



Atencíóns de carácter persoal doutras actividades da vida diaria (acompañamentos fora do fogar)

Atencíóns de carácter apoio psicosocial e educativo

Atencíóns de carácter doméstico e da vivenda

Atencíóns de carácter técnico e complementario

7. Que as modificacións que puidese haber nas condicións inicialmente estipuladas neste acordo, deberán ser recollidas nun documento novo asinado pola persoa usuaria e a persoa responsable do SAF, sendo anexadas ao acordo orixinal.

8. Que o servicio se prestará atendendo ás condicións reguladas na Orde do ---- de ---- que regula o Servizo de Axuda no Fogar e na ordenanza municipal sobre o SAF, onde están recollidas os dereitos e obrigas da persoa usuaria, baixas temporais e causas de extinción.

9. Que nas dependencias do Concello está a disposición das persoas usuarias un libro de queixas e reclamacións.

10. Que coa presente ordenanza se lle entrega á persoa usuaria unha copia da ordenanza debidamente visada.

Ambas partes dan a súa conformidade ó presente acordo de prestación do SAF, e o asinan

En a de de 20.....

A persoa usuaria

O técnico responsable

A Empresa Adxudicataria

O acordó transcrita é definitivo en via administrativa e contra o mesmo pode interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses, contados dende o dia seguinte hábil o desta notificación. Todo isto sen prexuizo de que poida exercitarse, se é o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

Gondomar, 6 de maio de 2014.—O Alcalde, Fernando Guitián Guitián.

2014004259

A N U N C I O .

Aprobada inicialmente a ordenanza reguladora da intervención municipal no desenvolvemento de actividades e a realización de obras no concello de Gondomar en sesión ordinaria celebrada polo Pleno o dia 6 de marzo de 2014 e publicado dito anuncio no B.O.P. num. 58 de 25 de marzo de 2014 e, non tendo formulado reclamación algúns contra dita ordenanza, considérase aprobada definitivamente a ordenanza que de seguido se publica.

ORDENANZA REGULADORA DA INTERVENCIÓN MUNICIPAL NO DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES E A REALIZACIÓN DE OBRAS NO CONCELLO DE GONDOMAR.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Comunidade Autónoma, a través da Lei 1/2010, de 11 de febreiro, de modificación de diversas leis de Galicia e o seu desenvolvemento regulamentario, efectuou un profundo proceso de adaptación á Directiva 2006/123/CE de 12 de diciembre de 2006 do Parlamento e do Consello Europeo, relativa aos servizos no mercado interior. O resultado desa adaptación é a xeralización da comunicación previa ou a declaración responsable como medio de control administrativo nos procedementos, de xeito que a autorización previa é excepcional e casi residual.



Nembargantes, o proceso non pode culminar sen que as administracións locais eliminen as trabas administrativas previas ao exercizo de actividades a través das súas propias ordenanzas. Nese proceso deberase ter en conta diversa normativa relativa a dita materia, como a Lei 13/2010, de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia, e, por outra parte, a Lei estatal 25/2009, de 22 de decembro; a Lei 2/2011, de 4 de marzo, de economía sostible, que introduce novos artigos 84 bis e ter na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e suprime a licenza de actividade, e a Lei 12/2012, de 26 de decembro, de medidas urxentes de liberalización do comercio e determinados servizos.

Á vista de toda esta lexislación, o Concello de Gondomar aprobou no ano 2012 unha ordenanza reguladora da intervención municipal nas licenzas de apertura municipais, declaracións responsables e comunicacións previas. A data de hoxe, este concello vese na necesidade de axustar dita ordenanza municipal do ano 2012 á nova Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Esta lei establece un réxime xurídico único do exercizo de actividades en Galicia, eliminando de maneira plena e efectiva a licenza de apertura previa á instalación e ao inicio da actividade.

Por todo o exposto, e ao abeiro da potestade regulamentaria recoñecida pola Lei reguladora das bases do réxime local aos municipios, sométese a aprobación plenaria a seguinte ordenanza.

CAPÍTULO PRIMEIRO.—DISPOSICIÓN XERAIS

ART. 1.—OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

A presente ordenanza ten por obxecto a regulación dos procedementos de intervención municipal sobre as actividades e obras desenvoltas e realizadas neste termo municipal, co fin de garantir que os establecementos dedicados a actividades económicas e as obras realizadas cumpran coas condicións técnicas de seguridade, hixiene, sanitarias, accesibilidade, niveis de ruido e cantas outras se determinen pola normativa específica de cada actividade.

ART. 2.—DEFINICIÓN

- a) Comunicación previa: acto xurídico do particular que, dacordo 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.
- b) Declaración responsable: documento a través do que unha persoa manifesta, baixo a súa responsabilidade que cumpre cos requisitos establecidos na normativa vixente para acceder ao recoñecemento dun dereito ou facultade ou para o seu exercizo, que dispón da documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo inherente ao dito recoñecemento ou exercizo.
- c) Licenza ou autorización: acto regrado da autoridade municipal competente pola que, tra-la comprobación das condicións establecidas pola normativa aplicable, autorízase á persoa solicitante para o exercizo dun dereito preexistente á edificación ou exercicio de actividades.
- d) do cambio producido na titularidade dunha licenza de obra ou actividade previa comunicación efectuada pola anterior e a nova persoa titular, sempre que a propia obra, actividade ou o establecemento onde se desenvolve e as súas instalacións non sufriran modificacións respecto ó autorizado, surtindo efecto desde a presentación da documentación que acredite os extremos anteriormente expostos. Nas transmisións realizadas por actos intervivos ou mortis causa a persoa adquirente quedará subrogada no lugar e posto da transmitente, tanto nos seus dereitos como nas súas obrigas.

ART. 3.—EXCLUSIÓN

Non estarán suxeitos á comunicación previa ou licenza os seguintes actos:

- 1.— Os parcelamentos, segregacións, modificacións ou calquera outro acto de división de predios ou parcelas efectuadas en virtude de proxectos de compensación, equidistribución, normalización ou similar.



- 2.– A demolición de construcións declaradas en ruina, salvo que pola entidade das obras se esixa da solicitude de licenza acompañada do correspondente proxecto técnico.
- 3.– As obras de apontoamento e outras medidas de seguridade urxentes, cando sexan precisas.
- 4.– As obras derivadas dunha orde de execución, salvo que pola entidade das obras se esixa da solicitude de licenza acompañada do correspondente proxecto técnico.
- 5.– As obras derivadas de ordes impostas en expedientes de protección da legalidade urbanística.
- 6.– As obras de urbanización previstas nos proxectos de urbanización.
- 7.– As actividades municipais e as obras necesarias para o seu exercizo, xa que entenderanse autorizadas polo acordo de aprobación do órgano competente do concello, logo de acreditación no expediente do cumprimento da normativa.
- 8.– As obras públicas eximidas expresamente pola lexislación sectorial ou a de ordenación do territorio.
- 9.– Calquera outra que se determine na lexislación vixente.

ART. 4.–NORMAS COMÚNS

- a) As persoas responsables das actividades, obras e establecementos están obrigadas a desenvolverlas e mantelas nas debidas condicións de seguridade, salubridade, acústicas, accesibilidade e calidade ambiental, reducindo a posible afección dos espazos públicos e empregando as mellores técnicas dispoñibles, que se é o caso, resultaren necesarias para o cumprimento das condicións expresadas.
- b) As/os técnicos asinantes da documentación técnica achegada son responsables da súa calidade e axuste ás normas que sexan aplicables en cada caso. A dirección facultativa das obras e instalacións proxectadas (director/a de obra e director/a de execución, segundo as súas competencias) é responsable da conformidade da obra ca documentación técnica aprobada, coas normas aplicables e, en ausencia de regulamentación e instrucións específicas, coas normas técnicas de recoñecemento xeral e bo fazer técnico e construtivo. As/os técnicos asinantes das certificacións que se acheguen serán responsables da exactitude e da veracidade contida nelas.
- c) As persoas titulares e promotoras son responsables durante o desenvolvemento das actividades, do cumprimento das determinacións contidas na documentación técnica consonte á que foron concedidas as licenzas ou, na documentación técnica anexa á comunicación previa ou declaración responsable, así como da efectiva instalación e cumprimento das condicións impostas pola administración municipal ou outra autoridade competente.
- d) Dereitos dos solicitantes:
 - Á tramitación do procedemento sen dilacións indebidas.
 - A obter información e orientación acerca dos requisitos xurídicos e técnicos que a normativa impón aos proxectos, actuacións ou solicitudes, comunicacións ou declaracións que as persoas interesadas pretendan realizar.
 - A utilizar medios electrónicos na tramitación dos procedementos.
 - A non presentar documentos non esixidos polas normas aplicables ao procedemento de que se trate ou que xa obren no poder dos servizos municipais.
 - A coñecer, en calquera momento, o estado de tramitación do procedemento no que teñan a condición de interesado/a e a obter copia dos documentos contidos nel.
 - A que as resolucións denegatorias das licenzas ou declaracións de inaficacia das comunicacións previas estean debidamente motivadas.
 - A presentar queixas, reclamacións e suxestións sobre o funcionamento dos servizos.
 - Cuntos outros lles recoñeza a lexislación vixente
- e) Deberes dos/as solicitantes:
 - Presentar a documentación completa esixible.
 - Atender os requerimentos municipais de corrección de deficiencias ou reparos, tanto formais como materiais, derivados das solicitudes de licenzas e comunicacións previas.



