

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL COTOBADE

Ordenanzas e Regulamentos

APROBACIÓN DEFINITIVA DA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA TRAMITACIÓN DE COMUNICACIÓNS PREVIAS PARA O EXERCICIO DE ACTIVIDADES, CAMBIOS DE TITULARIDADE E ACTOS DE USO DO SOLO E DO SUBSOLO NON SUXEITOS A LICENZA.

Ao non terse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de aprobación inicial da Ordenanza municipal reguladora da tramitación de comunicacións previas para o exercicio de actividades, cambios de titularidade e actos de uso do solo e do subsolo non suxeitos a licenza, cuxo texto íntegro faise público para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA TRAMITACIÓN DE COMUNICACIÓNS PREVIAS PARA O EXERCICIO DE ACTIVIDADES, CAMBIOS DE TITULARIDADE E ACTOS DE USO DO SOLO E DO SUBSOLO NON SUXEITOS A LICENZA

A Directiva 2006/123/CE do Parlamento Europeo e do Consello do 12 de decembro de 2006 relativa aos servizos no mercado interior impón aos Estados membros a obriga de eliminar todas as trabas xurídicas e barreiras administrativas inxustificadas á liberdade de establecemento e de prestación de servizos que se contemplan nos artigos 49 e 57 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea, respectivamente, establecendo un principio xeral segundo o cal o acceso a unha actividade de servizos e o seu exercicio non estarán suxeitos a un réxime de autorización. A transposición parcial ao ordenamento xurídico español realizada a través da Lei 17/2009 de 23 novembro, sobre libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio dispón que unicamente poderán manterse réximes de autorización previa cando non sexan discriminatorios, estean xustificadas por unha razón imperioso de interese xeral e sexan proporcionados. En particular, considerarase que non está xustificada unha autorización cando sexa suficiente unha comunicación ou unha declaración responsable do prestador para facilitar, se é necesario, o control da actividade.

No ámbito local, a licenza de apertura de establecemento constituíu un instrumento de control municipal co fin de manter o equilibrio entre a liberdade de creación de empresa e a protección do interese xeral xustificada polos riscos inherentes das actividades de producir incomodidades, alterar as condicións normais de salubridade e ambientais, incidir nos usos



urbanísticos, ou implicar riscos graves para a seguridade das persoas ou bens. Con todo, as recentes modificacións outorgan á licenza de apertura un carácter potestativo para o municipio salvo cando se trate do acceso e exercicio de actividades de servizos incluídas no ámbito de aplicación da Lei 17/2009, nese caso os réximes de autorización previa atópanse limitados conforme ao indicado no parágrafo anterior.

Por outra banda, o análise do procedemento administrativo en orde á concesión de licenzas pon de manifesto aspectos da burocracia administrativa que supoñen demoras e complicacións, non sempre necesarias, que han de ser superadas en atención ao principio de eficacia que consagra o artigo 103.1 da Constitución Española e ao principio de celeridade expresado nos artigos 74 e 75 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e en aplicación da Lei 17/2009, de 23 novembro, sobre libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio, pola que se deberán revisar os procedementos e trámites para eliminar os que non sexan necesarios ou substituílos por alternativas que resulten menos gravosas para os prestadores.

De igual forma o artigo 84 bis da Lei 7/1985 de 2 de abril, de bases de réxime local establece que, con carácter xeral, o exercicio de actividades non se someterá á obtención de licenza ou outro medio de control preventivo.

A maiores, o artigo 84 ter da Lei 7/1985, de 2 de abril de bases de réxime local obriga ás entidades locais a que, cando o exercicio de actividades non precise autorización habilitante e previa, establecer e planificar os procedementos de comunicación necesarios, así como os de verificación posterior do cumprimento dos requisitos precisos para o exercicio da mesma.

No ámbito territorial da nosa Comunidade Autónoma ven de ditarse a Lei 9/2013 do 19 de decembro do emprendemento e da competitividade económica de Galicia que entre outras cuestións sumprime con carácter xeral a necesidade de obtención de licenza municipal de actividade, apertura ou funcionamento para a instalación, implantación ou exercicio de calquera actividade económica, empresarial, profesional, industrial ou comercial establecendo o réxime de comunicación previa para a execución de obras menores.

