



| COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES | | | | | CP-05 | |
|--|--|---------|-----------------|----------------------|-------------------|--|
| 1. Datos da persoa solicitante ou representante | | | | | | |
| Nome e apelidos/Razón social | | | NIF / DNI / NIE | | | |
| Nome e apelidos do/a representante | | | NIF / DNI / NIE | | | |
| Enderezo | | Núm. | | C.P. e localidade | | |
| Tfno. de contacto | | e-mail | | | | |
| 2. Localización da parcela ou edificación | | | | | | |
| Localización | | | Núm. | | C.P. e localidade | |
| Polígono | | Parcela | | Referencia catastral | | |
| 3. Descrición das obras | | | | | | |
| Descrición das obras | | | | | | |
| Superficie Total | | | | | m2 | |
| Orzamento das obras | | | | | € | |
| 4. Dirección facultativa: | | | | | | |
| Si | | Non | | Técnico/a | | |

DECLARO BAIXO A MIÑA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesto e, en todo caso: Que as características indicadas reflicten fielmente as obras que se van realizar.

- Que as obras solicitadas non afectan ao volume da cuberta nin a súa estrutura.
- Que as obras se limitan á substitución dos elementos en mal estado por outros novos de iguais ou similares características.
- Que non se afecta a estrutura do inmovible nin as súas instalacións ou elementos comúns.
- Que non se alterara a distribución interior das vivendas nin as condicións de habitabilidade.
- 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 da veciñanza.
- 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 acreditación da antigüidade da edificación).
- Que conto coas autorizacións para a ocupación do dominio público ou sectoriais que resulten necesarias.
- Que achego toda a documentación preceptiva.

E AUTORIZO, para os efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta Administración a que comprobe telematicamente, xunto con outras administracións públicas, os datos declarados e demais circunstancias relativas á licenza solicitada.

E COMUNICO que iniciarei as obras a partir do día/...../..... **(A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días)** cun prazo de execución de

Moaña, de de 20.....

Sinatura do/a solicitante: nome e DNI:.....

ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DO CONCELLO DE MOAÑA

ADVÉRTESELLE DE QUE consonte o disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, *a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.*

Asemade, 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.



| Relación de obras menores, suxeitas ao réxime de comunicación previa |
|--|
| <p>1. Mantemento de partes non edificables de parcelas e soares:</p> <p>1a.- Limpeza e rozado interior de parcelas e soares, sen movementos de terras nin corta de arboredo.</p> <p>1b.- Reparación de peches de parcelas sen afeccións estruturais.</p> <p>2. Mantemento de fachadas dos edificios:</p> <p>2a.- Reparacións e substitucións de elementos auxiliares da cuberta (canos, baixantes e varandas).</p> <p>2b.- Limpeza e pintado de fachadas.</p> <p>2c.- Cambio de carpintaría exterior, persianas, varandas ou similares.</p> <p>3. Mantemento de cubertas dos edificios:</p> <p>3a.- Substitución puntual de material de cubertas ou terrazas.</p> <p>4. Mantemento e actualizacións das instalacións dos edificios:</p> <p>4a.- Substitucións de instalacións privadas de vivenda ou local (auga, gas, electricidade ou similar).</p> <p>4b.- Novas instalacións non encaixadas en elementos estruturais (vigas, piares, paredes mestras, etc.).</p> <p>4c.- Mantemento de instalacións comúns do edificio (ascensor, caldeiras, etc.).</p> <p>5. Mantemento dos acabados interiores dos edificios:</p> <p>5a.- En paredes, solos e falsos teitos.</p> <p>5b.- Reformas en coziñas ou baños que non modifiquen as divisións interiores.</p> <p>6. Construción de peches e valados de parcelas e soares (agás muros de contención).</p> <p>7. Outros.</p> |
| DOCUMENTACIÓN QUE TEÑEN QUE ACHEGAR AS PERSOAS SOLICITANTES |
| <p>1. DOCUMENTACIÓN XERAL</p> <p>1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:</p> <p><u>Persoas físicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• DNI (ou documento que faga as súas veces).• As persoas que comparezan ou asinen en representación doutras, achegarán ademais un documento que acredite debidamente a dita representación (autorización expresa ou poder notarial). <p><u>Persoas xurídicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• DNI (ou documento que faga as súas veces) da persoa representante e documentación acreditativa da representación.• Escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a actividade, debidamente inscritos, se é o caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate. <p><u>Comunidades de propietarios/as:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• DNI (ou documento que faga as súas veces) do/a presidente/a. No caso de que a solicitude a realice a persoa administradora da comunidade, DNI dela e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).• Ademais, acta do nomeamento do/a presidente/a ou acta da reunión de propietarios/as na que se acorda a realización das obras.• Aos documentos anteriores, as persoas solicitantes deberán achegar o documento da liquidación da taxa correspondente. <p>1b.- Plano de situación e localización.</p> <p>1c.- Orzamento detallado da obra ou actuación que se vai realizar.</p> <p>1d.- Reportaxe fotográfica da fachada da edificación e da zona da obra subscrita pola persoa solicitante.</p> <p>1e.- Nos casos de obras en fachadas que necesiten estadas: certificado de técnico/a competente no que se indique que a colocación das estadas faise baixo a súa dirección e que reunirán as debidas condicións de seguridade unha vez instalados.</p> <p>1f.- Copia das autorizacións e informes sectoriais preceptivos, e manifestación expresa de que conta cos necesarios.</p> |
| <p>2. No suposto de construción de peches e valados de parcelas</p> <p>2a.- Plano de situación a escala.</p> <p>2b.- Plano de deslinde acoutado indicando onde se pretende o peche a escala mínima 1:500.</p> <p>2c.- Memoria descritiva na que se indiquen os materiais, a altura e a lonxitude do peche.</p> <p>2d.- Orzamento detallado da obra ou actuación que se vai realizar.</p> <p>2e.- Reportaxe fotográfica do linde onde se pretende construír o peche subscrita pola persoa solicitante.</p> |