

CANLE DE NOTIFICACIÓN

☐ Notificación Postal

☐ Notificación telemática

1.DATOS DO/A INTERESADO/A			
DNI-NIF/CIF/NIE		NOME E APELIDOS/RAZÓN SOCIAL	
DIRECCIÓN			
CP	MUNICIPIO	PROVINCIA	
CORREO ELECTRONICO		TELÉFONO	
2. DATOS DO REPRESENTANTE			
DNI-NIF/CIF/NIE		NOME E APELIDOS/RAZÓN SOCIAL	
DIRECCIÓN			
CP	MUNICIPIO	PROVINCIA	
CORREO ELECTRONICO		TELÉFONO	
3. LOCALIZACIÓN DA OBRA			
REFERENCIA CATASTRAL (RC)			
DIRECCION			
POLIGONO	PARCELA	LOCALIZACIÓN	
4. DATOS DO EXPEDIENTE			
EXPEDIENTE DE LICENZA DE OBRA:			
DATOS DA LICENCIA DE OBRA		DATOS DA FINALIZACIÓN DE OBRA	
TITULAR DA LICENZA		SUPERFICIE CONSTRUIDA	
☐ PRIMEIRA OCUPACIÓN PARCIAL OU UTILIZACIÓN (por Edificios ou portais completos) No caso de licenzas parciais indicar os datos da edificación parcial sobre que se solicita a primeira ocupación.			
5. ORZAMENTO DE OBRAS			
ORZAMENTO EXECUCIÓN MATERIAL		ORZAMENTO DE LIQUIDACIÓN	

Conforme ao disposto na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de maneira confidencial e poden ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Cariño. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición coa comunicación por escrito ao Rexistro do Concello de Cariño.

6. DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN TODOS OS CASOS

Documentación xeral:

- ☐ Fotocopia do DNI do solicitante. Non necesario en caso de presentación a través da Sede Electrónica
- ☐ No caso de representación, documento acreditativo da mesma e fotocopia do DNI do representante
- ☐ Declaración do custo real e efectivo da actuación terminada, acompañada dos documentos que se consideren oportunos para os efectos de acreditar o expresado custo (liquidación final de obra executada asinada pola dirección de obra) e, no seu caso, acreditación do pago do Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras (ICIO)
- ☐ Certificado de medición acústica emitido por empresa homologada, cando proceda.

ALCALDÍA DO CONCELLO DE CARIÑO

- ☐ Certificado das empresas instaladoras e/ou arquitecto, dos servizos contratados: luz, auga, gas ou saneamento, de axuste á normativa vixente
- ☐ Fotos de tódalas fachadas da edificación terminada asinadas polo director de obra, así como das obras accesorias de urbanización de ser o caso, así como as requiridas nas condicións de licenza
- ☐ Documento acreditativo de presentar a declaración de alteración catastral. (modelo 900-D ou o que corresponda en función do réxime de obras acometido).
- ☐ Certificado de eficiencia enerxética de edificio terminado inscrito. (art. 8 do decreto 128/2016 do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios da Comunidade Autónoma de Galicia).
- ☐ Certificación de inscrición no Rexistro da Propiedade a cesión en caso de parcelas afectadas por chan destinado a viais ou espazos libres públicos.
- ☐ Solicitude de cancelación ou devolución de aval/fianza das obras de urbanización.
- ☐ Documentación xustificativa da posta en funcionamento das instalacións executadas no inmovible de conformidade coa súa normativa reguladora.
- ☐ Documentación acreditativa da alta no padrón do lixo do concello e alta no catastro / IBI.
- ☐ Boletín de instalacións de infraestruturas comúns de telecomunicacións selado pola Xefatura de Inspección de Telecomunicacións, no caso que sexa de aplicación
- ☐ Certificado de medición acústica emitido por empresa homologada, cando proceda.
- ☐ Certificación emitida polas empresas subministradoras dos servizos públicos, da adecuada execución das acometidas das redes de subministración, e de ser o caso, respecto das obras accesorias de urbanización executadas
- ☐ Acreditación, en caso de vivendas con algún réxime de protección oficial, de solicitar a cualificación definitiva de vivendas de protección pública ante o órgano competente da Xunta de Galicia
- ☐ Documentación requirida nos informes sectoriais emitidos, que deban ser achegados con carácter previo ao comezo da posta en uso da edificación
- ☐ Certificación/s do Rexistro da Propiedade sobre anotacións de indivisibilidade, condicións especiais da licenza de obra, etc.
- ☐ Xustificante de pagamento dos tributos municipais

6.1. DOCUMENTACIÓN A APORTAR NO CASO DE PROMOCIÓN CONXUNTA DE VIVENDAS

- ☐ Boletín Fin de Obra da ICT xunto co Protocolo de Proba selados pola inspección de telecomunicacións
- ☐ Boletín da instalación eléctrica dos servizos común e garaxe selado pola Delegación Provincial de Industria.
- ☐ Copia do certificado emitido pola OCA correspondente, para aparcamentos de máis de 25 prazas.
- ☐ Certificado de eficiencia enerxética de edificio terminado. (art. 8 do decreto 128/2016 do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios da Comunidade Autónoma de Galicia).
- ☐ Certificado de illamento acústico expedido por empresas ou entidades homologadas pola Consellería de Medio Ambiente conforme ao artigo 16 da Ordenanza Municipal reguladora da emisión e recepción de ruidos, vibracións e condicións dos locais, así como o artigo 10 do Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica de Galicia.