Como consecuencia este Concello dentro das medidas de adaptación á nova normativa mediante a presente Ordenanza pretende facilitar e facultar a posta en marcha de actividades económicas incluídas no ámbito de aplicación da Lei 17/2009 así como outras actividades non incluídas de menor impacto ambiental co fin de estender a eliminación de trabas e axilización administrativa a outras actividades, de forma que poderán iniciarse sen previa licenza municipal desde o mesmo día da presentación da comunicación previa, sen necesidade de esperar á finalización do control municipal, o cal se mantén aínda que se articule a posteriori.



Por tanto, en virtude da autonomía local constitucionalmente recoñecida, que garante aos municipios personalidade xurídica propia e plena autonomía no ámbito dos seus intereses, e que lexítima o exercicio de competencias de control das actividades que se desenvolvan no seu termo municipal, dítase a presente Ordenanza previa observancia da tramitación establecida ao efecto polo artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

ARTIGO 1 OBXECTO E FINS

1.A presente ordenanza dítase para dar cumprimento ao mandato contido nos artigos 84 ter da Lei 7/1985 do 2 de abril e 194.8 da Lei 9/2002 do 30 de decembro na súa redacción dada pola Lei 9/2013 do 19 de decembro do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, e ten por obxecto regular os procedementos de intervención municipal para habilitar o exercicio de actividades e a prestación de servizos así como os actos de uso do solo e do subsolo non suxeitos a licenza municipal.

2.A presente ordenanza fixa, en particular, as condicións, requisitos e procedementos que deberán observarse para a eficacia das comunicacións previas para a instalación, implantación ou exercicio de calquera actividade económica, empresarial, profesional, industrial ou comercial.

ARTIGO 2 AMBITO TERRITORIAL E OBXECTIVO

1.O ámbito de aplicación da presente ordenanza cinguese territorialmente ao termo municipal do Concello de Cotobade.

2.Desde o punto de vista obxectivo regúlanse e quedan pautados os supostos, os requisitos e os procedementos de comunicación e verificación posterior para o inicio das seguintes:

2.1.Actividades:

a) A instalación, implantación ou exercicio de actividades económicas, empresariais, profesionais, industriais ou comerciais agás que concorran causas de orde público, seguridade pública, saúde pública ou protección do medio ambiente no lugar concreto onde se realiza a actividade, e non sexa posible salvaguardarse mediante a presentación da comunicación, caso no que será precisa a correspondente licenza municipal.

b) A apertura de establecementos públicos e organización de espectáculos públicos e actividades recreativas.



Exceptúanse da aplicación do réxime de comunicación previa as actividades sometidas a licenza ou autorización previstas no artigo 41 da Lei 9/2013 do 19 de decembro do emprendemento e da competitividade económica de Galicia ou norma que a substitúa que a continuación se detallan:

a) 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 en vigor.

b) A instalación de terrazas ao aire libre ou na vía pública, anexas ao establecemento.

c) A celebración de espectáculos e actividades extraordinarias e, en todo caso, os que requiran a instalación de escenarios e estruturas móbiles.

d) A celebración dos espectáculos públicos e actividades recreativas ou deportivas que se desenvolvan en máis dun termo municipal da comunidade autónoma, conforme o procedemento que regulamentariamente se estableza.

e) A celebración dos espectáculos e festexos taurinos.

f) A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas cuxa normativa específica exixa a concesión de autorización.

2.2. Obras:

Os actos de edificación e uso do solo e do subsolo que, consonte á normativa xeral de ordenación da edificación, non precisan de proxecto de obras de edificación e, a título meramente enunciativo, os seguintes:

- Obras de conservación e mantemento de instalacións existentes
- Obras de conservación, mantemento e acondicionamento de vivenda
- Muros (Non de contención)
- Peches e valados diáfanos
- Obras e reparación da cuberta e cambio de tella de vivenda
- Pavimentacións
- Enganche á rede de sumidoiros



-Calesquera outras actuacións que dean lugar a obras e instalacións de técnica simple e escasa entidade constructiva e económica que non supoñan alteración do volume, do uso, das instalacións e servizos de uso común ou do número de vivendas e locais, nen afecten ao deseño exterior, a cimentación, a estrutura ou as condicións de habitabilidade ou seguridade dos edificios ou instalacións de toda clase.

