



Concello de Tomiño
PONTEVEDRA

P-3605400-E
Praza do Seixo, 1
C.P. 36.740
☎ 986 622 001
fax 986 622 530

urbanismo@concellotomino.com

CUBRIR CON LETRAS MAIÚSCULAS

IMPRESO LICENZA DE OBRA E COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTIVIDADE Mod.09		SELO REXISTRO LA-OCP	
1. DATOS DO SOLICITANTE OU REPRESENTANTE			
Nome e apelidos:		DNI/NIF/NIE:	
Representante:		DNI/NIF/NIE:	
Dirección notificación:			
Nº:	Localidade:	C.P.:	
Teléfono:	e-mail:		
2. LOCALIZACIÓN DO INMOBLE			
Localización:		Nº:	C.P.:
Referencia catastral:			
3. DESCRICIÓN DAS OBRAS			
Superficie construída total:		m ²	Orzamento: €
Actividade á que se vai destinar o local:			
Licenza de Primeira Ocupación 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) Escritura de propiedade dos terreos.
- c) Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación, subscrita polo solicitante e polo técnico redactor do proxecto. Nos casos de nova edificación en edificacións entre medianeiras, acompañarase tamén fotografías das fachadas dos edificios lindeiros.
- d) Oficio de dirección das obras e de dirección da execución.
- e) Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
- f) Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
- g) Compromisos de cesión e urbanización co seu orzamento cando proceda. No solo urbano, Acta de Liña e Rasante. Informe sobre servizos urbanísticos existentes.

2) SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO

- a) Proxecto técnico da edificación redactado por técnico competente co contido establecido no Anexo I da Parte I do Código Técnico da Edificación.
- b) Proxecto técnico da actividade redactado por técnico competente no que se inclúa a descrición detallada das instalacións necesarias para o desenvolvemento da actividade, debendo figurara as características técnicas dos seus distintos elementos, con indicación da potencia da maquinaria para utilizar, expresada en CV ou Kw.
- c) Estudo de xestión de residuos segundo R.D. 105/2008.

3) SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO E DE EXECUCIÓN (ademais da documentación anterior)

- a) Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo técnico competente de acordo co R.D. Lei 1/1998, se procede.
- b) Estudo de seguridade e saúde segundo R.D. 1627/1997 redactado polo técnico competente e visado polo correspondente colexio profesional.

4) SE A ACTIVIDADE SE SOMETE AO PROCEDEMENTO DE AVALIACIÓN DE INCIDENCIA AMBIENTAL

- a) Declaración de Incidencia Ambiental.
- b) Certificado do técnico facultativo de que o proxecto cumpre coa normativa técnica de aplicación.

5) DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN DA TAXA CORRESPONDENTE

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