- Pagamento en tempo e forma do Imposto sobre Construccións, Instalacións e Obras e das taxas esixibles en obras e actividades, de acordo coa ordenanza fiscal vixente.
 - Dispoñer xunto á obra, no caso de obras que requiran de licenza, de copia autorizada da mesma e a colocación de cartel indicador cos datos que se mencionan no artigo 17.3 do Real decreto 28/1999, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de disciplina urbanística para o desenvolvemento e aplicación da Lei do solo de Galicia ou norma que o substitúa.
 - Ter a disposición dos servizos municipais unha copia da comunicación previa co selo do rexistro, facilitando o acceso á obra ou local ao persoal dos devanditos servizos, para inspecións e comprobacións sobre o cumprimento da normativa aplicable.
 - Reflectir á entrada do local, en lugar ben visible, o aforo máximo autorizado para o local xunto coa actividade concedida, sempre que se impóna como condicionante da licenza ou comunicación previa.
 - Realizar os trámites nos prazos establecidos, téndoselles por decaídos no seu dereito ao trámite correspondente en caso contrario. Non obstante, admitirse a actuación do interesado e producirá os seus efectos legais se se producise antes ou dentro do día en que se lle notifique a resolución na que se teña por transcorrido o prazo.
 - Notificar a data de iniciación da actividade, en caso de que se executasen obras.
 - Exhibir no interior dos establecementos orixinal ou copia do título acreditativo da licenza ou comunicación previa.
 - Iniciar e executar as obras nos prazos establecidos pola normativa vixente.
- f) Cando algunha das actuacións que se pretenden executar non se axustaran a algúns dos supostos establecidos nos anexos desta ordenanza, asimilarase coa que presente maior coincidencia, aplicándolle o seu réxime.
- g) A intervención municipal, a través da comunicación previa e licenza, circunscribirase estritamente á comprobación da integridade formal e a suficiencia legal do proxecto técnico e calquera outra documentación exisible para ser executadas as obras e instalacións e implantar as actividades, así como a habilitación legal do autor ou os autores do proxecto, no caso de que a actuación o requirise e da conformidade ou non do proxectado ao pretendido coa ordenación urbanística de pertinente aplicación.
- En ningún caso a intervención municipal, a través da comunicación previa e licenza, controlará os aspectos técnicos relativos á seguridade estructural das construcións ou á calidade dos elementos ou materiais empregados.
- O control da legalidade realizado a través da comunicación previa e licenza acadará ás condicións da edificación establecidas no planeamento municipal e a demás legislación sectorial aplicable.
- Cando a licenza solicitada e comunicación previa presentada se refira á intervención parcial nun edificio, local ou actividade, o control municipal circunscribirase á actuación pretendida e, no seu caso, á repercusión que poida ter no resto do edificio, local ou actividade coa súa contorna.
- h) As actividades e as obras necesarias para o seu exercicio que promovan órganos das administracións públicas ou entidades de dereito público estarán suxeitas a control municipal por medio da obtención de licenza municipal ou, de ser o caso, comunicación previa, agás os supostos exceptuados pola legislación aplicable e nos termos establecidos regulamentariamente. As actividades municipais e as obras necesarias para o seu exercicio entenderanse autorizadas polo acordo de aprobación do órgano competente do concello, logo de acreditación no expediente do cumprimento da normativa.
- i) O erro na cualificación do escrito achegado pola persoa interesada na elección dalgúns dos procedementos de sometemento a licenza ou no de comunicación previa, non será obstáculo para a súa tramitación, sempre que do seu contido se deduza o seu verdadeiro carácter. O concello notificarolle á ou ao interesada/o para facerlle constar tal circunstancia e, no seu caso, requerirá a documentación que sexa precisa para a continuación do procedemento que corresponda.



Cando a persoa interesada presentase ante o concello unha comunicación previa sendo o réxime aplicable o da licenza, advertiráselle que non poderá executar a obra ou iniciar a actividade ata que obteña a preceptiva licenza. Se iniciase a actividade ou executase a obra requiriráselle para que proceda de inmediato á súa paralización coas advertencias propias dos procedementos de reposición da legalidade urbanística e sancionadores. Dita comunicación terá a consideración de trámite cualificado e polo tanto susceptible de recurso de reposición.

Cando a persoa interesada solicitase ante o concello unha licenza cando o réxime aplicable é o de comunicación previa, notificaráselle para sinalarlle que debe de achegar a documentación e modelo correspondente e que non podrá executar a obra ou desenvolver a actividade en tanto non presente a devandita documentación completa.

CAPÍTULO SEGUNDO.—TRÁMITES PREVIOS

ART. 5.—INFORMACIÓN URBANÍSTICA OU CONSULTA PREVIA

- 1.— As persoas interesadas poderán presentar solicitude de consulta previa sobre aspectos relativos a un proxecto de obras ou inicio de actividade, que acompañarán dunha memoria descriptiva ou dos datos suficientes que definan as características xerais da actividade ou obra proxectada e do inmoble no que se pretenda levar a cabo. A solicitude de consulta previa realizarase mediante solicitude normalizada do ANEXO I.
- 2.— A contestación á consulta realizarase no prazo máximo de un mes salvo casos de especial dificultade técnica ou administrativa de acordo cos termos da mesma e a documentación achegada, e farase indicación ao interesado de cantos aspectos afecten á apertura do establecemento, obra ou inicio da actividade, e en concreto:
 - a) Requisitos esixidos.
 - b) Documentación a achegar.
 - c) Administración que sexa competente en cada caso, en atención ao tipo de actividade de que se trate.
 - d) Outros aspectos que sexan de interese para a apertura do establecemento ou o inicio da actividade.
- 3.— Poderán realizarse consultas sobre os bens de dominio público ou patrimoniais municipais, sen prexuízo do acceso ao inventario municipal.
- 4.— O senso da resposta ás consultas formuladas non terá carácter vinculante para a Administración municipal.
- 5.— No caso de presentarse a correspondente comunicación previa posteriormente a dita consulta, farase referencia a dita consulta na correspondente comunicación ou xuntarase copia da mesma.

ART. 6.—CÉDULA URBANÍSTICA

A cédula urbanística é o documento administrativo acreditativo do réxime urbanístico a que se atopan sometidas os predios do termo municipal, tanto se están edificadas como libres de edificación, constituíndose así en instrumento axeitado para plasmar na práctica o dereito á información urbanística que se recoñece a toda persoa administrada. Calquera persoa interesada pode solicitar unha cédula urbanística relativa a unha parcela, unidade de execución ou sector, mediante o modelo establecido no ANEXO II, achegando a documentación indicada neste modelo.

ART. 7.—SOLICITUDE DE ALIÑAMENTO

- 1.— O aliñamento é a liña sinalada polo planeamento para establecer o límite que separa os solos destinados a vía pública ou espazos libres públicos das parcelas edificables. As franxas de terreiro que se sitúan fóra dos aliñamentos oficiais destinados á regularización das vías públicas municipais pasarán a formar parte do dominio público.
- 2.— Unha vez solicitado, o aliñamento oficial recollerase na “Acta de aliñamentos e rasantes”, assinada polo servizo técnico. Dito documento deberá ser expedido nun prazo máximo de tres meses, unha vez presentada a correspondente solicitude (ANEXO III) no rexistro coa documentación completa, que se indica no propio anexo.



- 3.— Levantada acta de aliñamento, a persoa interesada recibirá copia orixinal de dito documento e deberá formalizar a cesión en escritura pública notarial, debidamente rexistrada no Rexistro da propiedade. Os gastos relativos ao notario e ao rexistro correrán a cargo da persoa interesada.
- 4.— Unha vez formalizada e rexistrada a cesión, presentarase no concello, a través do rexistro xeral, documento orixinal da escritura de cesión con documento acreditativo da inscrición rexistral.

ART. 8.—SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO

- 1.— Para a ocupación da vía pública como consecuencia da execución de obras, deberase solicitar autorización municipal coa licenza municipal e, no caso de obras suxeitas ao réxime de comunicación previa, previamente á súa presentación, non podendo iniciar a execución das obras en tanto non se obteña a autorización municipal.
- 2.— A execución das obras en dominio público respectará os usos e os servizos municipais existentes. Calquera dano ocasionado na vía pública comportará a obriga do seu resarcimento polo titular da obra.
- 3.— A autorización municipal de ocupación de dominio público debe ser solicitada con carácter previo á comunicación ou solicitude de licenza, e da mesma achegarase copia xunto ao escrito correspondente.
- 4.— A instalación de terrazas ao aire libre ou na vía pública, anexas a un establecemento estarán sometidas a autorización municipal de ocupación de vía pública. Solicitarase mediante modelo establecido no ANEXO IV, achegando a documetación indicativa en dito anexo.

ART. 9.—SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN COMERCIAL AUTONÓMICA

A Lei 13/2010, de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia, regula o sometemento á autorización comercial autonómica da instalación de establecementos comerciais. Únicamente precisará autorización comercial autonómica a instalación, ampliación e traslado dos establecementos comerciais individuais ou colectivos que destinándose ao comercio detallista de calquera clase de artigos teñan una incidencia ambiental, territorial, urbanística e no sistema viario que trascenda o termo municipal no que se ubiquen, pola súa magnitude, importancia e características.

