



Concello de Tomiño  
PONTEVEDRA

**CUBRIR CON LETRAS MAIÚSCULAS**

IMPRESO LICENZA DE ACTIVIDADE Mod.07		SELO REXISTRO	
LA-AC			
<b>1. DATOS DO SOLICITANTE OU REPRESENTANTE</b>			
Nome e apelidos:		DNI/NIF/NIE:	
Representante:		DNI/NIF/NIE:	
Dirección notificación:			
Nº:	Localidade:	C.P.:	
Teléfono:	e-mail:		
<b>2. LOCALIZACIÓN DO LOCAL</b>			
Localización:		Nº:	C.P.:
Referencia catastral:			
<b>3. DESCRICIÓN DAS OBRAS</b>			
Superficie construída total:		m <sup>2</sup>	Orzamento: €
Actividade á que se vai destinar o local:			
Licenza de Primeira Ocupación Nº:		ou Licenza de Actividade Nº:	
Datos do promotor e ano de construción se se descoñece a licenza de primeira ocupación:			

Conforme ao disposto na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de maneira confidencial e poden ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Tomiño. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición coa comunicación por escrito ao Rexistro do Concello de Tomiño.

**DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE** que é certo o que manifesta, e, en todo caso:

- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso.
- Que se achega TODA a documentación preceptiva.

**E AUTORIZA** aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración a comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas a licenza solicitada.

**ADVÉRTESELLE QUE** consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común: "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

Asemade, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado, todo iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación."

**O período suxeito á imposibilidade de instar un novo procedemento será de 12 meses**, segundo se establece no apartado 5 do artigo 20 da Ordenanza Reguladora do Procedemento de Tramitación de Licenzas Urbanísticas e Outros Procedementos de Intervención Administrativa do Concello de Tomiño, publicada no BOP do 26 de decembro de 2014.

Tomiño, a ..... de ..... de 20.....

Sinatura do solicitante: Nome e DNI

## DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR POLOS SOLICITANTES

### 1) DOCUMENTACIÓN XERAL

- a) Datos identificativos da persoa solicitante:
- Persoas físicas:
    - DNI (ou documento que faga as súas veces).
    - Os que comparezan ou asinen en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa ou poder notarial).
  - Persoas xurídicas:
    - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
    - Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- b) Fotocopia compulsada do documento que xustifique a posesión do local ou do contrato de arrendamento.
- c) Reportaxe fotográfica da edificación: fachadas e interior do local da actividade, subscrita polo solicitante e polo técnico redactor do proxecto.
- d) Proxecto ou memoria técnica redactada por técnico competente, que conteña a totalidade da normativa que sexa de aplicación, cando menos: normativa urbanística, normativa de aplicación a edificacións e normativa ambiental, sectorial e acústica.
- e) Certificación expedida por facultativo competente acreditativa de que o local é apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función do mesmo e con especial referencia ao cumprimento das **condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, e seguridade contra incendios**, así como **urbanísticas** precisas para o uso pretendido e que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais necesarios.
- f) Identificación do epígrafe fiscal da actividade.
- g) Autorizacións sectoriais que sexan preceptivas.

### 2) DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN DA TAXA CORRESPONDENTE

**A documentación solicitada ten carácter enunciativo non exhaustivo nin excluínte de calquera outra que o técnico informante crea necesaria para o correcto entendemento e avaliación da solicitude realizada.**