2.3.Cambios de titularidade tanto de licenzas de obras, e/ou de licenzas de apertura/actividade como os das de actividades declaradas responsablemente ou comunicadas, que se efectúan ao abeiro do disposto no artigo 13 do Regulamento de servizos das corporacións locais e/ou do artigo 28.4 da devandita Lei de comercio interior de Galicia ou norma que a substitúa.

3.As restantes actividades, instalacións e obras non incluídas no ámbito de aplicación da presente ordenanza, quedan suxeitas ao procedemento de licenza previa polos motivos de interese xeral que se expresan nesta ordenanza.

4.Todas as actividades, servizos, instalacións e obras, comunicadas ou declaradas polos mecanismos de intervención pautados na presente ordenanza, entenderanse habilitadas sempre agás o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros.

ARTIGO 3 DEFINICIÓNS

Aos efectos da aplicación da presente ordenanza defínese como:

1.Declaración Responsable: documento suscrito por un suxeito interesado no que 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 exercicio, que dispón da documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo inherente a dito recoñecemento ou exercicio.

2.Comunicación Previa: documento polo que os interesados poñen en coñecemento da administración pública competente os seus datos identificativos e demais requisitos esixibles para o exercicio dun dereito ou inicio dunha actividade.

3.Licenza: acto administrativo regrado, expreso ou tácito, polo que o Concello autoriza, previa comprobación das condicións establecidas pola normativa aplicable, actos de ocupación, construción, edificación, uso do solo ou subsolo ou o exercicio de actividades.



4.Obras menores: obras e instalacións de técnica simple e escasa entidade construtiva e económica que non supoñan alteración do volume, do uso, das instalacións e servizos de uso común e do número de vivendas e locais, sen que poidan afectar ao deseño exterior, á cimentación, á estrutura ou ás condicións de habitabilidade ou seguridade dos edificios ou instalacións de tódalas clases.

Abranguen as pequenas obras de simple conservación, reparación, decoración e ornato que non precisan de proxecto técnico e non implican un orzamento elevado.

En ningún caso se entenderán como tales os parcelamentos urbanísticos, os muros de contención, os peches con muros de fábrica de calquera clase, as intervencións en edificios declarados bens de interese cultural ou catalogados e os grandes movementos de terra.

5.Obras Maiores: obras ou instalacións que non estean incluídas na categoría de obras menores. Necesitan de proxecto técnico de acordo coa lexislación de ordenación da edificación.

ARTIGO 4 TRAMITACIÓN DO PROCEDEMENTO PARA A COMUNICACIÓN PREVIA DO EXERCICIO DE ACTIVIDADES

Con carácter previo ao inicio da actividade ou da apertura do establecemento e, de ser o caso, para o inicio da obra ou instalación que se destine especificamente a unha actividade que non precise de proxecto, os/as interesados/as presentarán ante o Concello respectivo comunicación previa na cal poñerán en coñecemento da Administración municipal os seus datos identificativos e achegarán a seguinte documentación acreditativa dos requisitos exixibles para o exercicio da actividade ou para o inicio da obra e instalación segundo o Anexo I:

a) Memoria explicativa da actividade que se pretende realizar, coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos.

b) Xustificante de pagamento dos tributos municipais.

c) 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 urbanístico.

d) Proxecto e documentación técnica que resulte exixible segundo a natureza da actividade ou instalación.

e) A autorización ou declaración ambiental que proceda.

f) As autorizacións e os informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que se conta con todos os necesarios para o inicio da obra, instalación ou actividade.



Se para o desenvolvemento da actividade é precisa a realización dunha obra que precise de proxecto, deberá presentarse solicitude de licenza municipal de obras.

Unha vez rematadas as obras presentarase comunicación previa para o inicio da actividade coa antelación sinalada no parágrafo 1 deste artigo.

Sométese tamén ao réxime de comunicación previa o cambio de titularidade das actividades e instalacións, e quen exerza a nova titularidade deberá comunicalo por escrito ao Concello de acordo co modelo descrito no Anexo II.