A estos efectos, se entende que únicamente teñen incidencia supramunicipal, e polo tanto están suxeitos a autorización comercial autonómica, a instalación e traslado dos establecementos comerciais cuxa superficie útil de exposición e venta ao público sexa igual ou superior a 2.500 metros cadrados polo impacto territorial, urbanístico, viario e medioambiental xerado.

Tamén será preceptiva a citada autorización no caso de ampliacións de establecementos comerciais cando a superficie resultante tra-la ampliación sexa igual ou superior a 2.500 metros cuadrados.

Obtida a autorización autonómica, a persoa interesada presentará a comunicación previa ou solicitará a licenza urbanística, segundo proceda.

ART. 10.—SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA

Deberán obter autorización ambiental integrada todas as instalacións ás que lles resulte de aplicación a Lei 16/2002, do 1 de xullo, de prevención e control integrados da contaminación. Así mesmo, quedan sometidas á dita lei as modificacións destas instalacións.

ART. 11.—SOLICITUDE AVALIACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

Os proxectos sometidos a avaliación de impacto ambiental regularanse pola súa propia normativa e non precisarán posterior declaración de incidencia ambiental.



ART. 12.—SOLICITUDE DE DECLARACIÓN DE INCIDENCIA AMBIENTAL

As actividades ás que non lles resulte de aplicación a normativa sobre avaliación de impacto ambiental e que estean incluídas no anexo da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, someteranse a avaliación de incidencia ambiental previamente á presentación da comunicación previa.

Para estes efectos, obtida a declaración de incidencia ambiental ou a súa modificación substancial, presentarase a comunicación previa coa documentación correspondente.

A documentación a presentar ante o órgano ambiental autonómico ven establecida polo art. 34 da Lei de emprendemento e da competitividade económica de Galicia.

ART. 13.—OUTRAS AUTORIZACIÓNNS PREVIAS

Calquera outra autorización ou informe previo preceptivo á comunicación ou licenza esixido pola lexislación sectorial vixente, deberá achegarse xunto á solicitude de licenza ou comunicación previa oportuna.

En defecto da devandita autorización, non se poderá entender iniciado o procedemento aos efectos do cómputo de prazo para a resolución do mesmo.

CAPÍTULO TERCEIRO.—A COMUNICACIÓN PREVIA

ART. 14.—ACTOS SUXEITOS A COMUNICACIÓN PREVIA

Estarán suxeitos a comunicación previa de conformidade coa normativa que resulte de aplicación:

- 1.— Os actos de uso do solo e do subsolo non suxeitos a licenza e, en todo caso, os que así se establezan nas leis.
- 2.— A instalación e o inicio de actividades (licenzas de actividade ou de instalación e de apertura ou funcionamento) económicas, empresariais, profesionais, industriais ou comerciais.
- 3.— A apertura dos establecementos públicos e a organización de espectáculos públicos e actividades recreativas están sujetas ao réxime de comunicación previa agás nos casos en que por razóns de interese xeral sexa necesario a obtención de licenza municipal, conforme o establecido na lexislación vixente.
- 4.— Cambios de titularidade de actividades e de obras. Non en tanto, en ningún caso, producirán efectos as comunicacións previas de cambio de titularidade respecto de locais ou inmobles nos que cesase a actividade por tempo superior ininterrompido de un (1) ano.

ART. 15.—EFECTOS DA PRESENTACIÓN DA COMUNICACIÓN PREVIA

A comunicación previa presentada cumplindo 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.

O incumplimento sobrevido das condicións da comunicación previa ou dos requisitos legais da actividade será causa da ineficacia da comunicación previa e habilitarán o concello respectivo para a súa declaración logo de audiencia do/a interesado/a.

ART. 16.—PROCEDIMENTO DE COMUNICACIÓN PREVIA

16.1.—Procedemento xeral:

- a) A comunicación previa realizarase mediante o modelo normalizado correspondente, no rexistro xeral do Concello de Gondomar. Xunto a dito modelo de comunicación, achegarase toda a documentación indicada no modelo de comunicación correspondente. O rexistro deste concello equivale á toma de razón por parte desta administración, da actividade de que se trate.



No caso de execución de obras, o promotor dos actos de uso do solo e do subsolo presentará a comunicación previa ao concello cunha antelación mínima de quince (15) días ao da data en que pretenda levar a cabo ou comezar a súa execución.

- b) Recibida a comunicación coa documentación, os servizos administrativos comprobarán se coa comunicación se achega a documentación xeral indicada no modelo. Unha vez comprobada dita circunstancia, a documentación técnica presentada someterase a informe técnico municipal no que se debe indicar se a documentación técnica se axusta á normativa vixente. Dito informe técnico debe ser emitido no prazo máximo de dez días hábiles a contar desde o seguinte á data de rexistro municipal da comunicación previa.
- c) Se a comunicación previa non reúne os requisitos esixidos, requirirase á persoa interesada para que, no prazo de dez días hábiles, emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación da inmediata suspensión da obra ou actividade en caso de requisitos de carácter esencial. Así mesmo, indicarase que se non emendase a comunicación previa no prazo establecido se lle terá por non presentada, comportando a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada, e a obriga da persoa interesada de restituir a situación xurídica ao momento previo ao inicio da obra ou actividade correspondente, sen prexuizo das responsabilidades penais, civis ou administrativas a que houbese lugar.

As actuacións comunicadas de actividades que non requiran de execución de obras, poderán iniciarse dende a mesma data da súa posta en coñecemento na administración ou a data que sinale expresamente a persoa interesada na comunicación previa, sempre e cando a documentación estea completa nos termos establecidos na presente ordenanza e lexislación aplicable e, a actuación se axuste ao ordenamento xurídico.

As actuacións comunicadas respecto as actividades que requiran de execución de obras, non poderán iniciarse ata tanto a persoa interesada non comunique a finalización da obra e o inicio da actividade correspondente mediante o modelo normalizado.

16.2.—Procedemento nos cambios de titularidade de obras e actividades comunicadas

En ningún caso, serán susceptibles de cambio de titularidade as obras e actividades comunicadas que deberán ser obxecto dunha nova comunicación previa para o inicio de actividade ou execución de obras.

Non en tanto, e sempre que se acredite o consentimento do anterior titular da actividade ou obra comunicada, non será preciso presentar de novo a documentación xa achegada anteriormente, sempre que non se alterasen as condicións relativas á normativa de aplicación, nin as condicións e medidas manifestadas que habilitaron a execución das obras ou inicio de actividade.

16.3.—Tramitación conxunta de obra e actividade

No caso de actividades que leven vencelladas obras, a persoa interesada deberá presentar en primeiro lugar a comunicación previa da obra que pretende realizar, dacendo cos procedementos establecidos na presente ordenanza.

Unha vez finalizada a obra, comunicará dita circunstancia de fin de obra ao concello, e presentará, simultáneamente, a correspondente comunicación previa ou solicitude de licenza de actividade, segundo corresponda.

16.4.—Modificacións de actividades ou obras comunicadas.

- 1.— Quen exerza a titularidade das actividades debe garantir que os seus establecementos materán as mesmas condicións que tiñan cando estas foron iniciadas, así como tamén adaptar as instalacións ás novas condicións que posteriores normativas establezan.
- 2.— Quen exerza a titularidade das actividades debe comunicar ao concello, cando se produza, calquera cambio relativo ás condicións ou ás características da actividade ou do establecemento.
- 3.— Cando se produza unha modificación na actividade, nos casos de cambio de clase de actividade, cambio de localización, reforma substancial dos locais, instalacións ou calquera cambio que implique unha variación que afecte á seguridade, salubridade ou perigosidade do establecemento, deberá ser obxecto dunha nova comunicación previa ou licenza de actividade, no seu caso, coa documentación completa esixida.



*ART. 17.—PROCEDIMENTO DE VERIFICACIÓN MUNICIPAL DOS REQUISITOS PARA O
DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES.*

- a) O persoal municipal adscrito á inspección e vixilancia urbanística, no exercizo das súas funcións, terá a consideración de axente da autoridade e gozará do estatuto regulado na lexislación urbanística. As persoas interesadas teñen o deber de cooperación para a comprobación administrativa da adecuación das obras e/ou actividades á normativa urbanística aplicable.
- b) O control realizado posteriormente á presentación da comunicación previa, levarano a cabo os servizos técnicos municipais co fin de verificar a efectiva adecuación da actividade á normativa aplicable, sen prexuízo do procedemento de protección da legalidade que, no seu caso, poida iniciarse.
- c) Unha vez presentada a comunicación previa, o servizo municipal correspondente realizará comprobación da actividade ou obra comunicada, do seu axuste á lexislación vixente. De dita visita de comprobación levantarase a acta que incluirá, como mínimo, a seguinte información:
 1. Identificación do establecemento, actividade, local, inmóvel ou obra.
 2. Identificación da persoa titular ou, no seu defecto, responsable.
 3. Data da realización e as persoas que realizan a actuación.
 4. Descripción das actuacións practicadas.
 5. Descripción das modificacións que, no seu caso, se observen nas instalacións, obras, procesos e actividades respecto da documentación técnica presentada xunto coa comunicación previa.
 6. Incidencias producidas.
 7. Axuste ou desaxuste coa documentación técnica presentada.
 8. Achegarase xunto coa acta, reportaxe fotográfica do local, inmóvel ou obra inspeccionados.
- d) Unha vez levantada a acta, o servizo técnico municipal redactará informe indicativo e descriptivo do resultado de comprobación. O resultado de dita comprobación pode ser o seguinte:
 - Favorable: cando se comprobe que tanto a documentación como a actividade ou obra se axusta á normativa de aplicación. Comunicárselle dita circunstancia a persoa que realizou a comunicación.
 - Con deficiencias: cando se evidencien incumprimentos normativos correxibles mediante a imposición de condicións para adaptar, completar ou eliminar aspectos que non requirian da elaboración de documentación técnica, ou que requiríndo non supoñan unha modificación substancial.

