



Concello de Tomiño  
Praza do Seixo, 1

# CP-SP

Impreso de solicitude (Mod. 15)  
COMUNICACIÓN PREVIA DE EXECUCIÓN DE  
OBRAS PARA SERVIZOS EN DOMINIO PÚBLICO

SELO REXISTRO

**OS CAMPOS MARCADOS CUN \* SON DE OBRIGADO CUMPRIMENTO. CUBRIR CON LETRAS MAIÚSCULAS**

1. DATOS DO SOLICITANTE OU REPRESENTANTE			
Nome e apelidos*		DNI/NIF/NIE*	
Representante		DNI/NIF/NIE	
Dirección notificación*			
Localidade*	C.P.*	E-mail	Teléfono*
2. EMPRAZAMENTO DA INSTALACIÓN			
Dirección*			
Referencia catastral*			
Identificación do camiño / dominio público afectado*			
3. DESCRICIÓN DA ACTUACIÓN			
Materiais, dimensións, etc.*			
Orzamento (€)*			

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.

**DECLARO BAIXO A MIÑA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE** que é certo o que manifesto e, en todo caso:

- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso.
- Que se achega **TODA** a documentación preceptiva que se indica ao reverso.

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

**E COMUNICO** que iniciarei as obras a partires do día ...../...../....., e que esta comunicación a teño realizado cunha antelación mínima de **15 días hábiles**, e que as actuacións desenvolveranse durante un prazo de execución de ..... mes/es.

Tomiño, a ..... de ..... de 20.....

Sinatura do solicitante: Nome e DNI

**INFÓRMASE QUE**, consonte co disposto no apartado 2 do artigo 146 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia e con carácter xeral, transcorrido o prazo de quince días hábiles sinalado, a presentación da comunicación previa cumprindo con todos os requisitos esixidos constitúe título habilitante para o inicio dos actos de uso do solo e do subsolo suxeitos a ela, **sempre que cumpra cos requisitos esixidos pola normativa de aplicación, requisitos que na súa comunicación, manifesta que cumpre baixo a súa exclusiva responsabilidade** e sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte deste Concello.

**ADVIRTESELLE QUE** consonte co disposto no apartado 4 do artigo 69 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: *A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, de calquera dato ou información que se incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable, a documentación que sexa no seu caso requirida para acreditar o cumprimento do declarado, ou a comunicación, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbese lugar.*

*Así mesmo, 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 ou ao exercicio do dereito ou ao comezo da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado pola lei, 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.

### **DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA XUNTO COA SOLICITUDE (riscar cun “x” os documentos que se achegan)**

#### **Documentación xeral:**

- Fotocopia do DNI do solicitante e do seu representante, no seu caso.
- No caso de representación, documento acreditativo da mesma.
- Xustificante de pagamento dos tributos municipais.
- Memoria urbanística xustificativa do cumprimento da normativa vixente e ordenanzas reguladoras dos servizos urbanísticos públicos.
- Plano de situación sobre a cartografía do PXOM, no que se sinala o emprazamento no que se pretenden as obras.
- Plano de deslinde ou emprazamento indicando as características da instalación, incluíndo todos os seus elementos.
- Plano descritivo do catastro asinado polo solicitante.
- Compromiso do cumprimento íntegro da normativa vixente en materia de seguridade e saúde durante a realización das obras.
- Plano da sección da gabia indicando medidas.
- Orzamento detallado por unidades de obra.
- Fianza pola garantía das obras precisas para a reposición dos servizos.
- Reportaxe fotográfica do lugar das obras asinado polo solicitante.
- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

**INFÓRMASE QUE** consonte co disposto no apartado 3 do artigo 143 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: ***unha vez presentado ante o concello, o proxecto adquire o carácter de documento público, e o seu autor responde da exactitude e veracidade dos datos técnicos consignados nel.***

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