



FULL INFORMATIU

COMUNICACIÓ PRÈVIA D'OBERTURA D'ACTIVITAT

Per a activitats de baix risc, d'acord amb la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica i aquelles altres recollides a les ordenances municipals

1. Descripció

Mitjançant la Comunicació prèvia d'obertura l'interessat posa en coneixement de l'Administració l'inici o la modificació d'una activitat econòmica de baix risc, de les incloses en l'Annex II de la Llei de simplificació i aquelles altres recollides a les ordenances municipals, i acompanya el projecte i documentació necessària per al seu exercici.

2. Organisme Competent

L'organisme responsable és el Programa de Llicències i Disciplina d'Activitats.

3. Qui el pot demanar

La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.

4. Canals de tramitació

Per mitjans electrònics o de manera presencial a:

Registre del Vapor Llonch

Ctra. Barcelona 208 bis - 08205 SABADELL

☎ 937 453 182 / llicencies_activitat@ajsabadell.cat

5. Presentació de la Comunicació

La Comunicació Prèvia es presenta abans d'iniciar l'activitat i un cop finalitzades les obres i les instal·lacions necessàries per dur-la a terme.

En el moment de la presentació de la documentació, si s'escau, el representant legal haurà d'exhibir tots els poders vigents necessaris per tramitar aquesta sol·licitud i rebre les corresponents comunicacions i/o notificacions.

6. Requisits previs

- Disposar de la corresponent llicència o comunicació prèvia d'obres quan procedeixi.
- Obtenció d'informes preceptius, autoritzacions sectorials necessaris o actes de comprovació, fixades per la normativa sectorial aplicable per dur a terme l'activitat (ús provisional, prevenció d'incendis, etc).
- L'activitat a desenvolupar ha de ser compatible amb el planejament urbanístic.
- Disposar del projecte tècnic de l'activitat, redactat i signat per un tècnic competent (*), així com del certificat tècnic justificatiu del compliment de la normativa que regeix l'activitat, instal·lació o establiment.

- Disposar de les llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic, si és el cas (quals, etc.).
- Si es tracta d'establiments de comerç al detall d'aliments i begudes; restaurants i establiments de menjar; provisió de menjars preparats, bars i restaurants bars, presentar la corresponent Declaració responsable d'establiment alimentari.
- En cas que l'activitat a desenvolupar hagi de fer el control preventiu segons l'establert en la Llei 3/2010, del 18 de febrer, obtenir el corresponent informe previ en matèria de prevenció d'incendis amb resolució favorable i posteriorment contactar amb una entitat acreditada per tal d'obtenir el certificat d'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis.
- Haver realitzat el pagament de la taxa municipal associada a aquest tràmit.
- Verificar que l'espai físic on es preveu desenvolupar l'activitat té la condició de local.

(*) Per acreditar que el projecte tècnic està redactat per tècnic competent es podrà optar entre qualsevol de les següents opcions:

- o Tota la documentació tècnica ha d'estar visada pel corresponent col·legi professional.
- o Disposar d'un certificat d'actuació professional pel corresponent col·legi professional.
- o Disposar d'un certificat del corresponent col·legi professional sobre la identitat i habilitació professional del personal tècnic i justificar que disposa d'assegurança de responsabilitat civil adient i al corrent de pagament.
- o Disposar d'una declaració responsable subscripta pel personal tècnic, segons model normalitzat D-300.

7. Taxa

L'import de les taxes s'ajustarà al que disposa la Ordenança Fiscal núm. 3.10 (Taxa per la intervenció Municipal en les activitats i instal·lacions).

8. Documentació a aportar

- a) Comunicació prèvia d'acord amb el model normalitzat D003 (per duplicat)
- b) Fotocopia del document d'identificació i acreditació (DNI, CIF, escriptures, ...) del titular.
- c) Fotocopia del document d'identificació i acreditació de la persona representant de l'activitat.
- d) Fotocopia del document d'identificació i acreditació de la persona que explota / organitza l'activitat i del seu representant legal (si n'hi ha)
- e) Declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors davant de l'Agència Tributària (model 036 / 037) o anàlegs.
- f) Projecte tècnic signat per tècnic competent (per duplicat)
- g) Certificat tècnic justificatiu del compliment de la normativa que regeix l'activitat, instal·lació o establiment.
- h) Acta de comprovació favorable en matèria d'incendis en cas que l'activitat a desenvolupar hagi de fer control preventiu segons el que preveu la Llei 3/2010, del 18 de febrer de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
- i) Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic no municipal, si s'escau.
- j) Autorització d'abocaments d'aigües residuals a la llera pública, només en el cas que no estiguin connectades al sistema públic de sanejament.
- k) En el supòsit que la persona que tramita la comunicació no sigui la persona titular de l'activitat, caldrà aportar Autorització per tramitar en nom d'una altra persona, segons model normalitzat D301.
- l) Per a les activitats definides en l'art. 14 de l'OMR del Soroll i les Vibracions de Sabadell (restauració, gimnasos, tallers, etc), documentació acreditativa de la realització de mesures in situ per comprovar el compliment de les exigències de l'aïllament acústic realitzat per una entitat de prevenció de la contaminació acústica acreditada (EPCA) segons l'establert en l'annex 8 de l'esmentada Ordenança.

