

**Concello de Lugo****MODELO 269****CAMBIOS DE TITULARIDADE DE ACTIVIDADES**
(Comunicación previa/declaración responsable/licenza apertura)**PROCEDEMENTO**
Y009**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: ☐ Telemática ☐ Postal Notifíquese a: ☐ Solicitante ☐ Representante		
CONCELLO:	PROVINCIA:	CP:	ENDEREZO DE NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA:	

DATOS DA ACTIVIDADE

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

COMUNICACIÓN

COMUNICO ó cambio de titularidade na actividade que se está a exercer por _____
conforme ó título habilitante indicado a continuación (sinalar o que proceda):

- ☐ Comunicación previa presentada o día ____/____/____, con número de expediente ____/____.
- ☐ Declaración responsable presentada o día ____/____/____, con número de expediente ____/____.
- ☐ Licenza de apertura número ____/____.

E DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

- 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.
- Que dispoño de póliza de seguro de responsabilidade civil na cuantía establecida por Ley.

DATA DE INICIO DA ACTIVIDADE DO NOVO TITULAR: ____/____/____.

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 folia anexa a este impreso.

INSTRUCCIÓN

- 1. SE O INTERESADO NESTE PROCEDEMENTO É PERSOA XURÍDICA ESTÁ OBRIGADA A INICIAR O PROCEDEMENTO ELECTRÓNICO Y009, 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.**

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.

2.- ACTIVIDADES INCLUÍDAS NO CATÁLOGO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS E ESTABLECEMENTOS ABERTO AO PÚBLICO DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA, aprobado por Decreto 124/2019, de 5 de setembro.

Ademais da documentación anteriormente citada, deberase achegar:

- Póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, prevista na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso, ou copia destas.
 - Documento acreditativo da dispoñibilidade do establecemento ou espazo aberto o público en calidade de propietarios/as ou arrendatarios/as ou calquera outro título xurídico.
-

EFFECTOS 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.
- A responsabilidade do cumprimento dos requisitos administrativos a que estivese sometida a actividade ou o establecemento trasladarase á nova persoa titular a partir do momento en que o cambio de titularidade se fixese efectivo, con independencia da data en que se leve a cabo a comunicación do cambio de titularidade. En caso de que a nova persoa titular non presente a devantida comunicación, a anterior persoa titular eximirase de toda responsabilidade se acredita ante a Administración o cambio de titularidade por calquera medio admisible en dereito.
- 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.
 - Nun lugar visible ó público deberase exhibir a información que se relaciona no artigo 19 da Lei 10/2017, de espectáculos públicos e actividades recreativas.
 - Os establecementos abertos ó público comprendidos no Catálogo aprobado por Decreto 124/2019, de 5 de setembro, deberán expoñer o cartel informativo establecido no artigo 30 do Decreto 226/2022, de 22 de decembro.
 - 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 limitárase 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).