Neste caso requerirase ao responsable da obra ou actividade para que no prazo de dez (10) días hábiles presente unha nova comunicación previa, onde sinale os axustes requiridos.

A estos efectos considéranse modificacións substanciais:

- Alteracións da superficie.
- Os incrementos do aforo teórico total establecido en función dos valores de densidade fixados polas normas de protección contra incendios.
- As redistribucións espaciais significativas tales como aumento de percorridos de evacuación, diminucións de altura nalgún punto do establecemento, alteracións que empeoren as condicións de accesibilidade ou eliminación de barreiras, ou cambio de uso nalgunhas dependencias, ou outras análogas.
- O aumento significativo da carga de lume no establecemento ou nalgunha das súas partes, de xeito que altere o nivel de risco do local de conformidade coa normativa de protección contra incendios.
- Calquera alteración que supoña un aumento do nivel sonoro máximo autorizado, unha diminución do illamento ou da protección contra incendios.



- Ampliacións ou modificacións das instalacións de electricidade, calefacción, refrixeración ou ventilación, salvo que se trate da substitución dun equipo por outro na mesma localización, de igual ou menor nivel sonoro ou potencia mecánica.
- Calquera outra alteración, modificación, ampliación ou substitución de elementos que poida implicar o incumprimento das esixencias establecidas no título habilitante.

Desfavorable: cando se evidencien incumprimentos normativos que excedan dos sinalados no apartado anterior, tanto na documentación técnica presentada como na actividade ou obra comunicada.

Neste caso, notificaráselle esta circunstancia á/ao solicitante e indicáráselle que debe de absterse de executar a súa actuación, concedéndolle trámite de audiencia por prazo de 10 días hábiles, con carácter previo á resolución de arquivo do expediente. Todo isto sen prexuízo, no seu caso, da tramitación dos correspondentes procedementos da reposición da legalidade urbanística.

ART. 18.—SOLICITUDE DE COMPROBACIÓN

Sen prexuízo das facultades de control establecidas nos artigos anteriores, os/as interesados/as poden solicitar a realización dunha inspección de comprobación do local ou establecemento, que terá por obxecto a adecuación deste á normativa aplicable e o cumprimento das condicións legais e técnicas da actividade.

O resultado da actuación inspectora será remitida aos/á interesados/as no prazo máximo de tres (3) meses desde a súa solicitude, sinalándose o resultado da inspección da comprobación do local ou establecemento, recollendo se se cumplen os requisitos para o exercicio da actividade e a apertura do establecemento ou, en caso contrario, sinalaranse os incumprimentos ou as deficiencias detectados, concedéndose un prazo de quince (15) días de emenda.

Se transcorrido o prazo de emenda, os/as interesados/as non corrixeñ as deficiencias, abrirase un prazo de audiencia, previo á adopción das medidas de control para garantir que o exercicio da actividade ou a execución da obra ou instalación se axusten á lexislación vixente ou impedir o seu exercizo en caso de que sexan contrarias ao ordenamento, puidéndose adoptar, en calquera caso, medidas cautelares cando se dean motivos de urxencia ou gravidade.

ART. 19.—OUTRAS COMUNICACIÓN DURANTE A EXECUCIÓN DAS OBRAS

- a) Inicio da obra e empresa constructora: a persoa interesada deberá comunicar ao concello no prazo de cinco días naturais dende o inicio da obra, o nome e identidade da empresa construtora e a data de inicio da obra (ANEXO XI).
- b) Cambio de empresa constructora: a persoa interesada deberá comunicar comunicar ao concello dita circunstancia e a identificación de dita empresa, no prazo de cinco días naturais dende dito cambio.(ANEXO XII)
- c) Comunicación da finalización da obra: no prazo de cinco días naturais dende o fin de obra, comunicarase polo seu responsable ou titular a este concello mediante o modelo normalizado (ANEXO XIII)

CAPÍTULO CUARTO.—A LICENZA DE ACTIVIDADE E A LICENZA DE OBRA

ART. 20.—ACTOS SUXEITOS A LICENZA DE ACTIVIDADE.

Quedarán suxeitos ao réxime de licenza de actividade; os espectáculos públicos e actividades recreativas cando concorran razóns de interese xeral derivadas da necesaria protección de seguridade e saúde pública, dos dereitos das persoas consumidoras e usuarias, do mantemento da orde pública, así como da axeitada conservación do ambiente e do patrimonio histórico artístico:

- A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas que se desenvolvan en establecementos públicos cunha capacidade superior a 500 persoas, ou que presenten unha especial situación de risco, de conformidade co disposto na normativa técnica vixente.
- A instalación de terrazas ao aire libre ou na vía pública, anexas ao establecemento (autorización municipal do art. 7).



- A celebración de espectáculos e actividades extraordinarias e, en todo caso, os que requiran a instalación de escenarios e estruturas móbiles.
- A celebración dos espectáculos públicos e actividades recreativas ou deportivas que se desenvolvan excedendo do termo municipal de Gondomar.
- A celebración dos espectáculos e festexos taurinos.
- A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas cuxa normativa específica esixha a concesión de autorización.

ART. 21.—PROCEDIMENTO DE TRAMITACIÓN DA LICENZA DE ACTIVIDADE

- a) Presentación de solicitude mediante modelo normalizado (ANEXO XIV), xuntando a documentación indicada en dito modelo.
- b) Recibida a solicitude de licenza e a documentación anexa, o concello emitirá os informes técnico e xurídico que determinen o cumprimento da normativa aplicable. Emitidos ditos informes, remitirase o expediente ás autoridades competentes para que emitan os informes ou autorizacións previas establecidos pola lexislación vixente, e requerirase á persoa interesada para que no prazo de dez (10) días hábiles emende a documentación oportuna, de ser o caso.
- c) Correxidas as deficiencias, emitidos os informes e completado o expediente, resolverase o mesmo no prazo máximo de tres meses contados dende a presentación da solicitude e documentación completa no rexistro do concello, todo isto sen prexuízo do disposto na lexislación sectorial aplicable. A resolución outorgará ou rexeitará a licenza solicitada, co contido mínimo establecido pola lexislación vixente.

ART. 22.—ACTOS SUXEITOS A LICENZA DE OBRA

Quedarán suxeitas a licenza municipal previa de obra, sen prexuízo das autorizacións que sexan procedentes de acordo coa lexislación aplicable, os seguintes actos de uso do solo e do subsolo:

- a) Os actos de edificación e uso do solo e do subsolo que, consonte a normativa xeral de ordenación da edificación, precisen de proxecto de obras de edificación.
- b) As intervencións en edificios declarados bens de interese cultural ou catalogados polas súas singulares características ou valores culturais, históricos, artísticos, arquitectónicos ou paisaxísticos.
- c) As demolicións.
- d) Os muros de contención de terras
- e) Os grandes movementos de terras e as explanacións
- f) Os parcelamentos, segregacións ou outros actos de división de terreos en calquera clase de solo, cando non formen parte dun proxecto de reparcelamento urbanístico.
- g) A primeira ocupación dos edificios.
- h) A localización de casas prefabricadas e instalacións similares, xa sexan provisionais ou permanentes.
- i) A corta de masas arbóreas ou de vexetación arbustiva en terreos incorporados a procesos de transformación urbanística e, en todo caso, cando a devandita corta derive da lexislación de protección do dominio público.

ART. 23.—PROCEDIMENTO DE TRAMITACIÓN DA LICENZA DE OBRA

Seguirase o procedemento xeral establecido no nesta ordenanza para as licenzas de actividade. A solicitude de licenza de obra axustarase ao modelo establecido no (ANEXO XVI) e presentarase achegando a documentación indicada no mesmo.

- 1.— As licenzas de edificación de nova planta ou de ampliación ou reforma de edificios existentes que se soliciten para terreos que non teñan condición de soar outorgaranse cando se asegure a execución simultánea da urbanización e a edificación, debéndose aportar polo promotor das obras, o compromiso e as garantías de urbanización que esixe a normativa.



- 2.– O incumprimento da simultaneidade entre urbanización e edificación comportará a caducidade da licenza, sen dereito a indemnización, impedíndose o uso do edificado, sen prexuizo do dereito dos terceiros adquirintes ao resarcimento dos danos e prexuizos que se lles tiveran irrogado. Asimesmo, comportará a perda da garantía depositada.
- 3.– Con carácter previo ao outorgamento da licenza deberá constituírse unha garantía por importe do 20% do custo das obras de urbanización pendente ou do custo previsible de reposición das existentes que puidesen resultar afectadas con motivo da obra ou actividade, que se devolverá no mesmo acto de outorgamento da licenza de primeira ocupación ou posta en funcionamento, sempre que se tivesen cumplido, total e satisfactoriamente, as obrigas garantidas.

No caso de obras das que non é necesaria licenza de primeira ocupación, a garantía devolverase tras a comunicación por parte da ou do interesado do remate das obras, coa presentación, no seu caso, de certificado final de obra, sempre que se tivesen cumplido, total e satisfactoriamente, as obrigas garantidas.

