

**COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS CON ACTIVIDADE (SEN PREVIA AVALIACIÓN AMBIENTAL)** NOVA MODIFICACIÓN OBRA/ACTIVIDADE**1. DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO	
NIF		CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	
TIPO DE VÍA	NOME DE DÍA	NÚM.	ANDAR	PORTA	
PARROQUIA		CONCELLO		PROVINCIA	CP

**2. DATOS DO REPRESENTANTE** (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO	
NIF		CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	
TIPO DE VÍA	NOME DE DÍA	NÚM.	ANDAR	PORTA	
PARROQUIA		CONCELLO		PROVINCIA	CP

**3. DATOS DO ESTABLECEMENTO E OBRA**

Descrición das obras e actividade: (A detallar en documentación técnica)
Nome comercial:
Emprazamento:
Referencia catastral:
Orzamento execución material:
Data de rexistro de comunicación previa ou núm. licenza (no caso de modificación):
Ocupación da vía pública (Cubrir a que corresponda): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON

**DECLARA**, que é certo o que manifesta e, en todo caso:

- Que cumpro con todos os requisitos técnicos e administrativos establecidos na normativa vixente para proceder á apertura do establecemento, incluíndo a compatibilidade urbanística da actividade, e que os locais e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento municipal e demais normativa urbanística.
- Que comprométo-me a manter o cumprimento da anterior normativa durante o desenvolvemento da actividade así como a adaptala ás modificacións legais que durante o desenvolvemento da actividade poideran producirse.
- Que comprométo-me a conservar a documentación que acredita o cumprimento dos requisitos exixidos durante o desenvolvemento da actividade.
- Que as obras solicitadas non están suxeitas a licenza municipal previa segundo o artigo 142.2 da Lei 2/2016, do solo de Galicia.
- Que a actividade non está suxeita a avaliación ambiental previa.
- Que as obras e os materiais a empregar harmonizarán co conxunto da contorna.
- Que a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación nin protección patrimonio histórico-artístico, nin afectan ao dominio público.
- Que as obras de construción gardarán os recuamentos previstos na normativa urbanística e demais lexislación aplicable.
- **Que presenta a comunicación previa cunha antelación mínima de quince (15) días ao da data de execución ou comezo da obra.**

**E COMUNICA** que iniciará as obras a partir do día..... cun prazo de execución de<sup>(1)</sup> ..... (Se para a execución das obras, é necesaria a ocupación da vía pública, non poderá iniciar as obras ata que non obteña a autorización municipal). **Unha vez rematadas as obras, deberá presentar, previo ao inicio da actividade, o modelo de impreso de Comunicación previa de inicio da actividade (CP-IA).**

Redondela, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

Asinado:

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE REDONDELA**

(1) O prazo de inicio, non poderá exceder de tres meses e o de terminación de un ano, non podendo interromperse por prazo superior a dous meses. ADVIRTESELLE QUE consonte co artigo 69 aptdo 4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, "a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en 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 no que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas á que houbera 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 ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado, todo iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

**Veáse a referencia á información básica sobre a protección de datos.**

**DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:**

- Datos identificativos da persoa solicitante:
  1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarialou declaración responsable).
  2. Persoas xurídicas: DNI do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- Documento acreditativo da dispoñibilidade do local: escritura de propiedade ou contrato de arrendamento do local. No caso de ser unha persoa xurídica deberá tamén aportar escritura de constitución da sociedade onde apareza a persoa solicitante como "administrador único ou solidario".
- Nos casos de obras en fachadas que necesiten estadas: certificado de arquitecto ou arquitecto técnico no que se indique que a colocación das estadas se fai baixo a súa dirección e que reunirán as debidas condicións de seguridade, unha vez instalado.
- Xustificante de pagamento do imposto ICIO (obras) e das taxas (actividade).
- Xustificante de estar ao corrente no pago do IBI (Imposto de Bens Inmóveis) presentando o recibo do último ano.
- Copia da autorización ou ditame ambiental, así como das restantes autorizacións, concesións ou informes sectoriais cando sexan esixibles.
- De aportar documentación técnica deberase achegar declaración do/a técnico/a ou os/as técnicos/as facultativos/as que autoricen o proxecto de que éste cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificación) do/a técnico/a dos/as técnicos/as redactores 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.
- Memoria explicativa ou proxecto técnico (de ser o caso) da actividade e obras que se pretenden realizar, subscrito por técnico competente, de que o local ou instalación reúne as características esixidas para desenvolvemento da actividade, de acordo coa lexislación vixente e as ordenanzas municipais, no mesmo incluírase memoria descritiva na que se detallan os aspectos básicos relativos á obra e á actividade así como a súa localización, incluírá o contido mínimo previsto pola normativa de aplicación para as obras e cada tipo de actividade: económica, empresarial, profesional industrial ou comercial, coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos e administrativos.
- Documento do cumprimento do DB-SI, referente á seguridade en caso de incendio, DB-SUA, relativo á accesibilidade, DB-HS2, DB-HS3 e DB-HR.
- Certificado de solidez e seguridade.
- Certificado acústico emitido por empresa homologada. (Nas actividades que procedan).
- Estudo de seguridade e saúde segundo R.D. 1627/1997 redactado polo/a técnico/a competente e nomeamento e aceptación do coordinador de seguridade e saúde...
- Documentación requirida pola normativa sobre ruidos, quentamento, contaminación acústica, residuos e vibracións, e en todo caso, a que determine a normativa sobre a prevención e control ambiental segundo corresponda en función das características do establecemento e das actividades que se van desenvolver nel.

**Os suxeitos definidos no artigo 14.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, terán que empregar obrigatoriamente medios electrónicos para relacionarse co concello. A través da sede electrónica: [www.redondela.sedelectronica.gal](http://www.redondela.sedelectronica.gal)**

**Os proxectos e documentación que se presente a través da sede electrónica do Concello de Redondela deberán estar asinados e visados, no seu caso, dixitalmente.**

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

LEXITIMACIÓN PARA O TRATAMENTO DOS DATOS	Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Lei 33/2003, de 3 de novembro, de patrimonio das administracións públicas. Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana
FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DATOS	Xestión deste procedemento para a obtención do título habilitante de execución de obras e establecemento de actividades.
DESTINATARIOS	Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obrigaón legal.
DEREITOS	Pode exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación a: <a href="mailto:dpd@redondela.gal">dpd@redondela.gal</a> Pode acceder a modelos de formulario para exercer estes dereitos na seguinte dirección <a href="http://redondela.gal/gl/politica-de-privacidade">http://redondela.gal/gl/politica-de-privacidade</a> Tamén lle serán facilitados presencialmente no Rexistro Xeral do Concello.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url <a href="http://redondela.gal/gl/politica-de-privacidade">www._ http://redondela.gal/gl/politica-de-privacidade</a>