

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

1. DATOS DO NOVO TITULAR OU REPRESENTANTE			
Nome e apelidos*		DNI/NIF/NIE*	
Representante		DNI/NIF/NIE	
Dirección notificación*			
Localidade*	C.P.*	E-mail*	Teléfono*
2. DATOS DO ANTIGO TITULAR OU REPRESENTANTE			
Nome e apelidos*		DNI/NIF/NIE*	
Representante		DNI/NIF/NIE	
Dirección notificación*			
Localidade*	C.P.*	E-mail*	Teléfono*
3. LOCALIZACIÓN DA ACTIVIDADE			
Dirección*			
Referencia catastral*			
4. DATOS DA ACTIVIDADE			
Actividade*		Expediente Nº	
Licenza de actividade Nº*		Licenza de primeira ocupación Nº	
Antiga denominación comercial*			
Nova denominación comercial*			

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.

**COMUNICO AO CONCELLO DE TOMIÑO** que exercerei a titularidade da actividade indicada de conformidade co disposto no artigo 24 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, para os oportunos efectos.

**COMO NOVO TITULAR DA LICENZA DECLARO BAIXO A MIÑA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE** que é certo o que manifesto e que achego a seguinte documentación que acredita:

- Que a actividade a desenvolver é a xa comunicada no expediente de referencia e non se realizaron reformas substanciais do local nin calquera cambio que implique unha variación que afecte á seguridade, salubridade ou perigosidade do establecemento.
- Que cumprirei cos requisitos esixidos pola normativa de aplicación e mantereirei as medidas correctoras precisas para o correcto desenvolvemento da actividade durante o tempo do seu exercicio. Ademais, contarei no local, á disposición dos servizos de inspección municipais, cunha copia desta comunicación.
- 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.
- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso e 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.

Tomioño, 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 Tomioño, 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 novo titular e do seu representante, no seu caso.
- Fotocopia do DNI do antigo solicitante e do seu representante, no seu caso.
- No caso de representación, documento acreditativo da mesma.
- Copia compulsada do documento que xustifique a posesión do local ou do contrato de arrendamento.
- Copia compulsada da licenza de actividade en vigor.
- Xustificante de pago das taxas municipais.

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