ART. 24.–TRAMITACIÓN SIMULTÁNEAS DA LICENZA DE ACTIVIDADE E DE OBRAS.

Con carácter xeral, todas as actividades suxeitas a licenza previa que para a súa implantación precisen da previa realización de obras, tramitaranse simultáneamente, consonte co disposto na normativa urbanística vixente.

ART. 25.–CAMBIO DE TITULARIDADE DE LICENZAS

- 1.– As licenzas urbanísticas serán transmisibles nos termos establecidos na normativa de aplicación.
- 2.– O/A novo/a titular deberá comunicalo por escrito ao concello (ANEXO VIII / ANEXO IX) da cordo co modelo establecido nesta ordenanza, facendo expresa referencia á licenza que quere adquirir, sen o que quedarán ambos (transmitente e adquirente) suxeitos ás responsabilidades derivadas da actuación.
- 3.– A comprobación por parte do concello da inexactitude ou falsedad de calquera dato, manifestación ou documento, determinará a imposibilidade de continuar no exercicio do dereito, sen prexuízo das responsabilidades que se poidan esixir.
- 4.– O consentimento da persoa titular anterior poderá ser substituído polo documento público ou privado translativo da propiedade ou posesión do inmóvel, local ou soar nos que se acredite de forma suficiente a transmisión da licenza.
- 5.– Os deberes urbanísticos sobre terreos, construcións e edificacións teñen carácter real. As transmisións realizadas por actos "inter vivos" o "mortis causa" non modificarán a situación xurídica do titular, quedando o adquirente subrogado no lugar e posto del transmitente, tanto nos seus dereitos e deberes urbanísticos como nos compromisos que éste acordase coa Administración.

ART. 26.–EXECUCIÓN DAS LICENZAS

- 1.– As obras e instalacións executaranse consonte co proxecto técnico aprobado e as condicións impostas na licenza.
- 2.– Se durante o transcurso dunha obra ou durante as tarefas para implantar a actividade fose necesario ou conveniente introducir algúna variación no proxecto, distinguirase se as modificacións son substanciais ou se se trata de variacións de detalle ou derivadas de necesidades estruturais ou das condicións mecánicas do terreo de cimentación, sen que coa súa introdución se desvirtúen as características principais da licenza concedida ou modifícase o uso ou destino proxectado.
- 3.– Considerase modificación subsancial do proxecto: cambios de uso, cando se vexan afectadas as condicións de volume e forma dos edificios, a posición e ocupación do edificio na parcela, a edificabilidade, alturas, recuamentos e separación a lindeiros, número de vivendas, condicións de seguridade e outras similares.



No suposto de que se trate de modificacións substanciais, deberá solicitarse previamente a oportuna licenza, coa documentación esixida.

- 4.— Se a xuízo da dirección facultativa da obra se tratase de variacións de detalle, poderán continuarse os traballos baixo a responsabilidade da persoa titular da licenza. Para a primeira utilización ou posta en funcionamento da actividade, en cada caso e segundo sexa a parte afectada da obra, esixíraselle que coa presentación da solicitude incorpore memoria e planos da situación final da obra ou actividade nos que queden perfectamente recollidas, descritas e identificadas as variacións introducidas.
- 5.— Cartel de obra: toda obra autorizada mediante licenza deberá dispor dun cartel de obra co seguinte contido:
 - Nome e apelidos de técnicos directores e de contratista.
 - Ordenanza que se aplica.
 - Usos aos que se vai destinar a construcción, número de plantas autorizadas e prazo de execución.
 - Data de outorgamento da licenza e número do expediente administrativo.

CAPÍTULO QUINTO.—MEDIDAS DE REPOSICIÓN DA LEGALIDADE E PROCEDEMENTO SANCIONADOR.

ART. 27.—A REPOSICIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA E PROCEDEMENTO SANCIONADOR.

- 1.— Ás actividades e obras suxeitas ao réxime de comunicación previa e licenza aplicárselles, respecto ás medidas de reposición da legalidade urbanística e sancionadoras que procedan en cada caso, determinadas na lexislación autonómica, en particular o capítulo V, do Título III da Lei 9/2013, do 12 de decembro, do empredemento e competitividade económica de Galicia (DOG número 247, de 27 de decembro de 2013) e na Lei 9/2002, de 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, así como o establecido pola normativa de desenvolvemento.
- 2.— En relación á determinación do órgano competente para adoptar medidas de restauración da legalidade e para a imposición de sancións, rexerá o establecido na lexislación vixente na materia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMEIRA.—Cando na presente ordenanza se realicen alusións a normas específicas, entenderase extensiva á norma que por promulgación posterior substitúa a mencionada.

SEGUNDA.—Os anexos que se incorporan nesta ordenanza non teñen carácter regulamentario polo que o seu contido poderá ser ampliado ou modificado, se ben, cando se incorpore un novo modelo, se amplíe ou modifique, de xeito substancial, publicarase no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web municipal.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA ÚNICA

Entrada en vigor.

A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA

A partir da entrada en vigor desta ordenanza, queda derogada a Ordenanza reguladora da intervención municipal nas licenzas de apertura de actividades, declaracións responsables e comunicacións previas do Concello de Gondomar, os seus anexos, e cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao establecido na presente ordenanza.

ANEXO I. IMPRESO SOLICITUDE DE INFORMACIÓN/CONSULTA URBANÍSTICA**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

NOME E APELIDOS

DNI

EN REPRESENTACIÓN DE

ENDEREZO

TELÉFONO

EMAIL

DATOS DA CONSULTA

LUGAR:

REFERENCIA CATASTRAL

DECLARO:

Que os datos indicados son certos ao igual que é certa toda a documentación que se achega xunto a este escrito.

Que presento a seguinte documentación:

- plano de situación
- proxecto ou memoria relativa á consulta
- xustificante de pagamento da taxa
- documento acreditativo da representación (no seu caso)

Polo exposto, SOLICITO,

Que sexa emitida INFORMACIÓN URBANÍSTICA relativa a dito asunto.

Gondomar, de de 20

Asdo. A/O solicitante.

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmollo que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cujo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, retificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.



ANEXO II. IMPRESO SOLICITUDE DE CÉDULA URBANÍSTICA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS
DNI
EN REPRESENTACIÓN DE
ENDEREZO
TELÉFONO
EMAIL

DATOS DA CONSULTA

LUGAR:
REFERENCIA CATASTRAL

DECLARO:

Que os datos indicados son certos ao igual que é certa toda a documentación que se achega xunto a este escrito.

Que presento a seguinte documentación:

- plano de situación
- xustificante de pagamento da taxa
- documento acreditativo da representación (no seu caso)

Polo exposto, SOLICITO,

Que sexa emitida CÉDULA URBANÍSTICA relativa a dita parcela.

Gondomar, de de 20

Asdo. A/O solicitante.

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmollo que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, retificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.



ANEXO III. IMPRESO SOLICITUDE DE ALIÑAMENTO

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS
DNI
EN REPRESENTACIÓN DE
ENDEREZO
TELÉFONO
EMAIL

DATOS DA SOLICITUDE

LUGAR:
REFERENCIA CATASTRAL
NÚMERO DE EXPEDIENTE DE OBRA

DECLARO:

Que os datos indicados son certos ao igual que é certa toda a documentación que se achega xunto a este escrito.

Que presento a seguinte documentación:

- plano de situación
- plano acotado de deslinde da parcela, indicando as edificacións existentes, ancho das vías que definen as súas fachadas e situación respecto do viario de conformidade co ruriro municipal
- xustificante de pagamento da taxa
- documento acreditaivo da representación (no seu caso)

Polo exposto, SOLICITO,

Que sexa emitida CÉDULA URBANÍSTICA relativa a dita parcela.

Gondomar, de de 20

Asdo. A/O solicitante.

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmollo que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, retificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.

ANEXO IV. IMPRESO SOLICITUDE AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS

DNI

EN REPRESENTACIÓN DE

ENDEREZO

TELÉFONO

EMAIL

DATOS DA SOLICITUDE

LUGAR:

M2 A OCUPAR:

NÚMERO DE EXPEDIENTE DE OBRA OU ACTIVIDADE:

DECLARO:

Que os datos indicados son certos ao igual que é certa toda a documentación que se chega xunto a este escrito.

Que presento a seguinte documentación (marcar cun X):

- plano de situación
 - memoria debidamente asinada polo solicitante informativa da ocupación solicitada (xustificación, superficie a ocupar, obxectos a instalar, etc..)
 - xustificante de pagamento da taxa
 - xustificante de depósito de garantía
 - documento acreeditativo da representación (no seu caso)

Polo exposto, SOLICITO,

Que sexa emitida AUTORIZACIÓN MUNICIPAL relativa a dita ocupación.

Gondomar. de de 20

Asdo, A/O solicitante.

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmollo que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, retificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.

ANEXO V. IMPRESO SOLICITUDE AUTORIZACIÓN DE TERRAZA NA VÍA PÚBLICA.

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS

DNI

EN REPRESENTACIÓN DE

ENDEREZO

TELÉFONO

EMAIL

DATOS DA SOLICITUDE

LUGAR:

M2 A OCUPAR:

NÚMERO DE EXPEDIENTE DE OBRA OU ACTIVIDADE:

DECLARO:

Que os datos indicados son certos ao igual que é certa toda a documentación que se achega xunto a este escrito.

