

**Sol·licitant**

<input type="checkbox"/>	Sr.	Nom/Raó social:		Doc. identificatiu:	
<input type="checkbox"/>	Sra.				

**Representant**

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

**Dades per a notificacions**

Adreça electrònica:			
Telèfon mòbil:			
Titular de l'adreça:			
Adreça (en cas de ser pers. física):			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:			

**Exposo**

(Si cal, podeu utilitzar el revers o un full addicional)

--

**Demano**

--

Girona, \_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Signatura,

**ALCALDIA PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE GIRONA**

Ajuntament de Girona – Pl. del Vi, 1 – 17004 Girona – Tel. (+34) 972 419 000 – www.girona.cat – CIF: P1708500B

Codi d'identificació: L01170792

### Pagament de la taxa

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la taxa corresponent mitjançant el document d'autoliquidació que se us lliurarà amb el justificant del Registre General, disposeu de 10 dies hàbils per fer el pagament a comptar de la data de presentació de la sol·licitud.

### Veracitat de la documentació aportada

La persona interessada o qui la representi es responsabilitza de la veracitat dels documents aportats, d'acord amb l'article 28.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### Documentació pendent de digitalitzar

La documentació aportada pendent de digitalitzar estarà a disposició de la persona sol·licitant a partir del tercer dia hàbil des de la data de presentació, i es podrà recollir fins al cap de 10 dies naturals a comptar de la mateixa data.

Recollirà la documentació pendent de digitalitzar:	<input type="checkbox"/> Sí
	<input type="checkbox"/> No

### Autoritzo

---

L'Ajuntament a destruir la documentació no recollida, segons el que s'estableix en l'Acord 1/2010 de la Comissió Nacional, d'Accés, Avaluació i Tria Documental sobre les condicions de substitució de documents en suports físics per còpies electròniques de documents amb validesa d'originals i, el procediment de la Secció de Gestió Documental i Arxiu de l'Ajuntament de Girona.

Girona, \_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Signatura

---

En el supòsit de no autoritzar l'Ajuntament de Girona a consultar i verificar les dades, mitjançant les plataformes habilitades per les diferents administracions públiques, la persona interessada haurà de comunicar la seva oposició expressa.

Les vostres dades personals s'incorporaran als fitxers automatitzats de l'Ajuntament de Girona únicament per a la resolució d'aquesta tramitació. En compliment de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, podreu exercir-ne el dret d'accés, modificació, cancel·lació i oposició mitjançant sol·licitud expressa adreçada al registre general de l'Ajuntament de Girona o al registre telemàtic habilitat al web [www.girona.cat](http://www.girona.cat).

## Declaració responsable d'obertura

---

### Dades de la persona sol·licitant / interessada

Nom i cognoms:		NIF:	
----------------	--	------	--

### Tipologia

<input type="checkbox"/>	Inici d'una nova activitat
<input type="checkbox"/>	Modificació d'una activitat existent
<input type="checkbox"/>	Canvi de titularitat de l'activitat

### Dades de l'establiment

Adreça:			
Adreça d'accés: <sup>1</sup>			
Telèfon:		Adreça electrònica:	
Ref. Cadastral: <sup>2</sup>			

### Dades de l'activitat

Nom comercial de l'activitat o establiment:			
Activitat principal:			
Codi CCAE:		Codi IAE:	
Activitats secundàries: <sup>3</sup>			

### Descripció de l'activitat

Paràmetres generals			
Superfície total construïda (m <sup>2</sup> ):		Alçada lliure mínima (m):	
Descripció del nombre de plantes ocupades per l'activitat: <sup>4</sup>			
Horari del funcionament:		Ocupació màxima: <sup>5</sup>	
Relació de maquinària			
Descripció, unitats, potència (kW):			

---

<sup>1</sup> Accés principal al local per un vial diferent a l'anterior, concretar-ho

<sup>2</sup> Més informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es>

<sup>3</sup> Descripció

<sup>4</sup> Soterrani, planta baixa, planta pis...

<sup>5</sup> Persones

### Documentació que es troba en poder de l'Ajuntament

<input type="checkbox"/>	Llicència o comunicació prèvia d'obres
	Referència acreditativa d'haver-la obtingut:
<input type="checkbox"/>	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 acreditativa d'haver-la obtingut:

### Declaro responsablement

- Que l'activitat compleix els requisits establerts per la normativa vigent per accedir al seu exercici, i que se'n mantindrà el compliment durant l'exercici de l'activitat.
- Que dispo de d'un certificat tècnic acreditatiu del compliment de la normativa que regeix l'activitat, instal·lació o establiment, realitzat per:

Nom i cognoms del tècnic/a competent:			
Col·legi professional:			
Núm. de col·legiat/ada:		Data:	

- En cas de Declaració Responsable amb la modalitat de canvi de titularitat declaro que no s'han modificat les condicions de l'establiment establertes en el darrer certificat tècnic existent per l'activitat.
- Que l'activitat és compatible amb el planejament urbanístic.
- Que en cas d'actuar com a representant legal, dispo de tots els poders necessaris per tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
- Que les dades consignades a la declaració són certes.

### Documentació que aporta la persona interessada

<input type="checkbox"/>	Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si es tracta d'un establiment afectat pel Real Decret Llei 191/2011.
--------------------------	--

### 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.

## **Efectes de la presentació de la declaració responsable**

---

- Un cop efectuada la *Declaració*, 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 *Declaració* 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.

Girona, \_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Signatura,