

**COMUNICACIÓN PREVIA RELATIVA AO EXERCICIO DE
ACTIVIDADES OU APERTURA DE ESTABLECEMENTOS
(Non sometidas a licenza nin a declaración responsable)****PROCEDEMENTO
Y012****DATOS DA PERSOA TITULAR DA ACTIVIDADE**

NOME e APELIDOS ou RAZÓN SOCIAL:		NIF/NIE/CIF:	
ENDEREZO:		CONCELLO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE (no caso de actuar por medio de representante)

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

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

ENDEREZO:		Canle de notificación: <input type="checkbox"/> Telemática <input type="checkbox"/> Postal	
		Notifíquese a: <input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	
CONCELLO:	PROVINCIA:	CP:	ENDEREZO DE NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA:

DATOS DA ACTIVIDADE

DESCRICIÓN/ACTIVIDADE:		EPÍGRAFE IAE:	
LOCALIZACIÓN:		SUPERFICIE (m ² útiles):	
REFERENCIA/S CATASTRAL/S:	TÉCNICO/A REDACTOR/A DO PROXECTO OU DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:		
NOME COMERCIAL DO ESTABLECEMENTO:			

COMUNICACIÓN**COMUNICO:**

- A apertura do establecemento sen realizar obras.
- A apertura do establecemento, tras rematar as obras amparadas en (sinalar o que proceda: comunicación ou licenza de obra):
- comunicación urbanística presentada o ___/___/___, con número expediente ___/___.
 - autorizadas na licenza de obra número ___/___.
- Cambios relativos ás condicións ou características da actividade ou establecemento.

E DECLARO:

- Que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e que o local e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento urbanístico, cumprindo todos os requisitos técnicos e administrativos, comprometéndome a cumprilos durante o tempo de vixencia da actividade.
- Que se conta con todas as autorizacións e informes sectoriais necesarios para o inicio da actividade.

DATA DE INICIO DA ACTIVIDADE: ___/___/___ .**TODOS OS CAMPOS DESTA INSTANCIA DEBERÁN SER CUBERTOS.****NOTA:** no dorso deste impreso indícase a documentación que deberá achegar.

Lugo, _____ de _____ de _____
A PERSOA TITULAR DA ACTIVIDADE OU REPRESENTANTE ACREDITADO

Ó SERVIZO DE LICENZAS DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos desta comunicación serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área tramitadora do procedemento, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta comunicación supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Consultar na folla anexa a este impreso.

INSTRUCCIÓN

1. SE O INTERESADO NESTE PROCEDEMENTO É PERSOA XURÍDICA ESTÁ OBRIGADA A INICIAR O PROCEDEMENTO ELECTRÓNICO Y012, A TRAVÉS DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO, CUBRINDO TODOS OS CAMPOS (artigo 16.8 da Lei 39/2015, de 1 de outubro).

2. DEBERANSE CUBRIR TODOS OS CAMPOS DA INSTANCIA E APORTAR A DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A CONTINUACIÓN, QUE SE REQUIRA SEGUNDO O CASO.

3. A FALTA DE DATOS NA INSTANCIA OU DA PRECEPTIVA DOCUMENTACIÓN, IMPLICARÁ A INEFICACIA DA COMUNICACIÓN POR INCOMPLETA, SE NON SE SUBSANA A FALLA.

4. AS ACTIVIDADES QUE ESTÉN INCLUIDAS NO DECRETO 124/2019, DO 5 DE SETEMBRO, POLO QUE SE APROBA O CATÁLOGO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS E ESTABLECEMENTOS ABERTOS AO PÚBLICO DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA DEBERÁN INICIAR O PROCEDEMENTO A TRAVÉS DA INSTANCIA MODELO 262.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACHEGAR COA COMUNICACIÓN

1.- DOCUMENTACIÓN XENÉRICA QUE TERÁ QUE SER PRESENTADA:

- Xustificante de pagamento dos tributos municipais. Para realizar a correspondente autoliquidación dos tributos deberá poñerse en contacto co Servizo de Facenda Local do Concello, presencialmente ou a través do correo electrónico tasasobras@lugo.gal.
- No caso de actuar en representación, autorización escrita da persoa solicitante ou copia de poder para representala.
- No caso de que a actividade sexa exercida por unha sociedade ou comunidade de bens, deberase presentar copia da súa constitución.
- Indicación da licenza de construción do inmovible, se este é posterior ao ano 1969; se é anterior, deberá facelo constar expresamente na instancia.
- Indicación da licenza de primeira ocupación da edificación, se a obra se finalizou con posterioridade ao ano 1977.
- Informe de parámetros acústicos emitido por entidade acreditada, de conformidade cos artigos 11.1 e 11.2 do Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia, xustificativo do cumprimento dos límites de inmisión sonora e valores mínimos de illamento acústico: de fachada e, de ser o caso, respecto de recintos protexidos lindeiros alleos á actividade. Este informe no caso das actividades do “grupo 0”, poderase substituír por escrito, asinado polo titular da actividade, declarando que o nivel de emisión sonora interior no establecemento non superará 75 dBA (artigo 11.3 do Decreto 106/2015).
- Se fose o caso, o certificado, acta ou informe de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal reguladas na Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.

2.- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL ESPECÍFICA:

Á documentación indicada no apartado anterior unírase, segundo o caso de que se trate, a indicada nun dos seguintes apartados:

2.1. Inicio de actividades que non requiren a realización de obras

No caso da implantación dunha nova actividade ou reforma dunha preexistente, cando non se realizaron modificacións no establecemento nin nas instalacións existentes para as que fose preceptiva licenza ou comunicación de obra, por ser aqueles

conformes ás esixencias da normativa que resultase de aplicación, achegarase a seguinte documentación:

- Documentación subscrita por facultativo/a competente, xustificativa da viabilidade da actividade sen necesidade de realizar obras. Poderá estar integrada nun único documento e estará composta de:
 - Memoria coa descripción da actividade ou proceso produtivo que se pretende implantar ou modificar con enumeración da maquinaria, dotacións existentes máis significativas, horario de funcionamento, etc.
 - Declaración expresa de que o establecemento reúne as condicións urbanísticas, medioambientais, de seguridade, salubridade, accesibilidade, e as demais normativa que resulte de aplicación.
 - Estudo xustificativo da normativa que resultara de aplicación segundo materia: urbanística, protección contra incendios, seguridade de utilización, accesibilidade, contaminación acústica e, de ser o caso medioambiental, aforro enerxético, etc.
 - Planos de localización do emprazamento a escala 1/1.000, ou equivalente, usando como base a planimetría do Plan Xeral de Ordenación Municipal e de situación relativa do local sobre edificio/parcela, de planta reflectindo distribución, usos de cada dependencia, cotas, maquinaria e instalacións, así como seccións e alzados.
 - Reportaxe fotográfica; que complementará graficamente a planimetría tanto no exterior (fachada en todo caso) como nos recintos interiores máis representativos do desenvolvemento da actividade; suficientemente descriptiva das instalacións/dotacións existentes: ventilación, climatización, equipos de protección contra incendios, elementos accesibles.
- A autorización ou declaración ambiental que, de ser o caso, proceda.
- As autorizacións e os informes sectoriais que, de ser o caso, sexan preceptivos.

2.2. Inicio de actividades tras rematar as obras de acondicionamento con título habilitante para as mesmas

No caso da implantación da nova actividade ou reforma da preexistente, unha vez rematadas as obras de adecuación do establecemento e/ou das instalacións, para as que con anterioridade se obtivo licenza ou se produciu a eficacia da comunicación previa, e antes do inicio da actividade, achegarase:

- Certificado fin de obra, asinado por técnico/s competente/s, no que se certificará a execución das obras conforme ao previsto no proxecto e o seu axuste ao título habilitante de obra. Indicarase calquera modificación sobre o inicialmente proxectado, reflectíndoa, de ser o caso, en documentación gráfica adxunta coa manifestación expresa da súa compatibilidade co título habilitante de obra (punto II.3 do anexo II do Código Técnico da Edificación, parte I).

