



Concello de Tomiño  
PONTEVEDRA

**CUBRIR CON LETRAS MAIÚSCULAS**

IMPRESO COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADE Mod.10	SELO REXISTRO			
<b>CP-IA</b>				
<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 DA ACTIVIDADE</b>				
Licenza actividade Nº:	ou Licenza de Primeira Ocupación Nº:			
Descrición da actividade:				
Superficie construída total:	m <sup>2</sup>	Potencia maquinaria:	CV ou	Kw
Tipo de Actividade:	<input type="checkbox"/> Inocua <input type="checkbox"/> Suxeita a Avaliación ambiental <input type="checkbox"/> Actividades de Espectáculos ou Recreativas			

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 que achega a seguinte documentación que acredita:

- Que remataron as obras necesarias para o acondicionamento do local realizadas con carácter previo ao inicio da actividade, comunicadas ou con licenza previa, segundo o **expediente num.:** ..... e con axuste as súas determinacións.
- Que non son precisas obras de acondicionamento para o desenvolvemento da actividade.

**ADEMAIS:**

- Que as características indicadas reflicten fielmente as actividades ou instalacións a desenvolver.
- Que se dispón de maquinaria, estará instalada sobre soportes antivibratorios e illada de paredes medianeiras.
- Que a instalación eléctrica se axusta ao Regulamento electrotécnico de baixa tensión.
- Que a actividade dispón de extintores, iluminación de emerxencia e sinalización segundo o disposto na normativa vixente.
- Que a actividade cumpre coas normas de accesibilidade.
- Que cumprirán os requisitos relativos as medidas hixiénico-sanitarias.
- Que se cumpriran os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos.
- Que a actividade dará cumprimento íntegro a normativa municipal do Concello de Tomiño.
- Que a edificación da actividade conta con licenza de primeira ocupación ou a acreditación necesaria que sexa establecida da antigüidade e da estabilidade e Fóra de Ordenación se procedese.
- Que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais que lle resulten necesarias para o exercicio da actividade.
- Que achega toda a documentación preceptiva.

**ASI MESMO:**

- Que cumprirá os requisitos esixidos pola normativa de aplicación e manterá as medidas correctoras precisas para o correcto desenvolvemento da actividade durante o tempo do seu exercicio. Ademais, contará no local, a disposición dos servizos de inspección municipais, unha copia desta comunicación.
- Que, ao tratarse dunha actividade continuada, axustarase as esixencias derivadas da nova normativa que vaia entrando en vigor, previa obtención das autorizacións que, no seu caso, resulten necesarias para tal finalidade

**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.

**E COMUNICA** que se iniciará a actividade a partires do día ...../...../......

**ADVIRTESELLE 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 restituir 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 doutro, 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) Copia compulsada da escritura de propiedade ou do contrato de arrendamento.

c) Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación, subscriba 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) Certificado das empresas instaladoras e/ou arquitecto dos servicios contratados: luz, auga, gas ou saneamento, de axuste a normativa vixente.

e) Certificado asinado por técnico competente de seguridade e solidez no caso de que non se poida identificar a licenza de primeira ocupación do edificio e/ou licenza de actividade.

f) Certificado de alta no padrón do lixo.

g) Copia do seguro de Responsabilidade Civil Obrigatoria.

h) Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

### **2) SE NO LOCAL REALIZÁRONSE OBRAS DE ADAPTACIÓN PREVIAS AO DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE**

a) Certificación de fin de obra das obras e das instalacións, asinada polo/a técnico/a director/a das obras.

### **3) SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO**

a) Proxecto técnico ou memoria da actividade redactado por técnico competente no que se inclúa a descrición detallada das instalacións necesarias para o desenvolvemento da actividade, debendo figurar as características técnicas dos seus distintos elementos, con indicación da potencia da maquinaria para utilizar, expresada en CV ou Kw.

b) Estudo de xestión de residuos segundo R.D. 105/2008.

### **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 entendedoramento e avaliación da solicitud realizada.**

