



# CONCELLO DE NARÓN

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDADES RECREATIVAS E ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

### MODELO S-URB-01

Espazo reservado para uso administrativo

#### SOLICITANTE E REPRESENTANTE

Persoa física: nome  Primeiro apelido  Segundo apelido   DNI  NIE  Pasaporte

Persoa xurídica: nome ou razón social  Sigla ou nome  CIF

**Datos do representante** (se procede, en cuxo caso se achegará o correspondente documento de outorgamento do poder de representación)

Persoa física: nome  Primeiro apelido  Segundo apelido   DNI  NIE  Pasaporte

**Enderezo para os efectos de notificacións** (do solicitante ou do representante se procede)

Tipo de vía  Nome da vía

Número  Quilómetro  Letra  Bloque  Portal  Escaleira  Piso  Porta  Código postal

Poboación  Municipio  Provincia ou país

**Outros medios de contacto** (do solicitante ou do representante se procede)

Teléfono fixo  Teléfono móbil  Enderezo de correo electrónico (**campo obrigatorio**)  Fax

Conforme ao disposto na lexislación vixente SOLICITO ao Concello de Narón, en relación coa **presente solicitude** que se me envíen as **NOTIFICACIÓNS** que no seu caso se diten (marcar o que proceda):

- Á miña caixa de correo electrónico, accesible na sede electrónica [www.naron.es](http://www.naron.es), tras a identificación previa con certificado dixital.
- En formato papel (agás os suxeitos sinalados no artigo 14.2 da LPACAP), quedando igualmente accesibles a disposición do interesado na sede electrónica municipal (*validación documentos dixitais*).

Así mesmo, solicito que se efectúen ao enderezo electrónico especificado como medio de contacto, os avisos, mensaxes ou comunicacións relativos a este expediente.

#### EXPÓN:

Que de conformidade coa normativa vixente, veño a efectuar unha **DECLARACIÓN RESPONSABLE** pola que declaro que a actividade que vou levar

a cabo consiste en , sita en ,

con referencia catastral , denominación comercial  e unha capacidade

máxima de , cumpre con toda a normativa preceptiva segundo se acredita documentalmente.

#### DECLARA:

Que, iniciará a actividade a partir do día  (no caso de non indicar data, entenderase o inicio a partir do mesmo día da presentación da instancia)

#### DECLARA:

Estar en posesión da seguinte documentación administrativa:

- Licenza de primeira ocupación do inmovible onde se vai instalar a actividade (no suposto de que a edificación careza dela deberá acreditarse a súa antigüidade) e/ou alta do inmovible no catastro.
- Título habilitante de obra necesario para a adaptación ou acondicionamento do local e xustificante do seu pagamento.
- Autorizacións e informes sectoriais preceptivos para o funcionamento da actividade.

OBSERVACIÓNS:

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE NARÓN

Continúa no dorso

**DOCUMENTACIÓN ACHEGADA (OBRIGATORIA) SEN OBRAS PREVIAS**

- |  |   |
|--|---|
| <p>1 <input type="checkbox"/> Memoria suscrita por técnico/a competente que acredite que a actividade cumpre a normativa aplicable ou proxecto técnico.</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Xustificante de pagamento dos tributos municipais.</p> <p>5 <input type="checkbox"/> No caso de que o proxecto non precise de visado colexial, deberase acreditar a competencia e habilitación do técnico/a asinante da documentación.</p> <p>7 <input type="checkbox"/> Se é o caso, o certificado, acta ou informe de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal.</p> <p>9 <input type="checkbox"/> Acreditación de representación.</p> <p>11 <input type="checkbox"/> Documento acreditativo asinado polo interesado da designación da persoa física ou xurídica que vai asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou actividade recreativa aos requisitos exixibles.</p> | <p>2 <input type="checkbox"/> Póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa de aplicación, e recibo de pago das primas correspondentes ao período de seguro en curso ou copia destes.</p> <p>4 <input type="checkbox"/> As autorizacións e os informes sectoriais que sexan preceptivos.</p> <p>6 <input type="checkbox"/> Documento acreditativo da dispoñibilidade do establecemento ou espazo aberto ao público en calidade de propietarios/as ou arrendatarios/as ou en virtude de calquera outro título xurídico.</p> <p>8 <input type="checkbox"/> Se é o caso, a autorización, informe ou declaración ambiental que proceda</p> <p>10 <input type="checkbox"/> Cando proceda, certificado ou informe acústico.</p> |
|--|---|

**DOCUMENTACIÓN ACHEGADA (OBRIGATORIA) CON OBRAS PREVIAS**

- |   |  |
|---|--|
| <p>1 <input type="checkbox"/> Referencia de comunicación previa ou licenza urbanística que amparou a obra realizada.</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Cando proceda, certificado ou informe acústico.</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa de aplicación, e recibo de pago das primas correspondentes ao período de seguro en curso ou copia destes.</p> <p>7 <input type="checkbox"/> Se é o caso, a autorización, informe ou declaración ambiental que proceda.</p> <p>9 <input type="checkbox"/> Acreditación de representación.</p> | <p>2 <input type="checkbox"/> Certificado final de obra asinado por técnico competente, cando proceda, ou declaración de finalización das obras.</p> <p>4 <input type="checkbox"/> Xustificante de pagamento da taxa por expedición de documentos administrativos.</p> <p>6 <input type="checkbox"/> Documento acreditativo da dispoñibilidade do establecemento ou espazo aberto ao público en calidade de propietarios/as ou arrendatarios/as ou en virtude de calquera outro título xurídico.</p> <p>8 <input type="checkbox"/> Se é o caso, o certificado, acta ou informe de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal.</p> |
|---|--|

**PROTECCIÓN DE DATOS**

- Lin a información básica de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais e doume por informado.