Efectos da comunicación previa

1. A comunicación previa presentada cumprindo 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.

2. O incumprimento sobrevido das condicións da comunicación previa ou dos requisitos legais da actividade será causa da ineficacia da comunicación previa e habilitarán ao Concello para a súa declaración logo de audiencia do/a interesado/a.

ARTIGO 5 TRAMITACIÓN DO PROCEDIMENTO PARA A COMUNICACIÓN PREVIA DA EXECUCIÓN DE ACTOS DE USO DO SOLO E DO SUBSOLO E VERIFICACIÓN POSTERIOR

Cando se trate de actos de uso do solo e do subsolo suxeitos ao réxime de intervención municipal de comunicación previa, o promotor comunicará ao Concello a intención de levar a cabo o acto cunha antelación mínima de quince días hábiles ao da data en que pretenda levar a cabo ou comezar a súa execución de acordo co modelo descrito no Anexo I.

A comunicación, con carácter xeral, deberá ir acompañada de:

- a) Memoria descritiva das obras e orzamento.
- b) Xustificante de pagamento dos tributos municipais.
- c) Dúas fotografías identificativas recentes.
- d) Plano de situación sobre o planeamento municipal
- e) Documento de avaliación ambiental, en caso de requirila o uso a que vaian destinadas as obras.



f) Copia da autorización ou ditame ambiental, así como das restantes autorizacións, concesións ou informes sectoriais cando sexan legalmente exixibles.

Transcorrido o prazo de quince días hábiles sinalado, a presentación da comunicación previa cumprindo con todos os requisitos exixidos constitúe título habilitante para o inicio dos actos de uso do solo e do subsolo suxeitos a ela, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte do Concello.

Neste sentido todas as comunicacións previas serán conformadas polos servizos técnicos municipais para a súa posterior toma de razón pola Xunta de Goberno Local.

No suposto de que a comunicación previa careza dalgún requisito o Concello requirirá ao interesado para que, nun prazo de dez días, subsane a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixera, se lle terá por desistido da súa petición, previa resolución que deberá ser dictada nos termos previstos no artigo 42.

O citado requirimento interrompirá o prazo de quince días establecido para que a comunicación previa constitúa título habilitante para o inicio dos actos de uso do solo e do subsolo suxeitos a ela.

Neste suposto o interesado deberá formular nova comunicación previa, subsanando os defectos advertidos, e presentala no Concello de acordo coas previsións do presente artigo para a produción dos efectos correspondentes.

Cando se deban realizar diversas actuacións relacionadas coa mesma edificación ou inmovible, presentarase unha única comunicación previa.

A comunicación previa presentada para os actos de uso do solo suxeitos a ela implica a responsabilidade solidaria de quen promove as obras, de quen ten a propiedade dos terreos, ou os/as empresarios/as das obras, dos/as técnicos/as redactores/as do proxecto e directores/as das obras e da súa execución, respecto da conformidade das obras coa ordenación urbanística de aplicación e a súa adecuación ao proxecto presentado.

ARTIGO 6 TRAMITACIÓN DO PROCEDIMENTO PARA A COMUNICACIÓN PREVIA DA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS E ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL OU EXTRAORDINARIO

1. Atópanse sometidas ao réxime de comunicación previa os espectáculos públicos e actividades recreativas que se detallan:

a) Representacións, exhibicións, actuacións, proxeccións, competicións ou audicións de concurrencia pública, de carácter artístico, cultural, deportivo ou análogo.



b) Actividades que se ofrezan ao público, espectadores ou participantes, actividades, produtos ou servizos con fins de ocio, recreo ou entretenimento.

2. Atópanse sometidas ao réxime de autorización ou licenza os espectáculos públicos e actividades recreativas detalladas no artigo 41 da Lei 9/2013 do 19 de decembro do emprendemento e da competitividade económica de Galicia e a tirada de artigos pirotécnicos e cartuchería.

