

MOD. CP 4 - COMUNICACIÓN PREVIA EN MATERIA DE URBANISMO

DATOS DA PERSOA PRESENTADORA DA COMUNICACIÓN PREVIA (promotor)

NOME E APELIDOS/RAZÓN SOCIAL			NIF/CIF
ENDEREZO	NÚMERO	PORTA	PARROQUIA
CONCELLO	PROVINCIA		
TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO		

DATOS DO/A REPRESENTANTE (no seu caso)

NOME E APELIDOS/RAZÓN SOCIAL			NIF/CIF
ENDEREZO	NÚMERO	PORTA	PARROQUIA
CONCELLO	PROVINCIA		
TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO		

DATOS DOS ACTOS DE NATUREZA URBANÍSTICA (construción, edificación ou uso do solo ou subsolo)

TIPO DE ACTOS DE NATUREZA URBANÍSTICA	
LOCALIZACIÓN	REFERENCIA CATASTRAL
DATA DE INICIO	DATA DE FINALIZACIÓN

TÍTULO HABILITANTE PARA O INICIO DO ACTOS COMUNICADOS

Transcorrido o prazo de quince días hábiles, sen que o concello manifeste o contrario, esta comunicación previa, presentada cumprindo todos os requisitos, habilita para o inicio dos actos de uso do solo ou subsolo, salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros.

Apartados 1 e 2 do artigo 146 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Artigo 361.2 do seu Regulamento, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro.

DECLARO EXPRESAMENTE BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que a comunicación previa que se presenta cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación. Que conto con todas as autorizacións e os informes sectoriais preceptivos. Que dispoño da documentación que así o acredita e que a porei a disposición da administración cando me sexa requirida. Que me comprometo a manter o cumprimento das anteriores obrigas.

PARA QUE ESTA COMUNICACIÓN PREVIA SURTA EFECTOS, SERÁ PRECISO ACHEGAR A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN:

1.- En todo caso:

- Descrición técnica das características do acto comunicado (memoria explicativa das obras ou actuacións que pretende realizar).
- Plano de situación.
- Presupuesto dun/dunha construtor/a ou valoración económica asinada por persoa técnica competente.
- Xustificante de pagamento do imposto sobre construcións, instalacións e obras (ICIO).

2.- Cando así o dispoña a normativa específica aplicable:

- Proxecto e documentación técnica, redactados e asinados por persoa técnica competente.
- Autorizacións, concesións administrativas ou informes sectoriais preceptivos.
- Autorización ou documento de avaliación ambiental.
- Documento de formalización da cesión, se é o caso.
- Calquera outra documentación que veña esixida pola normativa aplicable.

3.- Se a actuación afecta a muros:

- Plano onde se grafíe ou marque a lonxitude do muro. Se é muro novo, indicará a distancia do muro ao eixo do camiño.

4.- Cando se actúe en tellados, fachadas ou se trate de traballos en altura superior a 3 metros:

- Fotografías do estado actual da edificación.
- Designación dun/dunha coordinador/a de seguridade e saúde (arquitecto/a ou arquitecto/a técnico/a).

5.- En actuacións de reforma interior (con cambio de distribución e/ou derribo de tabiques):

- Fotografías do estado actual da edificación.
- Plano do estado actual e estado final.
- Certificado de seguridade e solidez.
- Xustificación da normativa do habitat, asinada por persoa técnica competente.

6.- Se precisa a realización da obra para o exercicio dunha actividade (que non sexa espectáculo público ou actividade recreativa):

- Documentación esixida polos artigos 24 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia e 11 do seu Regulamento, aprobado por Decreto 144/2016, do 22 de setembro.

7.- Se precisa a realización da obra para o desenvolvemento dun espectáculo público ou exercicio dunha actividade recreativa:

- Documentación esixida polos artigos 24 e 40 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia e 11 do seu Regulamento, aprobado por Decreto 144/2016, do 22 de setembro.

8.- Se actúa por medio de representante:

- Acreditación da representación mediante calquera medio válido en dereito que deixe constancia fidedigna da súa existencia.

LUGAR	DATA
-------	------

Sinatura do promotor

Sinatura do/a representante (no seu caso)

ALCALDE DO CONCELLO DE LALÍN

PROTECCIÓN DE DATOS: A persoa interesada (declarante ou presentadora) e, no seu caso, o/a representante comunican os seus datos persoais en cumprimento da normativa que se cita neste documento. Tales datos formarán parte dun ficheiro (do que é responsable o Concello de Lalín) que terá por finalidade a tramitación dos procedementos administrativos que, legalmente, se deriven da presentación deste documento no rexistro de entrada do Concello de Lalín. A persoa interesada e, no seu caso, o/a representante teñen dereito de acceso aos seus datos persoais, rectificación, supresión, limitación e oposición ao seu tratamento e cancelación, nos termos e coas consecuencias establecidas polo Regulamento xeral de protección de datos e pola normativa citada neste documento.