7. A CUMPLIMENTAR EN TODOS OS CASOS SEGUNDO A EXECUCIÓN DA OBRA

- ☐ Que, a execución da obra/edificación **SE AXUSTOU ESTRITAMENTE** ao título habilitante.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR **SE NON EXISTEN CAMBIOS** DURANTE A EXECUCIÓN DA OBRA

- ☐ Declaración do director de obra sobre a conformidade das obras executadas co proxecto autorizado pola licenza de obras correspondente, certificando que se axustou estritamente ao título urbanístico habilitante. (art. 355 RLSG)
- ☐ Que, a execución da obra/edificación **NON SE AXUSTOU ESTRITAMENTE** ao título habilitante.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR **SE EXISTEN CAMBIOS** DURANTE A EXECUCIÓN DA OBRA

- ☐ Declaración do director de obra no que se indique que a execución da obra non se axustou ao título urbanístico habilitante levando a cabo reaxustes ou cambios NON SUBSTANCIAIS adaptados ao ordenamento xurídico vixente, introducidos durante a súa execución por resultar compatibles co planeamento municipal e a lexislación urbanística e sectorial de aplicación. Se entenderán por cambios non substanciais aqueles que non afectan a ningún dos parámetros urbanísticos de aplicación, nin a determinacións do planeamento, nin a normativa sectorial de aplicación.
- ☐ Explicación das modificacións respecto ao proxecto que tivo licenza
- ☐ Memorias, planos, e orzamento do estado definitivo da edificación visados polo colexio profesional
- ☐ Si as modificacións afectaran ao cumprimento do Decreto 29/2010 polo que se aproban as Normas de Habitabilidade de vivendas en Galicia, deberá presentarse memoria, planos e certificado asinados polo director de obra que xustifiquen o cumprimento de dito Decreto.

ALCALDÍA DO CONCELLO DE CARIÑO

Don/a _____

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesta no presente escrito e que achega a seguinte documentación:

- ☐ Que **AUTORIZA** de que se vire visita de inspección municipal a efectos de comprobar os extremos contidos nesta declaración, con autorización expresa e irrevogable de entrada e acceso a todas as dependencias do edificio ou actuación declarada.
- ☐ Que, é coñecedor/a de que, de se-lo caso, ao remate da obra, deberá de presentar unha comunicación previa para o inicio de actividade, de conformidade e nos termos sinalados no art. 24.2 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, e no art. 364.2 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro.
- ☐ A persoa interesada **MANIFESTA EXPRESAMENTE E DECLARA, BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE**, que é certo canto subscribe e que achega todos os documentos que relaciona, así como que a comunicación previa presentada cumpre en todos os seus extremos coa ordenación urbanística de aplicación, e que a edificación está rematada e se axusta á licenza urbanística concedida e se cumpren a totalidade das condicións impostas nela.
- ☐ A persoa interesada comprométese a non ocupar a edificación ata o transcurso de 15 días hábiles contados desde o seguinte ao da presentación desta comunicación xunto coa documentación completa e sempre que nese tempo non se tivera notificado por esta administración a súa ineficacia.

De conformidade co art. 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, esta Administración poderá consultar ou recadar os datos ou documentos necesarios para a tramitación da súa solicitude, salvo que manifeste a súa oposición a esta consulta no seguinte recadro, suposto no que deberá achegar dita documentación:

- ☐ Non autorizo o acceso.

En Cariño, a _____ de _____ de 20__

Sinatura da persoa interesada e/ou do seu representante.

CONSIDERACIÓNS

O réxime e os efectos da comunicación previa de primeira ocupación serán os establecidos no artigo 69 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas. Con carácter xeral, transcorrido o prazo de quince días hábiles sinalado, a presentación da comunicación previa cumprindo con todos os requisitos esixidos constitúe título habilitante para o inicio dos actos de uso do solo e do subsolo suxeitos á mesma, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte do concello respectivo (artigo 146.2 da LSG).

En ningún caso poderá entenderse lexitimada a execución da actuación amparada na comunicación previa cando sexa contraria ou disconforme coa legalidade aplicable.

De conformidade co disposto no artigo 362 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde a notificación da resolución pola que se declare a ineficacia da comunicación efectuada, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos.

A resolución administrativa que constate as circunstancias ás que se refire o punto anterior, comportará o inicio das correspondentes actuacións e a existencia de responsabilidades e poderá determinar a obriga da persoa interesada de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado, que non será inferior a tres meses nin superior a un ano.

INSTRUCCIÓNS PARA ENCHER O IMPRESO

1. Datos identificativos do solicitante:

- 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).
- 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.
- Comunidade de Propietarios: DNI (ou documento que faga as súas veces) do presidente. No caso de que a solicitude a realice o administrador da Comunidade, DNI do administrador e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento do presidente ou acta da reunión de propietarios acordando a realización das obras.

2. Datos identificativos da parcela:

- Identifique a parcela con precisión mediante a referencia catastral. Se isto non fose suficiente, debe achegar a documentación gráfica precisa que a identifique de forma inequívoca.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable do tratamento	Concello de Cariño
Finalidade do tratamento	A xestión da súa solicitude e a tramitación administrativa que no seu caso se poida derivar da mesma Lexitimación para o tratamento Consentimento da persoa interesada (artigo 6.1 a) do RXPD) e o exercicio dos poderes públicos conferidos ao Responsable (artigo 6.1 e) do RXPD)
Destinatarios dos datos	As Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a xestión da súa solicitude
Prazo de conservación	Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coas obrigas legais do Responsable Exercicio de dereitos
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos, así como exercitar outros dereitos ou retirar no seu caso o consentimento outorgado a través da sede electrónica www.concellodecarino.gal

ALCALDÍA DO CONCELLO DE CARIÑO