Que presento a seguinte documentación (marcar cun X):

- plano de situación
 - memoria debidamente asinada polo solicitante informativa da ocupación solicitada (xustificación, superficie a ocupar, obxectos a instalar, etc..)
 - croquis indicativo da terraza con indicación da superficie reservada para o tránsito peonil.
 - tres fotografías do lugar solicitado
 - copia da comunicación previa ou licenza da actividade vincellada á terraza solicitada
 - xustificante de pagamento da taxa
 - documento acreditaivo da representación (no seu caso)

Polo exposto, SOLICITO,

Que sexa emitida AUTORIZACIÓN MUNICIPAL relativa a dita ocupación.

Gondomar, de 20

Asdo. A/O solicitante.

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmollo que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, retificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.

ANEXO VI. COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTIVIDADE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS

DNI

EN REPRESENTACIÓN DE

ENDEREZO

TELÉFONO

FMAIL

DATOS DA ACTIVIDADE

ACTIVIDADE:

SITUACIÓN:

REFERENCIA CATASTRAL:

OBRAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE ACTIVIDADE: SI NON

SOMETIMENTO A PROCEDIMENTO AMBIENTAL: SI NON

AUTORIZACIÓNES SECTORIALES PREVIAS: SI NO

DECÍABO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

- Que os datos indicados son certos ao igual que é certa toda a documentación que se achega xunto a este escrito.
 - Que cumpre os requisitos esixibles na normativa vixente para acceder ao recoñecemento do dereito ao exercizo da mencionada actividade
 - Que me comprometo a manter o seu cumprimento durante o tempo inherente a dito recoñecemento ou exercizo da actividade
 - Que achega toda a documentación preceptiva

Mediante a presente COMUNICA ao Concello de Gondomar que iniciará a actividade indicada o día _____ (incluir día/mes/ano).

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

A resolución administrativa que constata as circunstancias ás que se refire o anterior parágrafo comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exixencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do derecho ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano.)

Gondomar. de de 20

Asdo. A/O solicitante.

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmollo que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.



DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR COA COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTIVIDADE

- Impreso normalizado.
- Comunicación dos datos identificativos do titular.
 - 1. Persoas físicas: DNI
 - 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.
- Autorización ou ditame ambiental (solo aquelas actividades sometidas a procedemento ambiental)
- Autorizacóns sectoriais previas (solo aquellas actividades sometidas a dita autorización)
 - Memoria explicativa ou proxecto técnico (de ser o caso) da actividade que se pretende 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 incluirase memoria descriptiva na que se detallen os aspectos básicos relativos á actividade así como a súa localización, incluirá o contido mínimo previsto pola normativa de aplicación para cada tipo de actividade: económica, empresarial, profesional industrial ou comercial, coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos e administrativos. 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 incuso en causa de incompatibilidade
 - Plano de situación das Normas Urbanísticas municipais, situando o local ou inmoble no que se sitúa a actividade.
 - Documento acreditativo do cumprimento do DB-SUA, referente á seguridade de utilización e accesibilidade.
 - Certificado de solidez e seguridade.
 - Documento acreditativo do cumprimento do DB-SI, referente á seguridade en caso de incendio.
 - 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.
 - Declaración 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/normativa municipal.
 - As autorizacóns e os informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que se conta con todos os necesarios para o inicio da actividade.
 - Fotocopia da escritura de propiedade ou contrato de arrendamento do local a nome da persoa/s que solicita/n a licenza. 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”.
 - Xustificante de ter ingresadas as taxas (deberá liquidalas no momento de presentación da instancia). O pagamento realizarase directamente na entidade bancaria, nos seguintes números de conta municipal: : na entidad CAIXANOVA no núm. 2080 0035 11.0040011307 ou na conta núm. 2100 5752 610200002566 da entidad LA CAIXA,
 - Xustificante de estar ao corrente no pagamento do IBI (Imposto de Bens Inmobilés) presentando o recibo do último ano.
 - Se son necesarias obras de acondicionamento para o desenvolvemento dunha actividade é preciso aportar debidamente o modelo de comunicación previa de obras ou solicitude de licenza, no seu caso, xunto coa documentación correspondente.



ANEXO VII. COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS
DNI
EN REPRESENTACIÓN DE
ENDERECO
TELÉFONO
EMAIL

DATOS DA OBRA

DESCRICIÓN:

SITUACIÓN:

REFERENCIA CATASTRAL:

AUTORIZACIÓN SECTORIAIS PREVIAS: SI NON

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

- Que os datos indicados son certos ao igual que é certa toda a documentación que se achega xunto a este escrito.
- Que se cumpren os requisitos da normativa urbanística vixente.
- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar.
- Que achega toda a documentación preceptiva.
- Que as obras solicitadas non afectan ao volume da cuberta, nin a sua estrutura. (So para obras en edificacions)
- Que non se afecta a estrutura do inmoble nin as suas instalacions ou elementos comuns. (So para obras en edificacions)
- Que non se alterara a distribucion interior das vivendas nin as condicions de habitabilidade. (So obras en edificacions)
- Que as obras e os materiais a empregar harmonizaran co contorno da contorna.
- Que a edificación non esta suxeita a ningun tipo de catalogacion nin protección patrimonio historico-artístico, nin afectan ao dominio público.
- Que as obras de construcción gardaran os recuamentos previstos na normativa urbanistica e demais lexislación aplicable.
- Que non se van a realizar obras suxeitas ao deber previo de obtencion de licenza.
- Que conta coas autorizacions, sectoriais e medioambientais que resulten necesarias.
- Que presenta a comunicación previa cunha antelación mínima de quince (15) días ao da data de execución ou comezo da obra.

Mediante a presente COMUNICA ao Concello de Gondomar que iniciará a actividade indicada o día (incluir día/mes/ano).

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

A resolución administrativa que constata as circunstancias ás que se refire o anterior parágrafo comportará o inicio das correspondentes actuacions 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 derecho ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano.)

Gondomar, de 20

Asdo. A/O solicitante.

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmollo que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.



DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR COA COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRA

- Impreso de comunicación previa asinado polo promotor da obra ou polo seu representante, acreditando en tal caso dita representación.
- Se o solicitante é unha persoa xurídica, a persoa que asina a petición achegará documentación acreditativa da súa representación (fotocopia da escritura pública de constitución da sociedade, poder, etc.).
- Se o solicitante é unha comunidade de veciños deberá, ademais, presentar copia do acordo da comunidade de veciños autorizando a acometida das obras solicitadas.
- Plano de situación municipal situando na parcela o emprazamento das obras.
- Fotografías do lugar onde se pretendan realizar as obras (cubertas, fachadas, muros, etc..)
- Documento de aliñamento e rasante nas obras de construcción de peches
- Memoria descriptiva e detallada das características das obras: materiais a emplegar, superficie, lonxitude, altura, recuamento a camiño,...
- Nos casos de obras en fachadas que necesiten andamios: certificado de arquitecto ou arquitecto técnico no que se indique que a colocación do/s andamio se fai baixo a súa dirección e que reunirán as debidas condicións de seguridade, unha vez instalado.
- Orzamento desglosado da obra ou actuación a realizar.
- Xustificante de pagamento do ICIO.
- Xustificante de ter ingresadas a/s taxa/s (deberá liquidalas no momento de presentación da instancia). O pagamento realizarase directamente na entidade bancaria, nos seguintes números de conta municipal: : na entidade CAIXANOVA no núm. 2080 0035 11.0040011307 ou na conta núm. 2100 5752 610200002566 da entidade LA CAIXA,
- 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 cumple 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.
- Se son obras de acondicionamento para o desenvolvemento dunha actividade é preciso aportar debidamente os modelos de comunicación previa de actividades ou solicitude de licenza, no seu caso, xunto coa documentación correspondente, unha vez finalizadas as obras.
- Se é necesaria a ocupación da vía pública, deberá obter previamente autorización municipal ao inicio das obras, acordo co establecido na ordenanza.



ANEXO VIII. COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE OBRAS

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS
DNI
EN REPRESENTACIÓN DE
ENDERECO
TELÉFONO
EMAIL

DATOS DA OBRA

DESCRICIÓN:
SITUACIÓN:
REFERENCIA CATASTRAL:
NÚMERO DE EXPEDIENTE DA OBRA:

COMUNICA ao Concello de Gondomar o cambio de tutlaridade da comunicación previa/licenza de obras a nome de (incluir nome e apelidos do/a antigo/a titular) ao meu nome.

- Que os datos indicados son certos ao igual que é certa toda a documentación que se achega xunto a este escrito.
- Que presenta toda a documentación indicada na ordenanza municipal.
- Que se subroga en todos os dereitos e obrigas derivados da licenza ou comunicación previa
- Que a licenza ou comunicación previa obxecto desta comunicación está en vigor.

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

A resolución administrativa que constata as circunstancias ás que se refire o anterior parágrafo 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 derecho ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano.)

Gondomar, de de 20

Asdo. A/O novo titular.

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co dispuesto na Lei 15/1999, infórmollo que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cujo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, retificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.

DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR COA COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE OBRA

- Fotocopia do NIF, NIE ou CIF do antigo e do novo titular
- Escritura, poder ou documento acreditativo da representación
- Xustificante do pagamento da taxa municipal correspondente O pagamento realizarase directamente na entidade bancaria, nos seguintes números de conta municipal: : na entidade CAIXANOVA no núm. 2080 0035 11.0040011307 ou na conta núm. 2100 5752 610200002566 da entidade LA CAIXA,
- Documento acreditativo do cambio de titularidade da obra



ANEXO IX. COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE ACTIVIDADE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS

DNI

EN REPRESENTACIÓN DE

ENDEREZO

TELÉFONO

EMAIL

DATOS DA ACTIVIDADE

DENOMINACIÓN COMERCIAL:

TIPO DE ACTIVIDADE:

SITUACIÓN:

REFERENCIA CATASTRAL:

NÚMERO DE EXPEDIENTE DA ACTIVIDADE:

COMUNICA ao Concello de Gondomar o cambio de tutlaridade da comunicación previa/licenza de obras a nome de (incluir nome e apelidos do/a antigo/a titular) ao meu nome.

- Que os datos indicados son certos ao igual que é certa toda a documentación que se achega xunto a este escrito.
- Que presenta toda a documentación indicada na ordenanza municipal.
- Que se subroga en todos os dereitos e obrigas derivados da licenza ou comunicación previa
- Que a licenza ou comunicación previa obxecto desta comunicación está en vigor.
- Que as características actuais do local e da actividade son as mesmas que as contempladas na licenza ou comunicación previa
- Que me comprometo a manter o cumprimento anterior durante o exercizo da actividade
- Que o establecemento non cesou a actividade por tempo superior a un ano sen interrupción

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

A resolución administrativa que constata as circunstancias ás que se refire o anterior parágrafo comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exixencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do derecho ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano.)

Gondomar, de de 20
Asdo. A/O novo titular.

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmollo que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, retificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.

DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR COA COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE ACTIVIDADE

- Fotocopia do NIF, NIE ou CIF do antigo e do novo titular
- Escritura, poder ou documento acreditativo da representación
- Xustificante do pagamento da taxa municipal correspondente O pagamento realizarase directamente na entidade bancaria, nos seguintes números de conta municipal: : na entidade CAIXANOVA no núm. 2080 0035 11.0040011307 ou na conta núm. 2100 5752 610200002566 da entidade LA CAIXA,
- xustificante da alta no IAE do novo/a titular



ANEXO XI. COMUNICACIÓN INICIO DE OBRA E COMUNICACIÓN DA EMPRESA CONSTRUTORA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS
DNI
EN REPRESENTACIÓN DE
ENDEREZO
TELÉFONO
EMAIL

DATOS DA OBRA

TIPO DE OBRA:
SITUACIÓN:
REFERENCIA CATASTRAL:
NÚMERO DE EXPEDIENTE:

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONASABILIDADE:

- Que os datos indicados son certos ao igual que é certa toda a documentación que se achega xunto a este escrito.
- Que presenta toda a documentación indicada na ordenanza municipal.

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

A resolución administrativa que constata as circunstancias ás que se refire o anterior parágrafo comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exixencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do derecho ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano.)

COMUNICO ao Concello de Gondomar os seguintes datos da empresa construtora:

NOME
NIF
ENDEREZO
TELÉFONO
EMAIL
DATA DE INICIO DE OBRA:

Gondomar, de de 20

Asdo. A/O interesado/a.

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmollo que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, retificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.

ANEXO XIII. COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE OBRA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS

DNI

EN REPRESENTACIÓN DE

ENDEREZ

TELÉFONO

EMAIL

DATOS DA OBRA

TIPO DE OBRA:

SITUACIÓN:

REFERENCIA CATASTRAL:

NÚMERO

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONASABILIDADE:

- Que os datos indicados son certos ao igual que é certa toda a documentación que se achega xunto a este escrito.

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

A resolución administrativa que constata as circunstancias ás que se refire o anterior parágrafo comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exixencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do derecho ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano.)

**COMUNICO ao Concello de Gondomar que con data
obra indicada nesta comunicación.**

finalizouse a

Gondomar de 20

www.williams-sonoma.com

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmolle que

ficheiro cuxo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.



ANEXO XIV. SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADE DE ESPECTÁCULO / ACTIVIDADE RECREATIVA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS
DNI
EN REPRESENTACIÓN DE
ENDERECO
TELÉFONO
EMAIL

DATOS DA ACTIVIDADE

TIPO DE ACTIVIDADE
SITUACIÓN:

DECLARO

- Que é certo o que manifesto neste escrito
- Que achego a documentación preceptiva
- Que ten intención de desenvolver dita actividade

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que me comprometo a contratar todos os seguros relativos a dita actividade, esixidos pola lexislación vixente.

Polo exposto SOLICITO ao Sr. Alcalde-presidente do Concello de Gondomar que lle conceda a correspondente licenza de actividade.

Gondomar, de 20

Asdo. O/a solicitante

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmollo que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, retificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR XUNTO Á SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADE DE ESPECTÁCULOS PÚBLICO OU ACTIVIDADE RECREATIVA

- Impreso normalizado.
- Comunicación dos datos identificativos do titular.
 1. Persoas físicas: DNI
 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.
- Persoa ou entidade, encargadas da organización, de ser distinta ao titular.
- Proxecto técnico, subscrito por técnico competente, de que o local reúne as características esixidas para desenvolvemento da actividade, de acordo coa lexislación vixente e as Ordenanzas municipais, no mesmo incluirase memoria descriptiva na que se detallen os aspectos básicos relativos á actividade así como a súa localización , incluirá o contido mínimo previsto pola normativa sobre prevención e seguridade en materia de incendios, así como os datos e requisitos da normativa específica sobre edificación, prevención e control ambiental. 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.
- Estudo de seguridade e saúde segundo R.D. 1627/1997 redactado polo/a técnico/a competente.
- Plan de emerxencia, plan de autoprotección, memoria de mobilidade ou estudo de avaliación da mobilidade xerada, estudo de impacto acústico e dispositivo de asistencia sanitaria, redactados de conformidade coa normativa vixente, e sempre que os seus contidos non se incorporasen ao proxecto técnico a que fai referencia o apartado anterior.
- 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.
- Documento acreditativo da designación, por quien solicita a licenza, da persoa que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do establecemento á licenza outorgada, no que debe constar o nome, o enderezo e a titulación e habilitación profesional da persoa designada (**anexo XV**)
- Fotocopia da escritura de propiedade ou contrato de arrendamento do local a nome da persoa/s que solicita/n a licenza. No caso de ser unha persoa xurídica deberá tamén aporta escritura de constitución da sociedade onde aparezca a persoa solicitante como "administrador único ou solidario".
 - Xustificador de ter ingresada as taxa (deberá liquidala no momento de presentación da instancia). O pagamento realizarase directamente na entidade bancaria, nos seguintes números de conta municipal: : na entidade CAIXANOVA no núm. 2080 0035 11.0040011307 ou na conta núm. 2100 5752 610200002566 da entidade LA CAIXA,
- Xustificador de estar ao corrente no pagamento do IBI (Imposto de Bens Inmobilés) presentando o recibo do último ano.
- No caso de que a actividade leve vencellada a realización de obra, simultáneamente a esta solicitude deberá presentar a instancia normalizada de comunicación previa ou solicitude de licenza de obra, según proceda, coa documentación esixida



ANEXO XV: DESIGNACIÓN DE TÉCNICO

DATOS DO/A SOLICITANTE/TITULAR DA LICENZA

NOME
APELIDOS
DNI
ENDERECO
TELÉFONO
EMAIL

NOMEAMENTO

Mediante o presente documento nomeo a seguinte persoa como responsable técnica da execución do proxecto, e como responsable de expedir a certificación que acredite a adecuación do establecemento á licenza outorgada:

NOME

APELIDOS

ENDERECO

TITULACIÓN

HABILITACIÓN PROFESIONAL

Gondomar, de de 20

Asdo. O/A solicitante.

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmolle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, retificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.

ANEXO XVI. SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOMBRE E APELIDOS
DNI
EN REPRESENTACIÓN DE
ENDEREZO
TELÉFONO
EMAIL

DATOS DA OBRA

DESCRICIÓN:
SITUACIÓN:
REFERENCIA CATASTRAL:
AUTORIZACIÓN SECTORIAL PREVIAS: SI **NON**

DECLARO:

- Que os datos indicados son certos ao igual que é certa toda a documentación que se achega xunto a este escrito.
 - Que achega toda a documentacion preceptiva.

Mediante a presente SOLICITA ao Concello de Gondomar que lle outorgue a licenza relativa a dita obra.

Gondomar. de de 20

Asdo. A/O solicitante.

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmollo que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, retificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.



DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR XUNTO Á SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS.