A comunicación previa deberá achegarse cunha antelación mínima de cinco días á data de celebración do evento acompañada da seguinte documentación:

a) Modelo normalizado de solicitude debidamente cumprimentado (segundo Anexo III), que incluíra un apartado de declaración responsable co único fin de simplificar a achega de datos.

b) Acreditación da personalidade do interesado e, no seu caso, do seu representante, así como o documento no que conste a representación nos casos en que proceda.

c) Copia do abono da taxa correspondente á concesión de autorización.

d) Copia da póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas por un importe non inferior a 300.000 €, e xustificante do pago do último recibo.

e) Boletín de instalación eléctrica expedido pola consellería competente en materia de industria que dea cumprimento ao Real Decreto electrotécnico de baixa tensión 842/2002 do 20 de agosto

A presentación da comunicación previa surtirá os efectos descritos no artigo 4.

ARTIGO 7. VERIFICACIÓN POSTERIOR

1. As actuacións de comprobación e inspección axustaranse ás normas sectoriais que correspondan. En ausencia das mesmas serán de aplicación os preceptos contidos na presente Ordenanza.

2. Os servizos municipais competentes realizarán, en calquera momento, as inspeccións e comprobacións que se consideren necesarias en relación coas actividades e obras obxecto da ordenanza no exercicio das competencias atribuídas pola lexislación vixente, sen prexuízo de que poida esixirse a presentación da documentación acreditativa do cumprimento de calquera extremo baseado na normativa de aplicación.

ARTIGO 8. ACTAS DE COMPROBACIÓN E INSPECCIÓN

1. Da actuación de comprobación ou inspección levantarase acta, cuxo informe poderá ser:



a) Favorable: Cando a actividade ou as obras inspeccionadas se exerzan conforme á normativa de aplicación.

b) Condicionado: Cando se aprecie a necesidade de adoptar medidas correctoras.

c) Desfavorable: Cando as actividades ou obras inspeccionadas presenten irregularidades substanciais ou non se axusten á comunicación previa efectuada.

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 o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos.

A resolución administrativa que constata as circunstancias a que se refire o número anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a existencia de responsabilidades e poderá determinar a obriga do interesado 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 durante un período de tempo determinado entre tres meses e un ano.

ARTIGO 9. SUSPENSIÓN DA ACTIVIDADE

1. No suposto de informe condicionado ou desfavorable, os servizos competentes determinarán o prazo para a adopción das medidas correctoras que sinalen. Poderase conceder de oficio ou a petición dos interesados unha ampliación de prazo establecido, que non exceda da metade do mesmo, se as circunstancias o aconsellan e con iso non se prexudican dereitos de terceiros conforme ao artigo 49 da Lei 30/1992, de 26 novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

2. Transcorrido o prazo concedido a que se refire o número anterior sen que polos requiridos se adoptasen as medidas ordenadas ditarase, polo órgano competente, resolución acordando a suspensión da actividade ata que se adopten as medidas correctoras ordenadas sen prexuízo de iniciar o procedemento sancionador que, no seu caso, corresponda.

ARTIGO 10. PARALIZACIÓN DAS OBRAS

A execución de obras sen axustarse á comunicación previa formulada dará lugar á incoación do correspondente expediente de reposición da legalidade urbanística, sen prexuízo da posibilidade de ditar a correspondente orde de execución que proceda para garantir a plena adecuación do acto ou os actos á ordenación urbanística dentro dos quince días seguintes ao da adopción de calquera medida provisional.



ARTIGO 11. PROCEDEMENTO SANCIONADOR. INFRACCIÓNS E SANCIÓN S

As infraccións e sancións por infraccións en materia de actividades rexiranse polo descrito na Lei 9/2013 do 19 de decembro do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, ou normativa sectorial que a substitúa.

As infraccións e sancións por infraccións en actos de uso do solo e do subsolo rexiranse polo descrito na Lei 9/2002 de 30 de decembro de ordenación urbanística e de protección do medio rural de Galicia, ou normativa sectorial que a substitúa.

Disposicion adicional primeira: Modelos normalizados

1. Os correspondentes modelos de comunicación previa e de comunicación de cambio de titularidade de comunicacións previas, declaracións responsables e licenzas, manteranse permanentemente publicados e actualizados na páxina web municipal www.concellodecotobade.org.

2. Os anexos que se incorporan a esta ordenanza non teñen carácter regulamentario e o seu contido poderá ser adaptado, modificado ou ampliado por Decreto da Alcaldía.

Disposicion adicional segunda: Obrigas tributarias

As obrigas tributarias derivadas das actuacións que se autoricen polos procedementos aquí regulados rexeranse pola ordenanza fiscal correspondente.

