



TIPOLOGIA

 Inici d'una nova activitat Modificació d'una activitat existent. Referència:

DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i cognoms / Raó social

DNI / Passaport / CIF / TR

Adreça a efecte de notificacions

Telèfon

Població

CP

Correu electrònic

Dades del representant legal (si n'hi ha)

Nom i cognoms

DNI / Passaport / TR

 Vull rebre notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.Consulteu les condicions de la notificació electrònica a https://seu.sabadell.cat/seuelectronica/p/notificacions_cat.asp

DADES DE L'ESTABLIMENT

Adreça

Referència cadastral

(més informació: <http://www.sedecatastro.gob.es>)

Adreça d'accés (accés principal al local per un vial diferent a l'anterior)

Activitat principal (descripció)

Altres activitats / activitats secundàries (descripció)

INFORMACIÓ DE L'ACTIVITAT

Nom comercial		Codi CCAE	Codi IAE	Classificació LPCAA
Qualificació urbanística:	Superfície total construïda (m2):	Alçada lliure mínima zona públic (m):		
Descripció del nombre de plantes ocupades per l'activitat (soterrani, planta baixa, planta pis...)				
Horari de funcionament:		Ocupació màxima (persones):		
Instal·lacions i subministraments:				
<input type="checkbox"/> Electricitat – Potència contractada (kW): <input type="checkbox"/> Aigua <input type="checkbox"/> Gas canalitzat		<input type="checkbox"/> Gasoil <input type="checkbox"/> Dipòsits de gas propà o GNL <input type="checkbox"/> Instal·lació tèrmica local		<input type="checkbox"/> Altra instal·lació:
Tràmits sectorials:				
Incendis	Classificada per la llei d'incendis	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO	
Legionel·la	Classificada per la legislació específica de legionel·la	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO	
Ús provisional	Afectació urbanística d'ús provisional	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO	
Autoritzacions de funcionament	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	Quines?	<input type="text"/>	



DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT

- Fotocòpia del document d'identificació i acreditació del sol·licitant (DNI, CIF, escriptures,...).
- Fotocòpia del document d'identificació i acreditació del seu representant, si n'hi ha.
- Projecte tècnic amb estudi ambiental signat per tècnic competent, per duplicat, i una tercera còpia en suport informàtic.
- Designació i assumeix del personal tècnic responsable d'executar el projecte, que expedirà la certificació acreditativa de l'adequació de l'activitat i de les instal·lacions a la llicència atorgada.
- Estudi geològic de les característiques del sòl en el qual s'emplaça l'activitat projectada, sempre que la normativa específica aplicable defineixi aquesta activitat com a potencialment contaminant del sòl.
- Pla de gestió de les dejeccions ramaderes, si escau.
- Declaració de dades que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la llei en la qual s'empara.
- Autorització per tramitar en nom d'una altra persona, segons model normalitzat D301, si s'escau.
- Altra documentació:

DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L'AJUNTAMENT

- Llicència o comunicació prèvia d'obres d'adequació de l'establiment, si és el cas. Referència acreditativa:
- Informe urbanístic, si escau. Referència acreditativa:
- Informe de prevenció d'incendis, si escau. Referència acreditativa:
- Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic municipal, si s'escau.
Referència acreditativa:
- Justificació acreditativa que s'ha realitzat el pagament de la taxa corresponent. Referència identificativa:

DECLARO RESPONSABLEMENT

- Que l'activitat es troba sotmesa al tràmit de llicència ambiental.
- Que soc coneixedor/a de la documentació tècnica que s'adjunta en aquest tràmit.
- Que el contingut de la documentació presentada en suport electrònic, si s'escau, coincideix plenament amb el que figura en suport paper.
- Que en cas d'actuar com a representant legal, dispenso 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, així com tota la documentació que s'adjunta.

AUTORITZO

L'Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l'obtenció de la llicència de l'activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

SOL·LICITO

Que es tingui per presentada aquesta sol·licitud i que, un cop seguits els tràmits previstos a la llei, m'atorgueu la llicència ambiental.

