

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. LOCALIZACIÓN DO LOCAL			
Dirección*			
Referencia catastral*			
3. DESCRICIÓN DA ACTIVIDADE			
Descrición da actividade*			
Licenza de actividade Nº		Licenza de primeira ocupación Nº	
Superficie construída total (m²)*		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.

DECLARO BAIXO A MIÑA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesto e que achego a seguinte documentación que acredita:

- Que as características indicadas reflicten fielmente as actividades ou instalacións a desenvolver.
- Que se dispoño de maquinaria, estará instalada sobre soportes antivibratorios e illada de paredes medianeiras.
- Que a instalación eléctrica axústase ao Regulamento electro técnico 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 se cumprirán os requisitos relativos as medidas hixiénico-sanitarias.
- Que se cumprirán 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 conto coas autorizacións e rexistros sectoriais que me resulten necesarias para o exercicio da actividade.
- Que se achega **TODA** a documentación preceptiva que se indica ao reverso.

ASÍ MESMO:

- Cumpriranse os requisitos esixidos pola normativa de aplicación e manteranse as medidas correctoras precisas para o correcto desenvolvemento da actividade durante o tempo do seu exercicio.
- Conservarase no local unha copia desta comunicación a disposición dos servizos de inspección municipais.

- Que, ao tratarse dunha actividade continuada, axustarase ás esixencias derivadas da nova normativa que vaia entrando en vigor, previa obtención das autorizacións que, no seu caso, resulten necesarias para tal finalidade.

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 se iniciará a actividade a partires do día/...../..... Unha vez rematada a instalación o/a solicitante comprometése a presentar a **comunicación previa do inicio da actividade** segundo impreso normalizado (Mod. 10) e comunicando o remate das obras e das instalacións.

Tomíño, a de de 20.....

Sinatura do solicitante: Nome e DNI

EN CASO DE PRESENTACIÓN TELEMÁTICA ESTE MODELO DEBERÁ ESTAR ASINADO ELECTRÓNICAMENTE

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.

ADVÉRTESELLE 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 Tomíño, 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.
- Copia compulsada do documento que xustifique a posesión do local ou do contrato de arrendamento.
- Reportaxe fotográfica da edificación: fachadas e interior do local da actividade, subscrita polo solicitante e polo técnico redactor do proxecto ou memoria técnica.
- Certificado das empresas instaladoras e/ou arquitecto dos servicios contratados: electricidade, abastecemento de auga, saneamento e/ou gas, de axuste á normativa vixente.
- Certificado de alta no padrón do lixo.
- Copia do seguro de Responsabilidade Civil Obrigatoria.
- 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.
- Certificado do fin de obra das obras e das instalacións, asinada polo técnico director das obras.
- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

PROXECTO TÉCNICO:

- 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, coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos, asinada por técnico competente. Incluirá a descrición detallada das características da actividade e as características técnicas da maquinaria e instalacións necesarias, indicando para cada elemento a súa potencia, expresada en CV para as máquinas con motor e en KW para o resto, así como as medidas correctoras a aplicar de acordo coa natureza da actividade e instalacións previstas.
- Plano de situación e localización do local no que se pretende a actividade, sobre a cartografía oficial, asinado por técnico competente.
- Planos acoutados de planta, alzado e sección do local, indicando o uso das diferentes dependencias, a maquinaria, a situación das saídas, comunicacións, etc. e instalacións de protección contra incendios, asinado por técnico competente.
- No caso de usos e obras provisionais (artigo 89 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia) renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación.
- No caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificado colexial) do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

Se a actividade se somete ao procedemento de AVALIACIÓN DE INCIDENCIA AMBIENTAL:

- Declaración de Incidencia Ambiental.
- Copia do proxecto da obra ou actividade asinada por técnico/a competente.
- Certificado do técnico facultativo de que o proxecto cumpre coa normativa técnica de aplicación.

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 exclúinte de calquera outra que o técnico informante crea necesaria para o correcto entendemento e avaliación da solicitude realizada.