ACTIVIDADE OU APERTURA DE ESTABLECEMENTO REXIMEN DE COMUNICACION PREVIA

CONCELLO DE TEO

1. Datos do Interesado/a

DNI-NIF/CIF/NIE	Nome e apelidos/Razón social			
Rúa	Núm.	Escaleira	Andar	Porta
CP	Municipio	Provincia	Teléfono /	
Correo electrónico			Fax	

2. Datos do Representante

DNI-NIF/NIE	Nome e apelidos			
Rúa	Núm.	Escaleira	Andar	Porta
CP	Municipio	Provincia	Teléfono /	
Correo electrónico			Fax	

3.Datos da edificación

Referencia catastral(RC)																				

Rúa	Núm./Km.	Escaleira	Andar	Porta
Polígono	Parcela	Localización		

4.Descrición da actividade

Denominación do establecemento	Epígrafe do IAE
Data de inicio da actividade (se non se indica, entenderase que comezan aos quince días hábiles seguintes de presentar a comunicación)	

5.Obras

☐	A apertura do establecemento sen realizar obras.
☐	Que remataron as obras comunicadas/autorizadas/o ___/_______/20___(expediente________/20____),polo que procede abrir o establecemento ou poñer en funcionamento as instalacións, sen prexuízo das comprobacións administrativas que procedan.

Presentar esta comunicación cumprindo con todos os requisitos constitúe un acto xurídico do particular que, de acordo coa lei, habilita para o inicio da actividade ou a apertura do establecemento e, de ser o caso, para o inicio da obra ou instalación, e faculta a Administración pública para verificar a conformidade dos datos que se conteñen nela, pero non dispensa de obter as concesións, autorizacións, licenzas ou permisos que impoñan outras normas.

A comunicación previa presentada para os actos de uso do solo suxeitos a ela implica a responsabilidade solidaria de quen promove as obras, de quen ten a propiedade dos terreos, ou os/as empresarios/as das obras, dos/as técnicos/as redactores/as do proxecto e directores/as das obras e da súa execución, respecto da conformidade das obras coa ordenación urbanística de aplicación e a súa adecuación ao proxecto presentado., xa que non supón a aprobación técnica por parte do Concello nin prexulga a situación e efectivo acomodo das obras á normativa aplicable. Tampouco limita o exercicio das potestades administrativas de inspección e disciplina para o caso de incumprimento.

A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos.

Teo,__________de __________ de 20   Asinado:______________________________________

Aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, AUTORIZO ao Concello de Teo a comprobar telematicamente con outras administracións públicas os datos comunicados e demais circunstancias relativas ás obras que se van executar.

ConsonteodispostonaLeiorgánica15/1999,do13dedecembro,deprotecciónde datosdecarácter persoal,osseusdatosserántratadosdexeitoconfidencial.Poderán serincorporadosaosficheiros dosdepartamentosmunicipaisdeUrbanismoeServizosEconómicoseaosoutrosdoConcellodeTeorelacionadosconestetrámite. En calqueramomentopoderáexercitarosdereitosdeacceso, cancelación,rectificacióneoposicióncomunicándooomedianteescrito quedeberá presentarnoRexistroXeraldo Concello.

EXCMO.SR.ALCALDEDOCONCELLODETEO

ACTIVIDADE OU APERTURA DE ESTABLECEMENTO REXIMEN DE COMUNICACION PREVIA

CONCELLO DE TEO

Consonteodispostona Leiorgánica15/1999,do13dedecembro,deproteccióndedatosdecarácter persoal,osseusdatosserántratadosdexeitoconfidencial.Poderán serincorporadosaosficheiros dosdepartamentosmunicipaisdeUrbanismoeServizosEconómicoseaosoutrosdoConcellodeTeorelacionadosconestetrámite. En calqueramomentopoderáexercitarosdereitosdeacceso, cancelación,rectificacióneoposicióncomunicándoomedianteescrito quedeberá presentarnoRexistroXeraldo Concello.

Don ____DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesta no presente escrito e que achega a seguinte documentación:

6. Documentación que presenta

- ☐ Memoria explicativa da actividade que se pretende realizar, coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos.
- ☐ Declaración do técnico/a facultativo/a de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que os locais e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento urbanístico.
- ☐ Proxecto e documentación técnica que resulte exixible segundo a natureza da actividade ou instalación.
- ☐ A autorización ou declaración ambiental que proceda.
- ☐ As autorizacións e os informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que se conta con todos os necesarios para o inicio da obra, instalación ou actividade.
- ☐ Se fora o caso, o certificado, acta ou informe de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal.
- ☐ Informe técnico da medición do illamento acústico do local, en cumprimento do disposto no artigo 11 do Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica de Galicia, ou ben declaración do titular da actividade que faga constar expresamente que dita actividade producirá un nivel sonoro igual ou inferior, en calquera horario, a75dB ou 70dB en caso de áreas de maior sensibilidade acústica.
- ☐ Xustificante de pagamento dos tributos municipais.

