



Concello de Moaña

COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN					CP-10
1. Datos da persoa solicitante ou representante					
Nome e apelidos/Razón social:			NIF / DNI / NIE:		
Nome e apelidos do Representante:			NIF / DNI / NIE:		
Dirección		Núm.	C.P. e localidade		
Telf. de contacto:		e_mail			
2. Localización da parcela ou edificación					
Localización		Núm.	C.P. e localidade		
Polígono		Parcela	Referencia catastral		
3. Datos da edificación					
Descrición da licenza:					
Número da licenza:					
4. Dirección Facultativa:					
Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Técnico	<input type="checkbox"/>

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE que e certo o que manifesta, e, que se achega toda a documentación preceptiva que acredita que:

- Que se cumpriron a totalidade das condicións impostas na licenza de obras (cesións obrigatorias, inscricións de indivisibilidade de parcelas, etc..) e no seu caso, foron executadas as obras complementarias de urbanización.
- Que a edificación está terminada e axústase a licenza urbanística outorgada e cumpre os requisitos para o uso ao que se destina.
- Que a comunicación previa presentada cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.
- Que foron repostos ou reparados o pavimento, arboredo, conducións e cantos outros elementos urbanísticos resultasen afectados pola execución da obra e retirados na súa totalidade os andamios e materiais sobrantes ou valos.

E AUTORIZO aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta Administración á comprobación telemática xunto con outras Administracións Públicas, os datos declarados e demais circunstancias relativas á comunicación previa solicitada.

Moaña..... de.....de 20....

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE MOAÑA

INFÓRMASELLE QUE, consonte ao artigo 146.2 da Lei 2/2016 do Solo de Galicia, a comunicación previa, transcorrido o prazo de quince días hábiles dende a súa presentación, constitúe título habilitante para o inicio da actuación comunicada, sempre que cumpra cos requisitos esixidos pola normativa de aplicación, requisitos que na súa comunicación, manifesta que cumpre baixo a súa responsabilidade, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección por partes deste concello.

ADVÉRTESELLE QUE a inexactitude, falsidade ou omisión, de calquera dato de carácter esencial, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia a persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde a notificación da resolución pola que se declare a ineficacia da comunicación efectuada, en prexuízo da sanción que proceda impoñer por tales feitos. A resolución administrativa que constata as circunstancias as que se refire o apartado anterior, con levará o inicio das correspondentes actuacións e a esixencia de responsabilidades e poderá determinar o deber da persoa interesada de restituír á situación xurídica ao momento preciso ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao comezo da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento do mesmo obxectivo durante un período de tempo determinado, que non será inferior a tres meses nin superior a un ano.

Concello de Moaña

Rúa As Barxas, 2, Moaña. 36950 (Pontevedra). Tfno. 986310100. Fax: 986310104



Concello de Moaña

DOCUMENTACIÓN QUE TEÑEN QUE ACHEGAR AS PERSOAS SOLICITANTES
1.- Documentación Xeral
1.a.- Impreso debidamente cuberto
1.b.- . Datos identificativos da persoa solicitante: <ul style="list-style-type: none">• <u>Persoas físicas:</u>• 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 ou poder notarial).• <u>Persoas xurídicas:</u>• DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.• Escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que se consten as normas polas que se regula a actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica que se trate.
1.c.- Certificado final de obra orixinal expedido polo persoal técnico director da obra, visado polo colexio profesional correspondente
1.d.- No caso de variacións de detalle na obra executada deberá presentar memoria e planos da situación final da obra, nos que queden perfectamente recollidas, descrita e identificadas as variacións introducidas.
1.e.- Reportaxe fotográfica en cor da edificación
1.f.- Certificación emitida polas empresas subministradoras dos servizos públicos da axeitada execución das acometidas das redes de subministración
1.g.- Documentación xustificativa da posta en funcionamento das instalación executadas no inmovible de conformidade coa súa normativa
1.h.- Documento acreditativo de alta no imposto de bens inmobles previamente presentado no Centro de Xestión Catastral.
1.i.- Se é o caso, Boletín de Instalacións da Infraestruturas Comúns de Telecomunicacións. Nos edificios de mais de 2 0vivas ou uso non residencial, certificado final de obra (expedido polo/a enxeñeiro/a ou enxeñeiro/a técnico/a de Telecomunicacións.
2. Se a edificación ten por obxecto o desenvolvemento de unha actividade
2.a.- Certificación de fin de obra da instalación, conforme estas se executaron de acordo co proxecto e licenzas qu se autorizan, asinadas polo/a técnico/a director/a e visada polo correspondente colexio profesional.
2.b.- No seu caso, medicións sonométricas acreditativas do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto ao respecto no manual de procedemento na Ordenanza Municipal de rúidos.
3. Aos documentos anteriores, as persoas solicitantes deberán achegar o documento de autoliquidación da taxa correspondente.