

**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 DA PARCELA OU EDIFICACIÓN			
Dirección*			
Referencia catastral*			
3. DESCRICIÓN DAS OBRAS			
Actuacións, dimensións, materiais, posición na parcela, etc.*			
Superficie na que se actúa (m²)			
4. ORZAMENTO E AUTOLIQUIDACIÓN			
<b>A AUTOLIQUIDACIÓN levarase a cabo con anterioridade á presentación desta comunicación previa independentemente do tipo de tramitación (presencial ou telemática) nalgunha das seguintes contas indicando no concepto o nome do solicitante:</b>  <b>ABANCA                    ES32 2080 5445 21 3110101347</b>  <b>BANCO PASTOR            ES10 0238 8323 38 0660001758</b>  <b>LA CAIXA                    ES98 2100 4713 19 0200017762</b>		Orzamento das obras (sen I.V.E.)*	
		Taxa da licenza 0,8% do orzamento (mín 35 €)	
		I.C.I.O. 3,5% orzamento	
		Total a ingresar	
5. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER <u>OBRIGATORIO</u> QUE SE ACHEGA XUNTO COA SOLICITUDE			
<b>• Datos identificables do solicitante:</b> <input type="checkbox"/> Fotocopia do DNI do solicitante. Non necesario en caso de presentación a través da Sede Electrónica. <input type="checkbox"/> No caso de representación, documento acreditativo da mesma e fotocopia do DNI do representado.			
<b>• Pago das taxas municipais:</b> <input type="checkbox"/> Xustificante de pago das taxas municipais (autoliquidación).			
<b>• Documentación gráfica:</b> <input type="checkbox"/> Plano descritivo do catastro asinado polo solicitante. <input type="checkbox"/> Plano do PXOM asinado polo solicitante coa situación das obras. <input type="checkbox"/> Fotografías do lugar das obras e/ou dos elementos sobre os que se actúa asinadas polo solicitante.			
<b>• Autorizacións sectoriais:</b> <i>Autorizacións sectoriais que sexan procedentes por motivo de afeccións (estradas da Xunta, estradas da Deputación, Rede Natura 2000, Costas, Confederación Hidrográfica Miño-Sil, Patrimonio Cultural, Concentración Parcelaria, etc.):</i> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non			
<b>• Ocupación da vía pública:</b> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non			

**RELACIÓN DE OBRAS MENORES SUXEITAS AO RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA E  
DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA CADA TIPO DE OBRA**

**Riscar cun “x” os documentos que se achegan. Os marcados cun \* son de carácter obrigatorio.**

**Mantemento de cubertas:**

*Substitución do material de cubrición sen alteración dos elementos estruturais. Substitución do material de cubrición de terrazas e/ou azoteas, sen incrementos de volume ou cubricións.*

- \* Declaración expresa de que as obras se limitan á substitución dos elementos en mal estado por outros novos de iguais ou similares características e que non afectan ao volume da cuberta, nin a súa estrutura.
- Precontrato coa empresa autorizada de xestión de residuos no caso de actuacións con materiais considerados potencialmente perigosos para a saúde.
- Plan de prevención de riscos da empresa que executa as obras no caso de ocupación da vía pública.

**Construción ou reparación de peches ou valados:**

*Construción de PECHES E VALADOS de parcelas e soares que NON CONTEÑAN TERRAS e as reparacións de peches de parcelas sen afeccións estruturais.*

- \* Declaración expresa de que o peche non contén terras nin realiza funcións estruturais.
- \* Especificar se o peche se realiza contra viario público e/ou lindeiros.
- \* Declaración das distancias do peche ao eixo de camiños públicos ou outros espazos de titularidade pública.
- \* Declaración do cumprimento das condicións estéticas e alturas máximas (cega e diáfana) establecidas na ordenanza de aplicación.
- Solicitud de acta de liña no caso do solo urbano.

**Construción de edificacións auxiliares:**

*Construción de edificacións auxiliares de pequena entidade construtiva e económica: de altura inferior a 3,00 m, para USOS NON VIVIDEIROS e que sexan auxiliares do uso principal: garda de maquinaria, almacenaxe, invernadoiros, etc.*

- \* Indicar o uso da construción:
- \* Esbozo acoutado coa situación da construción na parcela (a lindeiros, camiños públicos e edificacións) e as construcións existentes indicando os seus usos e superficies.
- \* Declaración do cumprimento das condicións estéticas establecidas na ordenanza de aplicación.

**Mantemento e actualización da edificación, arranxos:**

*Arranxos ou substitucións nas instalacións privativas da vivenda ou local: auga, gas, electricidade, etc. Novas instalacións que non afectan a elementos estruturais: vigas, piares, etc. Mantemento de instalacións comúns dos edificios: caldeiras, ascensores, etc. Arranxos nos acabados interiores (pinturas, azulexados) de paredes, chans, falsos teitos. Reformas en cociñas ou baños SEN MODIFICACIÓN DAS PAREDES DIVISORIAS.*

- \* Declaración de que non se tiran ou crean novos tabiques ou divisións.
- Precontrato coa empresa autorizada de xestión de residuos no caso de actuacións con materiais considerados potencialmente perigosos para a saúde (por exemplo, amianto).

**Mantemento de fachadas:**

*Reparación e substitucións de elementos auxiliares como: canlóns, baixantes, varandas, entre outros. Limpeza e pintado de fachadas, arranxo de fendas, etc. Substitución de carpintería exterior, persianas, varandas ou similares, SEN AMPLIACIÓN OU DIMINUCIÓN DOS OCOS.*

- Plan de prevención de riscos da empresa que executa as obras no caso de ocupación da vía pública.
- Certificado de técnico competente sobre a instalación e des instalación das estadas, se procede, no que conste o cumprimento da normativa vixente especialmente en materia de seguridade.

**Mantemento de parcelas:**

*Limpeza e roza interior de parcelas e soares, sen movementos de terras nin cortas de arboredo.*

- \* Declaración de non alteración de rasantes nin realización de movementos de terras.

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

- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar.
- Que a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación.
- Que se respectarán as normas de boa construción, convivencia cidadá e respecto polo descanso dos veciños.
- Que se cumprirán os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos.
- Que non se van realizar obras suxeitas ao deber previo de obtención de licenza.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación (ou documentación legal que a substitúa).
- Que conta coas autorizacións para a ocupación do dominio público ou sectoriais que resulten necesarias.
- Que achega **TODA** a documentación preceptiva que se indica ao reverso.
- No caso de que proceda: que as actuacións realizadas en instalacións tanto privativas como comúns serán realizadas por instaladores homologados conforme á normativa de aplicación e cos boletíns que procedan no seu caso.

**E AUTORIZO** 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 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.

Tomíño, a

Sinatura do solicitante: Nome e DNI	Sinatura electrónica (no seu caso)

**EN CASO DE PRESENTACIÓN TELEMÁTICA ESTE MODELO DEBERÁ ESTAR OBRIGATORIAMENTE ASINADO ELECTRÓNICAMENTE**  
(Art. 11.2 Da Lei 39/2015 Do Procedemento Administrativo Común Das Administracións Públicas)

**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.

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 Tomíño. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición coa comunicación por escrito ao Rexistro do Concello de Tomíño.

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.