7. Documentación mínima que deberá conter o documento técnico

- ☐ Memoria descritiva da actividade que se pretende realizar.
- ☐ Fotos interiores e exteriores do local da actividade.
- ☐ Plano de superficies, cotas, alzados, seccións e distribución definitiva do local.
- ☐ Plano de instalacións de protección contra incendios, fontanería, saneamento, electricidade, climatización e ventilación.
- ☐ Xustificación do cumprimento da normativa galega de accesibilidade (Lei 10/2014)
- ☐ Xustificación do cumprimento do Real Decreto 486/1997 que establece as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- ☐ Xustificación do cumprimento do Código Técnico de Edificación (DB SI, DB SUA, DB HS, DB HE)
- ☐ Xustificación do cumprimento do R.I.T.E. (R.D. 1027/2007)
- ☐ En caso de que sexa de aplicación (Decreto 128/2016, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia).
- ☐ Xustificación do cumprimento da ordenanza municipal reguladora da emisión, recepción de ruídos, vibracións e condicións dos locais (BOP nº 65 do 18 de mazo do 2008).
- ☐ Xustificación do cumprimento do decreto 106/2015 sobre contaminación acústica de Galicia
- ☐ Xustificación do cumprimento da lexislación en vigor, específica da actividade a desenrolar.

ACTIVIDADE OU APERTURA DE ESTABLECEMENTO
REXIMEN DE COMUNICACION PREVIA

CONCELLO DE TEO

COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADE OU APERTURA DE ESTABLECEMENTO

DESCRIPCION

Con carácter xeral, a comunicación previa presentada cumprindo con todos os requisitos constitúe un acto xurídico do particular que, de acordo coa lei, habilita para o inicio da actividade ou a apertura do establecemento e, de ser o caso, para o inicio da obra ou instalación, e faculta a Administración pública para.verificar a conformidade dos datos que se conteñen nela.
Pode vostede utilizar este impreso para comunicar a apertura dun establecemento ou a posta en marcha dunhas instalacións con destino a calquera uso distinto do de vivenda.
Debera especificar se non foron necesarias obras ou se finalizaron as previamente autorizadas ou comunicadas co fin de poñer en marcha unha nova actividade (ou co de modificar substancialmente unha actividade previamente autorizada/declarada/comunicada). Para utilizar os edificios de nova planta ou que foran obxecto dunha reestruturación xeral será preciso obter, antes de presentar este impreso, a licenza de primeira ocupación.
Esta comunicación de apertura de establecemento habilita a inmediata posta en uso do mesmo.
Quen exerza a titularidade das actividades debe garantir que os seus establecementos manterán as mesmas condicións que tiñan cando estas foron iniciadas, así como tamén adaptar as instalacións ás novas condicións que posteriores normativas establezan.
Quen exerza a titularidade das actividades debe comunicar ao órgano competente, cando se produza, calquera cambio relativo ás condicións ou ás características da actividade ou do establecemento.
Será, en todo caso, necesaria unha nova comunicación previa, en cumprimento dos requisitos do artigo 24 desta lei, nos casos de modificación da clase de actividade, cambio de localización, reforma substancial dos locais, instalacións ou calquera cambio que implique unha variación que afecte a seguridade, salubridade ou perigosidade do establecemento.

INSTRUCIÓNS PARA ENCHER O IMPRESO

1.Datos identificativos do solicitante:

a. 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 notarial ou declaración responsable).
b. 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.
c. Comunidade de Propietarios: DNI (ou documento que faga as súas veces) do presidente. No caso de que a solicitude a realice o administrador da Comunidade, DNI do administrador e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento do presidente ou acta da reunión de propietarios acordando a realización das obras.

2.Datos identificativos da parcela:

a. Identifique a parcela con precisión mediante a referencia catastral. Se isto non fose suficiente, debe achegar a documentación gráfica precisa que a identifique de forma inequivoca.

Lembre imprimir o impreso a dobre cara.

CONSIDERACIÓNS

Dentro dos quince días hábiles seguintes ao da comunicación, o concello, sen prexuízo da comprobación do cumprimento dos requisitos, poderá declarar completa a documentación presentada ou requirir a emenda das deficiencias que presente a documentación; neste caso adoptará motivadamente as medidas provisionais que entenda oportunas para evitar toda alteración da realidade en contra da ordenación urbanística aplicable, e comunicarallas á persoa interesada por calquera medio que permita acreditar a súa recepción.
A resolución administrativa que constata as circunstancias a que se refire o número anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exixencia de responsabilidades e poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado entre tres meses e un ano.

Antes de presentar esta comunicación, deberá aboar os tributos municipais.
Nº Conta para o abono dos tributos:

ES03 0081-2154-71-0001001109 BANCO SABADELL
ES19 2080-0318-19-3110000099 ABANCA

Para máis información pode vostede contactar co Servizo de Licenzas e Disciplina Urbanística:
Travesía da Ramallosa, 38. 15883 Teo, A Coruña
Teléfono: 981 815700
Correo: servizosxerais@concellodeteo.com

Consonteodispostona Leiorgánica15/1999,do13dedecembro,deproteccióndedatosdecarácter persoal,osseusdatosserántratadosdexeitoconfidencial.Poderán serincorporadosaosficheiros dosdepartamentosmunicipaisdeUrbanismoeServizosEconómicoseaosoutrosdoConcellodeTeorelacionadosconestetrámite. En calqueramomentopoderáexercitarosdereitosdeacceso, cancelación,rectificacióneoposicióncomunicándoomedianteescrito quedeberá presentarnoRexistroXeraldo Concello.