



**Ajuntament
de Manlleu**

COMUNICACIÓ PRÈVIA D'OBERTURA

Espai reservat per a ús administratiu

MODEL STE-026

DADES DEL TITULAR

Persona física: Nom Primer cognom Segon cognom DNI o NIF NIE Passaport

Persona jurídica: Nom o raó jurídica Sigla o nom NIF

Dades del/de la representant (si s'escau en cas que s'aporti el corresponent document d'atorgament de poder de representació).

Persona física: Nom Primer cognom Segon cognom DNI o NIF NIE Passaport

Adreça a efectes de notificacions del/de la sol·licitant del/de la representant si escau
Tipus de via Nom de la via Número Pis Porta Municipi Codi postal Província o país

Altres mitjans de comunicació del/de la sol·licitant del/de la representant si escau
Telèfon fix Telèfon mòbil Adreça de correu electrònic Fax

D'acord amb la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i altra legislació vigent, **AUTORITZO** l'Ajuntament de Manlleu, **en relació amb aquesta sol·licitud**, que m'envii (marqueu el que procedeixi) comunicacions mitjançant missatges:

- Al telèfon mòbil.
- A l'adreça de correu electrònic.
- Notificacions a la meua Bústia Electrònica, accessible en la seu electrònica <http://tramits.manlleu.cat> prèvia identificació amb idCAT, DNI electrònic o qualsevol altre certificat digital admès per l'Ajuntament.**

TIPOLOGIA

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

DADES DE L'ESTABLIMENT / ACTIVITAT

Nom comercial Referència cadastral Telèfon Adreça electrònica

Tipus de via Nom de la via Número Pis Porta Municipi Codi postal Província o país

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 (número usuaris)

RELACIÓ DE MAQUINÀRIA

Descripció, unitats, potència (kw)

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, dispo 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 aquesta comunicació són certes, així com tota la documentació que s'adjunta.

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 facultat 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 omissió 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 qu 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.

AUTORITZACIÓ

- Autoritzi 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.

DOCUMENTACIÓ

Marqueu si aporteu la documentació

1	Projecte tècnic signat per un tècnic competent.	<input type="checkbox"/>
2	Certificat del tècnic competent responsable de la posada en funcionament de l'activitat.	<input type="checkbox"/>
3	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.	<input type="checkbox"/>
4	Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic no municipal, si escau.	<input type="checkbox"/>
5	Autorització d'abocaments d'aigües residuals a al llera pública o al mar, només en el cas que no estiguin connectades al sistema públic de sanejament.	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>

Documentació que obra en poder de l'Ajuntament.

1	Llicència o comunicació prèvia d'obres (si és el cas). Referència acreditativa d'haver-la obtingut.	<input type="checkbox"/>
2	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 a la seva sol·licitud:	<input type="checkbox"/>
3	Justificació acreditativa que s'ha realitzat el pagament de la taxa corresponent a aquesta Comunicació prèvia. Identificada amb la liquidació núm.:	<input type="checkbox"/>

DATA I SIGNATURA

Declaro que totes les dades facilitades són certes, que he llegit els advertiments legals i que accepto les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·licito que s'admeti a tràmit aquesta sol·licitud.

Manlleu de/d' de
El/la sol·licitant o representant legal

Signat

AVÍS LEGAL

D'acord amb la Llei orgànica 15/ 1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades seran incorporades a un fitxer automatitzat per tal de donar resposta a la sol·licitud que heu presentat. El responsable del fitxer és l'**AJUNTAMENT DE MANLLEU** i podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les vostres dades personals presencialment, mitjançant comunicació escrita i adjuntant fotocòpia del DNI i la documentació complementària, si s'escau, a la seu de l'Ajuntament (Plaça Fra Bernadí, 6, de Manlleu), o bé mitjançant el formulari electrònic que es troba a l'apartat dels tràmits de l'Ajuntament (l'Ajuntament a un clic): <http://tramits.manlleu.cat>

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LA SOL·LICITUD

- Empleneu les dades de la persona física o jurídica que formula la sol·licitud i del seu representant, si escau i aporteu en aquest cas el corresponent document de representació.
- Empleneu l'adreça completa, a efectes de notificacions, de la persona sol·licitant o del seu representant, així com altres mitjans de contacte com un telèfon fix, telèfon mòbil, adreça de correu electrònic i fax. Indiqueu expressament si autoritza l'Ajuntament de Manlleu a enviar missatges SMS i/o correus electrònics a l'adreça especificada.
- Indiqueu la relació de documents que aporteu juntament amb la sol·licitud.
- En cas d'aportar documentació o formular al·legacions o recursos, no us oblideu d'indicar el codi d'expedient a què fan referència.
- En cas que el motiu de la sol·licitud no càpiga a l'anvers d'aquest full, continueu al revers.
- La sol·licitud ha d'anar signada per la persona sol·licitant o qui el representi, si escau.

IL-LM SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE MANLLEU