Disposicion derogatoria

Queda derogada a Ordenanza reguladora da apertura de establecementos para o exercicio de actividades económicas (BOP nº 132 de 10.07.2012) e cantas disposicións municipais de igual ou inferior rango se opoñan ao que se establece na presente ordenanza.

Disposicion derradeira

A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, sempre que tivese transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.



ANEXO I

MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA PARA O EXERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

1 DATOS DO SOLICITANTE			
NOME E APELIDOS OU RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ ou equivalente:	
REPRESENTANTE: NOME E APELIDOS:		NIF ou equivalente:	
ENDEREGO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	PAÍS:
C. POSTAL:			
TFNO. FIXO:	TFNO. MOBIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:

2 TIPO DE ACTUACIÓN
<p><i>Apertura de establecementos para o exercicio de actividades económicas, empresariais, profesionais, industriais ou comerciais.</i></p> <p><i>Modificación de actividades sometidas a comunicación previa.</i></p> <p><i>Apertura de establecementos públicos e a organización de espectáculos públicos e actividades recreativas sempre e cando non dean lugar a:</i></p> <p><i>a) A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos en actividades recreativas que se desenvolvan en establecementos públicos canda capacidade superior a 500 persoas, en que presenten unha especial situación de risco, de conformidade co disposto na normativa técnica en vigor.</i></p> <p><i>b) A instalación de terrazas ao aire libre en na vía pública, ou nos establecementos.</i></p> <p><i>c) A celebración de espectáculos e actividades extraordinarias e, en todo caso, as que requiriran a instalación de escorzonas e estruturas móbiles.</i></p> <p><i>d) A celebración dos espectáculos públicos e actividades recreativas ou deportivas que se desenvolvan en máis dun termo municipal de concavidade autónoma, conforme o procedemento que regulamentariamente se estableza.</i></p> <p><i>e) A celebración dos espectáculos e festas locais.</i></p> <p><i>f) A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos en actividades recreativas cuxa normativa especifique axiña a concesión de autorización.</i></p> <p>OBSERVACIÓNS:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

3 DATOS DA ACTIVIDADE		
ENDEREGO:		
LOCALIDADE:		PROVINCIA:
C. POSTAL:		
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
GRUPO IAE:	NOME COMERCIAL DA ACTIVIDADE:	
DESCRIPCIÓN DA ACTIVIDADE:		



SUPERFICIE TOTAL EN M² DO ESTABLECEMENTO:	NÚMERO DE ESTANCIAS DO ESTABLECEMENTO:
AFORO (casado a súa indicación sexa preceptiva conforme á normativa sectorial):	HORARIO DE APERTURA:

4 DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN (Marques con "x" a documentación Xeral e específica que se solicita segundo o tipo de atención solicitada)

CON CARÁCTER XERAL AS SOLICITUDES DEBERÁN ACOMPAÑARSE DA SEGUINTE DOCUMENTACIÓN E NO CASO COA EXISTIDA, POLA LEGISLACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE (NO APARTADO OUTROS DOCUMENTOS QUE SE XUNTAN):

Acreditación de personalidade do interesado e, no seu caso, do seu representante, así como o documento no que consta a representación.

Acreditación do abono de taxa correspondente mediante copia ou a través da seguinte indicación de autoliquidación mínima:

Indicación que permita a identificación ou copia da licenza urbanística de obras, ocupación, primeira utilización, instalación ou modificación de uso, segundo correspondo, ou certificado de cumprimento da normativa urbanística e técnica de aplicación representada polo Código Técnico da Edificación.

Memorix explicativa da actividade que se pretende realizar, con manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos.

Justificación do pagamento dos tributos municipais.

Declaración de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que as locais e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento urbanístico.

Proxecto e documentación técnica que resulte axeitada segundo a natureza de actividade ou instalación.

A autorización ou declaración ambiental que proceda.

As autorizacións e os informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que se conta con todos os necesarios para o inicio de obra, instalación ou actividade.

