identificació i autenticació dels mateix amb algun dels dos mecanismes següents:

a) mitjançant signatura electrònica generada per algun dels certificats electrònics reconeguts i classificats pel Consorci AOC amb un nivell 3 o superior.

(<http://www.aoc.cat/Inici/SERVEIS/Signatura-electronica-i-seguretat/Validador/Classificacio-Certificats>).

b) mitjançant una contrasenya d'un sol ús, que s'enviarà al número de telèfon mòbil o adreça de correu electrònic indicats en aquesta sol·licitud. Aquesta opció només estarà disponible quan la notificació o la comunicació permeti aquest tipus d'identificació. En la utilització d'aquest sistema es recomanable aplicar les mesures de seguretat (*veure apartat 1.1*).

Per a l'accés al contingut de les comunicacions únicament cal la identificació de l'interessat.

Pel que fa a les notificacions electròniques de conformitat amb l'establert en l'article 56 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya la notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la posada a disposició de la persona interessada o del representant o la representant d'aquesta, han transcorregut deu dies naturals sense accedir-ne al contingut, o bé cinc dies en els expedients de contractació, llevat que, d'ofici o a instància del destinatari o destinatària, es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

Consideracions de seguretat per a l'ús del mecanisme d'identificació basat en l'enviament de contrasenyes d'un sol ús al telèfon mòbil o a una adreça de correu electrònic

1. Les paraules de pas d'un sol ús:

- Només es poden fer servir per accedir al sistema que l'està sol·licitant.
- Tenen una vigència temporal limitada (en general de 30 minuts).
- Només es poden fer servir en una transacció.
- Són d'ús personal i intransferible.

2. Donat que la paraula de pas s'envia a través del mitjà electrònic seleccionat per l'usuari, part de la seguretat global del sistema passa per la seguretat que s'apliqui en aquest mitjà.

En general, és aconsellable tenir en compte les recomanacions següents:

A) Correu electrònic:

i. Fer servir contrasenyes d'accés a la bústia de correu prou robustes (combinacions de lletres, números i caràcters especials amb una llargària no inferior a 8 caràcters) i canviar-les amb una periodicitat no inferior a un any.

ii. Fer servir un compte de correu electrònic d'ús exclusiu i mai comptes de correu d'ús col·lectiu.

iii. Si es té alguna sospita que el mitjà ha estat compromès des del punt de vista de la seguretat (intents d'accés, evidències d'accés d'origen desconegut, etc.) cal canviar immediatament la contrasenya d'accés al correu electrònic.

iv. Mantenir els equips amb els que s'accedeix al correu electrònic lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat.



ANNEX 1: CONDICIONS DEL SERVEI DE COMUNICACIONS I NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES

v. Mantenir actualitzat el sistema operatiu i navegadors amb els que s'accedeix al correu electrònic.

vi. En cas d'accedir al servei que requereix la paraula de pas des d'un equip d'ús públic, tancar la sessió i el navegador un cop finalitzat l'ús d'aquest.

B) Telèfon mòbil:

i. Cal protegir amb una contrasenya l'accés al dispositiu (preferiblement numèrica, no de patró) i cal configurar que el bloqueig es dispari automàticament en tancar o transcorregut un període de temps.

ii. Cal protegir amb una contrasenya el desbloqueig de la targeta SIM.

iii. En cas de pèrdua o robatori de l'aparell, cal donar-lo de baixa immediatament seguint el procediment que l'operador hagi indicat. En general, cal tenir apuntat el codi IMEI que identifica el dispositiu (podeu conèixer el vostre IMEI teclejant *#06#).

iv. Mantenir el telèfon lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat.

v. Mantenir actualitzat el sistema operatiu del telèfon.



AVÍS LEGAL

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt garanteix la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que siguin sol·licitades a través d'aquest formulari, així com la implementació de les mesures tècniques i organitzatives adients que garanteixin la seguretat en l'emmagatzematge d'aquestes dades d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679). Les dades personals recollides mitjançant aquest formulari s'usaran únicament per a la finalitat per la qual han estat recollides.

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	Ajuntament de Lliçà d'Amunt C. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186 93 841 52 25 / ajuntament@llicamunt.cat
DADES DE CONTACTE DEL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	dpd.ajlicamunt@diba.cat Servei d'Assistència Municipal i Suport Estratègic – DPD ENS LOCALS, Diputació de Barcelona. Recinte Mundet, Ed Migjorn, bloc B, 2a planta; Passeig de la Vall d'Hebron, 171, 08035 Barcelona. Tel. 93 472 65 00
FINALITAT DEL TRACTAMENT	Gestió i tramitació de la seva sol·licitud.
LEGITIMACIÓ	Missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics
DESTINATARIS	Les vostres dades no es comunicaran a tercers, tret que sigui obligació legal.
DRETS DE LES PERSONES	Podeu exercir els vostres drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació o supressió i la limitació, portabilitat i oposició del tractament de les vostres dades, presentant instància a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (c. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186), o en línia a la secció de tràmits del web municipal: www.llicamunt.cat
TERMINI DE CONSERVACIÓ DE LES DADES	Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu, de contractació pública i d'arxiu històric.
RECLAMACIÓ	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) https://seu.apd.cat/ca/tramits/reclamacions
INFORMACIÓ ADICIONAL	Podeu ampliar la informació a l'apartat de protecció de dades del web municipal.