Base jurídica del tractament i informació bàsica sobre el tractament de dades personals	
Base jurídica del tractament	Exercici de poders públics (Article 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	AJUNTAMENT DE SABADELL
Finalitat del tractament	Gestió de les activitats i denúncies derivades
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, adreçant-vos al correu electrònic protecciodades@ajsabadell.cat o al correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell
Informació adicional ampliada al revers o aquí	

Data:

[Signatura]



EFFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD

El termini per resoldre aquesta sol·licitud és de sis mesos comptats des de la data de la seva entrada al registre general de l'Ajuntament; si transcorregut el termini l'Ajuntament no ha notificat la resolució, es tindrà per desistida la sol·licitud de llicència.

En termini per a resoldre resta suspès si es demana una esmena o millora de la documentació, ja sigui en la fase de verificació formal i suficiència o en la fase de proposta de resolució provisional, d'acord amb allò que estableix l'article 48 de la Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.

TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

1. Persones obligades a relacionar-se amb l'ajuntament per mitjans telemàtics.

Les persones jurídiques (empreses, entitats, associacions, organitzacions sindicals de l'ajuntament, etc.) i determinades persones físiques (professionals, treballadors/res autònoms/es, treballadors/res municipals, sol·licitants i beneficiaris/es de subvencions, etc), estan obligades a relacionar-se amb l'ajuntament de Sabadell per mitjans electrònics, i, per tant han de realitzar tots els tràmits telemàticament a través de la seu electrònica (<https://seu.sabadell.cat>).

Consulteu els articles 14 i 68 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Persones no obligades.

Les persones físiques no obligades a la tramitació electrònica, poden escollir el mitjà de relació: telemàtic, presencial, etc. Per poder rebre notificacions municipals electrònicament, hauran d'autoritzar l'ús d'aquest canal, marcant la casella d'autorització i facilitant el correu electrònic i el telèfon mòbil de contacte.

Més informació a https://seu.sabadell.cat/seuelectronica/p/notificacions_cat.asp.

TRACTAMENT DE LES DADES PERSONALS

1. Qui és el responsable del tractament de les vostres dades?

Ajuntament de Sabadell. Pl. Sant Roc, 1 08201. Sabadell

Telèfon. 937 453 100 Servei d'Atenció Ciutadana 937 453 110

Adreça electrònica: protecciodades@ajsabadell.cat

Delegat de Protecció de Dades. dpd@ajsabadell.cat

2. Amb quina finalitat fem aquest tractament de les vostres dades personals?

Gestió de les activitats i denúncies derivades.

Les dades personals proporcionades es conservaran mentre es mantingui l'activitat, d'acord amb el termini que estableixi la legislació en matèria d'arxiu documental.

3. Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?

La base legal per al tractament de les vostres dades són les previstes a l'article 6.1, apartats c) d) i e) del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016

- És necessari per complir una obligació legal aplicable a l'Ajuntament.
- És necessari per protegir interessos vitals de l'interessat o altre persona física.
- És necessari per complir una missió realitzada en interès públic, o en exercici de poders públics.

4. A quins destinataris es podran cedir les vostres dades?

Les dades es podran cedir a altres administracions, si existeix una obligació legal, i en l'exercici de competències en aquesta mateixa matèria.

5. Quins són els vostres drets?

- Dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de Sabadell tracta les seves dades personals.
- Dret a accedir a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir.
- Limitar el tractament de dades: En determinades circumstàncies previstes a l'article 18 RGPD, dret a sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament les conservarem per exercir o defensar reclamacions.
- Oposar-se al tractament de les seves dades, tret de motius legítims imperiosos o per exercir o defensar possibles



reclamacions.

- Dret a la portabilitat, a obtenir les seves dades personals en un format estructurat d'ús comú i lectura mecànica i a transmetre-les a un altre responsable, Ajuntament o Entitat.

6. Com podeu exercir els drets?

- Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament de Sabadell, a qualsevol de les oficines d'Atenció Ciutadana.
- Mitjançant els formularis electrònics disponibles www.sabadell.cat

7. Quines vies de reclamació hi ha?

Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant:
Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Sabadell dpd@ajsabadell.cat