Documentació específica per activitats recreatives i/o restauració:

- a) Acreditar que la persona titular de l'establiment es troba al corrent de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil d'acord amb les quanties mínimes previstes a l'art. 80 del Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'Espectacles públics i activitats recreatives (pòlissa, darrer rebut de pagament vigent, etc).

Documentació específica per establiments comercials:

- a) Comunicació d'establiment comercial que s'haurà de presentar a l'Ajuntament del municipi on es pretén realitzar l'activitat, segons model normalitzat de la Generalitat de Catalunya.
- Les relatives a noves implantacions, ampliacions i canvis d'activitat d'establiments comercials individuals o col·lectius amb una superfície de venda igual o superior a 400 m² i inferiors a 2.500 m². S'exceptuen dels establiments amb una superfície de venda superior a 800 m² i inferior a 2.500 m² que es puguin localitzar fora de la TUC de manera excepcional, els quals estan subjectes a llicència comercial de la Generalitat.
 - Les relatives a noves implantacions, ampliacions i canvis d'activitat d'establiments comercials singulars amb una superfície de venda igual o superior a 400 m² i inferiors a 5.000 m².
- b) Còpia idèntica del Projecte tècnic en suport informàtic.

9. Normativa relacionada

- Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.
- Ordenança Municipal Reguladora de la Intervenció Tècnica i Administrativa dels Usos i les Activitats (OMRITUA).
- Ordenança Municipal Reguladora del Soroll i les Vibracions.
- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
- Test refós del Pla General Municipal d'Ordenació de Sabadell (PGMOS).

10. Termini de resolució

Les comunicacions prèvies presentades d'acord amb el que estableix la normativa vigent, són eficaces des de la seva entrada al Registre general de l'Ajuntament, moment a partir del qual es pot exercir l'activitat declarada sota la responsabilitat de la persona titular i del tècnic que ha certificat el projecte, sempre que es disposi del comprovant de pagament de les taxes corresponents. En conseqüència, **no hi ha resolució**.

La presentació de la comunicació prèvia faculta l'Ajuntament per verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen.

11. Altra informació d'interès

- 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.

Esmena requisits formals Comunicació Prèvia

- En cas que la Comunicació incompleixi el requisits formals exigits pel fet de ser incompleta o haver estat indègudament complimentada la persona titular disposarà del termini de 10 dies hàbils per corregir-la o completar-la íntegrament. Transcorregut aquest termini sense fer-ho, es dictarà resolució que declari deixar sense efecte la comunicació i, en conseqüència, **no es podrà exercir l'activitat**, d'acord amb el que estableix l'article 38 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, els articles 21 i 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del

procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 73 de l'Ordenança municipal reguladora de la intervenció tècnica i administrativa dels usos i les activitats.

Procés de verificació

- En qualsevol moment els serveis tècnics municipals podran iniciar un **procés de verificació** per comprovar que es compleixen les dades comunicades, els requisits per a l'inici i l'exercici de l'activitat i la normativa sectorial aplicable. A aquests efectes podran requerir l'aportació de la documentació que es declara disposar i aquella que consideri necessària per realitzar la verificació.

En el cas que no es presenti la documentació requerida en el termini assenyalat, es deixarà sense efecte la comunicació presentada i, en conseqüència, **no es podrà exercir l'activitat**, en aplicació de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i de l'article 38 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Procediment d'esmena de defectes o mancances de requisits legals

- Si en el procés de verificació es detecta la inexactitud, falsedat o omisió de qualsevol dada consignada en la comunicació prèvia, o l'incompliment dels requisits necessaris per a l'inici i l'exercici de l'activitat o de la normativa sectorial aplicable, s'iniciarà el **procediment d'esmena**: la inexactitud, falsedat, omisió o incompliment serà posat en coneixement de la persona titular que disposarà del termini d'un mes per esmenar les deficiències o per complir els requisits exigits per la normativa sectorial aplicable, 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, tal com estableix l'article 7 de la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració.

Aquest procediment d'esmena tindrà una durada màxima de dos mesos i no comportarà la suspensió de l'activitat, tret que hi hagués risc per a les persones, els béns o el medi ambient, cas en que es pot procedir a la suspensió cautelar immediata de l'activitat.

La resolució del procediment determinarà o l'arxivament de l'expedient quan l'activitat compleixi amb la normativa sectorial; o el cessament de l'activitat quan no s'hagin esmenat les mancances o l'activitat no sigui legalitzable; o el reinici de l'activitat quan hagi estat suspesa cautelarment i posteriorment s'acredita que compleix amb els requisits legals, tal com preveu l'article 7.5 de la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració.

El procediment d'esmena descrit 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.

- L'Ajuntament podrà incorporar l'activitat en un pla d'inspecció per a verificar el compliment dels requisits i la normativa sectorial aplicable.