EFECTOS DA COMUNICACIÓN REALIZADA

- A comunicación previa presentada cumprindo con todos os requisitos constitúe un acto xurídico do particular que habilita para o inicio da actividade ou faculta para a apertura do establecemento, e de ser o caso, para o inicio da obra ou instalación, e faculta a Administración pública para verificar a conformidade dos datos que se conteñen nela.
- A comunicación non constitúe unha autorización administrativa tácita, senón unicamente a transmisión da información correspondente para efectos do coñecemento municipal e de posibilitar a intervención mediante o control posterior, sen prexuízo das facultades de inspección ordinaria. A actividade obxecto da comunicación poderá ser inspeccionada durante todo o tempo que dure o exercicio da mesma e levarase a cabo polos servizos técnicos municipais.
- A comunicación presentada produce efectos entre a persoa titular da actividade ou o establecemento e o Concello, salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros. En ningún caso altera as situacións xurídicas privadas entre aquela e as demais persoas.
- O incumprimento sobrevido das condicións da comunicación ou dos requisitos legais da actividade será causa da ineficacia da comunicación previa, e habilitarán ó Concello para a súa declaración logo de audiencia do/a interesado/a.
- A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, de calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación, comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos.
- Será causa de ineficacia o non exercicio da actividade no prazo de seis meses contado dende que a comunicación realizada habilite para o exercicio desta, así como a interrupción da actividade durante un ano, contado dende a data en que se produciu esta interrupción.
- A resolución administrativa que constata estas circunstancias 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.
- Quen exerza a titularidade das actividades deberá:
 - Garantir que os seus establecementos manterán as mesmas condicións que tiñan cando estas foron iniciadas, así como tamén, adaptar as instalacións ás novas condicións que posteriores normativas establezan.
 - Comunicar ó órgano competente, cando se produza, calquera cambio relativo ás condicións ou ás características da actividade ou do establecemento.
 - Será, en todo caso, necesaria unha nova comunicación previa, nos casos de modificación da clase de actividade, cambio de localización, reforma substancial dos locais, instalacións ou calquera cambio que implique unha variación que afecte á seguridade, salubridade ou perigosidade do establecemento.
 - A comunicación presentada deberá expoñerse nun lugar visible e de fácil acceso do establecemento, e exhibila cando llo requira unha inspección administrativa ou calquera persoa para a cal se realice a actividade.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Para os efectos previstos no *Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos* e conforme á *Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais*, proporciónaselle a seguinte información en relación ao tratamento dos seus datos.

RESPONSABLE DO TRATAMENTO:

A información facilitada no formulario é titularidade do Concello de Lugo, domiciliado na Praza Maior, nº 1 27001, Lugo. Para calquera información adicional pode realizar calquera consulta a través dos seguintes medios:

-Teléfono: 982 297 100

-Correo electrónico: 010@lugo.gal

-Contacto DPD: dpd.lugo@seguridadinformacion.com

FINALIDADE:

Tramitación da solicitude instada pola/o interesada/o.

LEXITIMACIÓN:

O tratamento dos datos de carácter persoal achegados queda lexitimado por unha obriga legal, de conformidade co artigo 8 da *Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais*, e atopa o seu fundamento na *Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas*.

DESTINATARIOS:

Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes en dita materia. Non está prevista a comunicación de datos a terceiros alleos ao Concello nin a transferencia internacional dos mesmos.

DEREITOS:

Calquera persoa ten dereito a obter confirmación sobre se, no Concello de Lugo, están a tratar datos persoais que lles atinxan, ou non.

As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, no seu caso, solicitar a súa supresión cando, entre outros motivos, os datos xa non sexan necesarios para o cumprimento dos fins para os que foron recollidos e no cumprimento da lexislación vixente.

En determinados casos, as persoas interesadas poderán solicitar a limitación do tratamento dos seus datos. Nese caso, unicamente, se conservarán para o exercicio ou a defensa de reclamacións.

En determinadas circunstancias e por motivos relacionados coa súa situación particular, as persoas interesadas poderán opoñerse ao tratamento dos seus datos. O Concello de Lugo deixará de tratar os datos, agás por motivos lexítimos imperiosos ou no exercicio ou a defensa de posibles reclamacións. A persoa interesada ten dereito a recibir os datos persoais que facilitou ao Concello de Lugo nun formato estruturado, de uso común e lectura automatizada. Este último dereito limitarase polas seguintes excepcións:

- a) Que os datos sobre os que recae este dereito, fosen facilitados pola persoa interesada.
- b) Que os datos sexan tratados polo Concello de Lugo de forma automatizada.

Así mesmo ten dereito a retirar o consentimento outorgado, en cuxo caso será efectivo dende o momento no que o solicite, sen ter efectos retroactivos, así como o dereito a reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).