

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 OBRA			
Dirección*			
Referencia catastral*			
3. DATOS DA ACTIVIDADE			
Descrición da actividade*			
<input type="checkbox"/> Licenza de Actividade anterior Nº Licenza		<input type="checkbox"/> Comunicación Previa de Inicio de Actividade anterior (achegar copia)	
Outros datos identificables			
4. ORZAMENTO E AUTOLIQUIDACIÓN			
A AUTOLIQUIDACIÓN levarase a cabo con anterioridade á presentación desta solicitude independentemente do tipo de tramitación (presencial ou telemática) nalgunha das seguintes contas indicando no concepto o nome do solicitante: ABANCA ES32 2080 5445 21 3110101347 BANCO PASTOR ES10 0238 8323 38 0660001758 LA CAIXA ES98 2100 4713 19 0200017762		Orzamento das obras (O.E.M.)* (Orzamento de Execución Material)	
		Taxa da licenza 0,8% do O.E.M. (mín 35 €)	
		I.C.I.O. 3,5% O.E.M.	
		Taxa por superficie (m ²)*	
		Recargo por A.I.A.* <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	
		Total a ingresar:	
5. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER OBRIGATORIO QUE SE ACHEGA XUNTO COA SOLICITUDE			
• Datos identificables do solicitante: <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.			
• Autoliquidación: <input type="checkbox"/> Xustificante bancario do pago dos tributos municipais.			
• Documentación gráfica: <input type="checkbox"/> Plano descritivo do catastro asinado polo solicitante. <input type="checkbox"/> Reportaxe fotográfica da edificación: fachadas e interior do local da actividade, subscriba polo solicitante e polo técnico redactor do proxecto ou memoria técnica.			
• Autorizacións sectoriais que sexan procedentes por motivo de afeccións: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Estradas Xunta <input type="checkbox"/> Estradas Deputación <input type="checkbox"/> Rede Natura <input type="checkbox"/> Patrimonio Cultural <input type="checkbox"/> Concentración Parcelaria (Estás/Goíán/Figueiró) <input type="checkbox"/> Confederación Hidrográfica <input type="checkbox"/> Costas <input type="checkbox"/> Outra/s, indicar cal/es:			
• Ocupación da vía pública: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non			

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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA XUNTO COA SOLICITUDE
Riscar cun “x” os documentos que se achegan.

Documentación xeral:

- Copia do documento que xustifique a posesión do local ou do contrato de arrendamento.
- Copia da Comunicación Previa de Inicio de Actividade anterior, no seu caso.
- Copia da póliza do seguro de responsabilidade civil obrigatorio.
- Copia do recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso.
- Informe sobre os servizos urbanísticos existentes e a posibilidade de enganche aos mesmos.
- 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.
- Declaración de Incidencia Ambiental, no caso de actividades sometidas a Avaliación de Incidencia Ambiental (Anexo I do Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos no que figura o listado de actividades que requiren A.I.A.).

PROXECTO TÉCNICO ou MEMORIA TÉCNICA:

- 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 e extracción e/ou renovación de aire 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.

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

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

- 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 no caso de instalar sistemas de aire acondicionado, a maquinaria non poderá sobresaír do plano de fachada.
- Que a instalación eléctrica axustarase ao Regulamento Electrotécnico de Baixa Tensión.
- Que a actividade disporá de medios de extinción en caso de incendio, iluminación de emerxencia e sinalización segundo o disposto na normativa vixente.
- Que a actividade cumprirá coas normas de accesibilidade cando sexa preceptivo.

- 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 á 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 contarei coas autorizacións e rexistros sectoriais que me resulten necesarias para o exercicio da actividade.
- Que se achega **TODA** a documentación preceptiva que se indica.

ASÍ MESMO:

- Cumpríranse 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 a comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas á actuación 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.

Unha vez rematadas as obras de adaptación do local, o/a solicitante comprométese a presentar a **COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DA ACTIVIDADE** (modelo 10) ou, no seu caso, a **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO DE ESPECTÁCULO PÚBLICO OU ACTIVIDADE RECREATIVA** (modelo 09) segundo impreso normalizado.

Tomiño, a _____.

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

EN CASO DE PRESENTACIÓN TELEMÁTICA ESTE MODELO DEBERÁ ESTAR OBRIGATORIAMENTE ASINADO ELECTRONICAMENTE (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, cívís 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.