



SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA + COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTIVIDADE						LA-03
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.		
Tfno. de contacto				e-mail		
2. Localización do inmoble:						
Localización					Núm.	C.P. e localidade
Polígono		Parcela		Referencia catastral		
3. Descrición das obras:						
No suposto de intervención en edificacións existentes indicárase se o inmoble dispón de licenza de primeira ocupación ou, no caso contrario, acreditarase a antigüidade desta						
Licenza 1ª ocupación / antigüidade						
Descrición das obras						
Actividade á que vai destinarse a edificación						
Superficie construída total						m ²
Orzamento						€
4. Dirección facultativa:						
Si		Non		Técnico/a		

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

- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso.
- Que achego toda a documentación preceptiva.
- Que tras a obtención da licenza de obras e unha vez realizadas estas, solicitaré a preceptiva licenza de primeira ocupación e/ou comunicarei o inicio da actividade.

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.

Moaña,..... dede 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.



DOCUMENTACIÓN QUE TEÑEN QUE ACHEGAR AS PERSOAS SOLICITANTES
1. DOCUMENTACIÓN XERAL
<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).• 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>1b.- Escritura pública de propiedade do terreo.</p> <p>1c.- Reportaxe fotográfica do soar ou edificación, subscrita pola persoa solicitante e polo persoal técnico redactor do proxecto. Nos casos de nova edificación en edificacións entre medianeiras, achegarse tamén fotografías das fachadas dos edificios lindeiros.</p> <p>1d.- Oficio de dirección das obras e de dirección de execución.</p> <p>1e.- Cuestionario estatístico de edificacións e vivenda.</p> <p>1f.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.</p> <p>1g.- Comunicación previa de inicio de actividade para inscrición no Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios, (REGASA), presentada ante as autoridades competentes en materia de sanidade da provincia.</p> <p>1h.- Autorización de funcionamento/renovación/modificación de centros, servizos e establecementos sanitarios.</p>
2. SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO
<p>2a.- Proxecto técnico da edificación redactado por persoal técnico competente co contido establecido no anexo I da parte I do Código Técnico da Edificación (1 copia) (2 copias en edificios catalogados).</p> <p>2b.- Proxecto técnico da actividade redactado por persoal técnico competente, no que se inclúa a descrición detallada das instalacións necesarias para o seu desenvolvemento; deberán figurar as características técnicas dos seus distintos elementos, con indicación da potencia da maquinaria para utilizar, expresada en CV, no caso de motores, ou en Kw noutros casos.</p> <p>2c.- Estudio básico de xestión de residuos segundo o R.D. 105/2008.</p>
3. SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO E DE EXECUCIÓN (ademais da documentación anterior)
<p>3a.- Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo persoal técnico competente de acordo co R.D. Lei 1/1998 (no caso de edificios con división horizontal) (1 copia).</p> <p>3b.- Estudo de seguridade e saúde segundo o R.D. 1627/1997 redactado polo persoal técnico competente e visado polo correspondente colexio profesional.</p>
4. SE A ACTIVIDADE SE SOMETE AO PROCEDIMENTO DE AVALIACIÓN DE INCIDENCIA AMBIENTAL
<p>4a.- Declaración de incidencia ambiental.</p> <p>4b.- Certificación do persoal técnico facultativo que autorice o proxecto de que este cumpre coa normativa técnica de aplicación.</p>
5.- Aos documentos anteriores, as persoas solicitantes deberán achegar o documento de autoliquidación da taxa correspondente.