**DATA E SINATURA**

Declaro que todos os datos facilitados son certos, que lin as advertencias legais e que acepto as condicións particulares expresadas, o que asino de xeito responsable.

Narón,  de  de

O/a solicitante ou representante legal

Asdo.

**MANIFESTACIÓN EXPRESA (no caso de que as obras estean destinadas ao desenvolvemento dunha actividade sometida a declaración responsable de espectáculos públicos e actividades recreativas)**

- MANIFESTO, BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE, QUE CUMPRO TODOS OS REQUISITOS ESTABLECIDOS NA NORMATIVA VIXENTE PARA O EXERCICIO DA ACTIVIDADE, QUE DISPOÑO DA DOCUMENTACIÓN QUE ASÍ O ACREDITA, QUE A POÑEREI A DISPOSICIÓN DA ADMINISTRACIÓN CANDO ME SEXA REQUIRIDA E QUE ME COMPROMETO A MANTER O CUMPRIMENTO DAS ANTERIORES OBRIGAS DURANTE O PERÍODO DE TEMPO INHERENTE AO DITO EXERCICIO.

Narón,  de  de

O/a solicitante ou representante legal

Asdo.

**Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE NARÓN**

## ACTIVIDADES SOMETIDAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDADES RECREATIVAS E ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

- Actividades clasificadas no Catálogo de espectáculos públicos e actividades recreativas da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 292/2004, do 18 de novembro, modificado polo Decreto 160/2005, do 2 de xuño, e que non precisen de licenza municipal segundo o establecido no artigo 41 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, modificada pola Lei 10/2017 do 27 de decembro de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia; é dicir, aquelas **NON** comprendidas nos seguintes supostos:
  - a) A apertura de establecementos abertos ao público cunha capacidade superior a 500 persoas, ou que presenten unha especial situación de risco, de conformidade co disposto na normativa técnica en vigor.
  - b) A instalación de terrazas ao aire libre ou na vía pública, anexas ao establecemento aberto ao público.
  - c) A celebración de espectáculos públicos e actividades recreativas de carácter extraordinario, sempre que requiran de plan de autoprotección ou dun plan ou estudo específico segundo a normativa sectorial aplicable.
  - d) A montaxe de instalacións para a celebración de espectáculos públicos e actividades recreativas e a celebración de espectáculos públicos e actividades recreativas que deban dispoñer de plan de autoprotección ou dun plan ou estudo específico segundo a normativa sectorial aplicable
  - e) A celebración dos espectáculos públicos e das actividades recreativas que se desenvolvan en máis dun termo municipal da comunidade autónoma, conforme o procedemento que regulamentariamente se estableza.
  - f) A celebración dos espectáculos e festexos taurinos, que se rexerán pola súa normativa específica.
  - g) A apertura de establecementos abertos ao público e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas cuxa normativa específica exixa a concesión de licenza ou autorización.

## INSTRUCCIÓNS PARA CUBRIR

- *Cubra os datos da persoa física ou xurídica que formula a solicitude e do seu representante se procede, achegando en tal caso o correspondente documento de representación. Se vostede é un dos interesados sinalados no art. 14.2 da [LPACAP](#) unicamente poderá relacionarse con este Concello a través de medios electrónicos.*
- *Cubra igualmente o enderezo completo, para os efectos de notificacións, do solicitante ou do seu representante, así como outros medios de contacto tales como teléfono fixo, teléfono móbil, enderezo de correo electrónico (campo obrigatorio) e fax, no caso de que desexe ser contactado por algún destes medios. O Concello de Narón fica autorizado a remitirle **Avisos** ao correo electrónico co enderezo especificado na instancia. Así mesmo se vostede optou pola tramitación telemática, as **Notificacións** enviaranse á súa caixa de correo Web para o que necesitará un certificado dixital recoñecido (DNI electrónico, CERES, etc.) Pode obter máis información sobre certificados dixitais, administración electrónica, así como da súa caixa de correo Web Persoal para a práctica de notificacións telemáticas fidedignas en <https://sedeelectronica.naron.es>.*
- *Indique a relación de documentos que achega xunto coa solicitude.*
- *No caso de achegar documentación ou formular alegacións ou recursos, non se esqueza de indicar o código de expediente relacionado.*
- *No caso de que a exposición de motivos non caiba no anverso, continuar no reverso ou noutra páxina marcando a casa.*
- *A solicitude debe ser asinada polo interesado solicitante ou o seu representante, se procede.*

## Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais

Os datos persoais contidos no presente escrito son recollidos en virtude do establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, e segundo a información básica que se indica:

Información básica sobre Protección de Datos	
<b>Responsable</b>	Concello de Narón
<b>Finalidade</b>	Solicitude de servizos de carácter obrigatorio
<b>Lexitimación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumprimento dunha obrigación legal aplicable tanto a petición do interesado como por actuación de oficio.</li></ul>
<b>Destinatarios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Non se cederán datos a terceiros, salvo obrigación legal</li><li>• Non están previstas transferencias internacionais dos datos.</li></ul>
<b>Dereitos</b>	Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, como explicase na información adicional
<b>Información adicional</b>	Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección: <a href="https://naron.transparencialocal.gob.es/es_ES/registro-de-actividades">https://naron.transparencialocal.gob.es/es_ES/registro-de-actividades</a>

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE NARÓN