- Impreso de solicitud de licenza de obra asinado polo promotor da obra ou polo seu representante, acreditando en tal caso, dita representación. Se o solicitante é unha persoa xurídica, a persoa que asina a petición achegará documentación acreditativa da súa representación (fotocopia da escritura pública de constitución da sociedade, poder, etc). Se o solicitante é unha comunidade de veciños ademais deberá presentar copia do acordo da comunicade de veciños autorizando a acometida das obras solicitadas.
- Escritura pública de propiedade do terreo. Dita escritura achegarase inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistrál.
- Certificación catastral descriptiva e gráfica.
- Oficio de dirección das obras.
- Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento. (Só nos supostos recollidos no propio cuestionario). (Triplicado).
- Documento de Alíñamento e rasante.
- Autorizacións sectoriais previas e preceptivas.
- Plano de situación do planeamento municipal, sinalando a parcela onde se solicita a licenza. (De non constar no proxecto).
- Orzamento de execución material.
- Proxecto redactado por técnico/a competente (1 copia). Que incluirá, en todo caso, memoria urbanística, memoria xustificativa do cumprimento do artigo 104 da Lei 9/2002, de 30 de decembro, protección contra incendios forestais, normativa de habitabilidade (edificacións), accesibilidade (edificacións), código técnico da edificación, plan de ordenación do litoral e Planos de situación a escala axeitada, Plano de deslinde do terreo que conteña: (I) xeometría, coutas, topografía e superficie da parcela; (II) xeometría, coutas, superficies, usos, nº de andares, alturas e recubrimientos de todos os edificios existentes; (III) usos asignados aos espazos baleiros, accesos e itinerarios rodados; (IV) tipo de redes de auga, enerxía eléctrica e sumidoiros disponíbeis e os seus puntos de conexión; (V) nome de todo os lindeiros; (VI) puntos cardinais e; Calquera outra información gráfica que resulte precisa. 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 acredeite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
- Reportaxe fotográfica da parcela, subscrita polo/a solicitante ou pola ou polo técnico redactor do proxecto. (Movementos de terras e parcelamentos e reforma edificacións existentes).
- Escritura Pública de segregación e cesión urbanística a favor do concello e garantía de urbanización (aval ou depósito en metálico). (Nos supostos esixidos pola normativa de aplicación).

Se a licenza se solicita co proxecto básico e execución, ademais da documentación anterior deberá presentar:

- Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo/a técnico/a competente de acordo co R.D.L. 1/1998 (no caso de edificios con división horizontal). (1 copia).
- Estudo de seguridade e saúde segundo R.D. 1627/1997 redactado polo/a técnico/a competente. (Nos supostos exisidos pola normativa).
- Oficio da dirección da dirección da execución da obra.
- Estudo de xestión de residuos segundo R.D. 105/2008. (Nos supostos exisidos pola normativa de aplicación).

Se para a execución da obra é necesaria a instalación de grúa-torre ademais deberase achegar:

- Proxecto de Instalación subscrito por técnico competente, co contido mínimo regulado no anexo II da ITC «MIEAEM-2» aprobada por R.D. 836/2003, d 27 de xuño, ou norma que o substitúa.
 - Xustificación ou certificación expedida pola compañía aseguradora acreditativa de que a empresa autorizada pola comunidade autónoma como instaladora e conservadora do guindastre ten cuberta a súa responsabilidade civil pola contía mínima que prevé o art. 6 do citado R.D. 836/2003, do 27 de xuño, ou norma que o substitúa (importe mínimo 600.000,00 euros). No caso de que a grúa se instale en terreos de propiedade municipal, esixirase ademais o citado seguro de responsabilidade civil respecto do usuario da guindastre.
 - Certificado de instalador autorizado da idoneidade técnica do guindastre para instalar e do perfecto estado de todos os elementos, materiais e mecanismos, que acredeite que este se atopa en perfectas condicións para ser montado.
 - De se situar a instalación en vía pública deberá achegar copia da resolución do concello que autorice a ocupación.
- Xustificante de ter ingresada a taxa (deberá liquidalas no momento de presentación da instancia). O pagamento realizarase directamente na entidade bancaria, nos seguintes números de conta municipal: : na entidade CAIXANOVA no núm. 2080 0035 11.0040011307 ou na conta núm. 2100 5752 610200002566 da entidade LA CAIXA,



ANEXO XVII. SOLICITUDE DE LICENZA DE PARCELAMENTO, SEGREGACIÓN OU DIVISIÓN DE TERRENOS.

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS
DNI
EN REPRESENTACIÓN DE
ENDEREZO
TELÉFONO
EMAIL

DATOS DA ACTUACIÓN

DESCRICIÓN:
SITUACIÓN:
REFERENCIA CATASTRAL:
OUTROS EXPEDIENTES RELACIONADOS (obras, información urbanística, etc...):

DECLARO:

- Que os datos indicados son certos ao igual que é certa toda a documentación que se achega xunto a este escrito.
- Que achega toda a documentación preceptiva.

Mediante a presente SOLICITA ao Concello de Gondomar que lle outorge a licenza relativa a dita actuación.

Gondomar, de de 20

Asdo. A/O solicitante.

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmollo que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR XUNTO Á SOLICITUDE DE LICENZA DE PARCELAMENTO, SEGREGACIÓN OU DIVISIÓN DE TERRENOS.

- Impreso de solicitud de licenza asinado polo promotor da obra ou polo seu representante, acreditando en tal caso, dita representación. Se o solicitante é unha persoa xurídica, a persoa que asina a petición achegará documentación acreditativa da súa representación (fotocopia da escritura pública de constitución da sociedade, poder, etc).
- Escritura pública de propiedade do terreo. Dita escritura achegarase inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistrál.
- Certificación catastral descriptiva e gráfica.
- Documento de Aliñamento e rasante.
- Plano de situación da normativa urbanística municipal, sinalando a parcela onde se solicita a licenza. (De non constar no proxecto).
- Proxecto redactado por técnico/a competente (1 copia). 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 incuso en causa de incompatibilidade.
- Reportaxe fotográfica da parcela, subscrita polo/a solicitante ou pola ou polo técnico redactor do proxecto.
- Xustificante de ter ingresada a taxa (Deberá aboalas no momento de presentación da instancia). O pagamento realizarase directamente na entidade bancaria, nos seguintes números de conta municipal:

ANEXO XVIII. SOLICITUDE DE LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN.

<u>DATOS DA PERSOA SOLICITANTE</u>
NOME E APELIDOS
DNI
EN REPRESENTACIÓN DE
ENDEREZO
TELÉFONO
EMAIL

DATOS DA EDIFICACIÓN

(INDICAR CUN X): VIVENDA UNIFAMILIAR VIVENDA COLECTIVA

SITUACIÓN:

REFERENCIA CATASTRAL:

NÚMERO DO EXPEDIENTE DE OBRAS:

DATA DE OUTORGAMENTO DA LICENZA DE OBRAS:

DECLARACIÓN

- Que os datos indicados son certos ao igual que é certa toda a documentación que se achega xunto a este escrito.
 - Que achega toda a documentación preceptiva.

Mediante a presente SOLICITA ao Concello de Gondomar que lle outorge a licenza de primeira ocupación da edificación indicada.

Gondomar de 20

Asdo A/O solicitante

Dirixido ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Gondomar

Protección de datos: Dacordo co disposto na Lei 15/1999, infórmolle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Gondomar, con domicilio na Praza Dr. Latino Salgueiro, Gondomar (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar a presente instancia aos efectos oportunos.

DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR XUNTO Á SOLICITUDE DE LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN.

1.- DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR PARA VIVENDAS UNIFAMILIARES

- Impreso solicitando a licenza de primeira ocupación.
 - Comunicación dos datos identificativos do titular.

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 notarial ou 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.

- Fotocopia da licenza de obra.
- Certificado final de obra expedido polos técnicos da obra (arquitecto e aparellador).
- Acta de recepción da obra, se se outorgase expresamente, ou no seu caso, acreditación da recepción tácita.
- Fotocopia do modelo 902N de Alta no Imposto sobre Bens Inmobilares previamente presentado no Centro de Xestión Catastral.
- Fotografías da edificación.
- Xustificante de aboamento da/s taxa/s (deberá liquidalas no momento de presentación da instancia). O pagamento realizarase directamente na entidade bancaria, nos seguintes números de conta municipal: : na entidade CAIXANOVA no núm. 2080 0035 11.0040011307 ou na conta núm. 2100 5752 610200002566 da entidade LA CAIXA,

2.— DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR PARA VIVENDAS COLECTIVAS

- Impreso solicitando a licenza de primeira ocupación.
- Comunicación dos datos identificativos do titular.

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 devanida representación (autorización expresa, poder notarial ou 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.

- Fotocopia da concesión da licenza de obra.
- Certificado final de obra expedido polos técnicos da obra (arquitecto e aparellador).
- Acta de recepción da obra, se se outorgase expresamente, ou no seu caso, acreditación da recepción tácita.
- Fotocopia do modelo 902N de Alta no Imposto sobre Bens Inmobilares previamente presentado no Centro de Xestión Catastral.
- Fotografías da edificación.
- Cualificación definitiva para as vivendas de Protección Oficial.
- Xustificante do aboamento da/s taxa/s. (deberá liquidalas no momento de presentación da instancia). O pagamento realizarase directamente na entidade bancaria, nos seguintes números de conta municipal: na entidade CAIXANOVA no núm. 2080 0035 11.0040011307 ou na conta núm. 2100 5752 610200002566 da entidade LA CAIXA,
- Certificado de comprobación de que a obra cumple coa normativa aplicable en materia de contaminación acústica, expedida por empresa ou entidade homologada.
- Certificación expedida pola xefatura provincial de inspección de telecomunicacións conforme se presentou o boletín de instalación e no seu caso (> 20 vivendas) certificación do fin de obra expedido por un técnico competente.

O acordó transscrito é definitivo en via administrativa e contra o mesmo pode interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses, contados dende o dia seguinte hábil o desta notificación. Todo isto sen prexuizo de que poida exercitarse, se é o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

Gondomar, 21 de maio de 2014.—O Alcalde, Fernando Guitián Guitián.

2014004724