5 COMUNICACION PREVIA:

OA ABAIXO ASINANTE DECLARA, BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE, QUE SON CERTOS OS DATOS QUE FIGURAN NO PRESENTE DOCUMENTO, QUE POSEE A DOCUMENTACIÓN QUE ASÍ O ACREDITA, E:

- Que conta con documentación de presentación voluntaria.*
- Que o establecemento reúne as condicións establecidas no Código Técnico da Edificación, o Regulamento electrotécnico para Baixas Tensión, a normativa de protección contra o ruído e contra a contaminación acústica e as disposicións legais en vigor aplicables, para que a actividade en cuestión poida ser exercida no referido espazoamento.*
- Que realizou, ou realizará antes do inicio de actividade, a Alta na Declaración Censal (modelo 036 da Axencia Tributaria), e a correspondente inscrición de empresa na Seguridade Social e apertura de conta de cotización, ou no seu caso, Alta no Réxime Especial de Traballadores Autónomos.*





- Que presentou o Certificado de instalación eléctrica de baixa tensión no Servizo correspondente de Concello competente en materia de rexistro de instalacións eléctricas.
 - Que conta con contrato de mantemento das instalacións de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible.
 - Que conta con documentación específica da actividade segundo a normativa sectorial de aplicación.
 - Que cumpre con todos os requisitos exigidos pola normativa para o exercicio de actividade incluída a habilitación profesional de
-
- Que manténa o cumprimento dos requisitos legalmente exigidos durante todo o período de tempo inherente ao exercicio da actividade.
 - Que dispón do título posesorio que legitima a ocupación do local ou establecemento.
 - Que para os efectos de normativa sobre protección de datos persoais autoriza a esta Administración á comprobación telemática con outras Administracións públicas dos datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio de actividade a desenvolver.
 - Que **COMUNICA** que iniciará a actividade a partir do día/...../..... (En caso de non indicar data, entenderase a partir do mesmo día da presentación).

(NOTA INFORMATIVA: O apartado 4 do artigo 71. bis da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do Réxime Xerárquico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, dispón que "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se acompañe ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación desta a Administración competente da declaración responsable ou comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada desde o momento en que se teña coñecemento de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, cívicas ou administrativas a que houbera lugar.

Así mesmo, a resolución de Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obrigaçión do interesado de restituír a situación xerárquica no momento previo ao facturamento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de iniciar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado, todo iso conformes a os termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.")

En de de

Asda:

De acordo á L.O.P.D., o Concello de Cotobado informa que os seus datos persoais serán incorporados aos nosos ficheiros automatizados en non con finalidade de utilizalos para a xestión dos procedementos administrativos e consultas e que son necesarios para atender correctamente a súa solicitude. Os seus datos poderán ser comunicados aos distintos departamentos en que se organiza o Concello e a Administración e Organismos obrigados pola normativa correspondente. Para o correcto funcionamento das funcións propias do Concello e en cumprimento da LSSI, informámoslle que poderá recibir información a través de medios electrónicos e/ou postal. vostede poderá usar os seus datos de acceso, cancelación, rectificación e oposición mediante un escrito achegando unha copia do D.N.I. que deberá presentar no Rexistro – Concello de Cotobado, Chao nº 11, Carballido, 36.856, Cotobado (Pontevedra). No caso de producirse algunha modificación dos seus datos, rogamos polo coa finalidade de manter os seus datos actualizados.



ANEXO II
MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA PARA A TRANSMISIÓN DA TITULARIDADE
DE DEREITOS ADQUIRIDOS COMO CONSECUCIÓN DA TRAMITACIÓN DUNHA
LICENZA OU DUNHA DECLARACIÓN RESPONSABLE OU COMUNICACIÓN PREVIA

1 DATOS DO SOLICITANTE			
NOME E APELIDOS OU RAZÓN SOCIAL:-		NIF/CIF/	CM
		<i>equivalentes:-</i>	
REPRESENTANTE:- NOME E APELIDOS:-		NIF	CM
		<i>equivalentes:-</i>	
DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:-			
LOCALIDADE:-		PROVINCIA:-	PAIS:-
		C. POSTAL:-	
TFNO.	TFNO.	FAX:-	CORREO ELECTRÓNICO:-
<i>FIXO:-</i>	<i>MÓBIL:-</i>		

2 TIPO DE ACTUACIÓN
<i>Cambio de titularidade das actividades con licenza municipal ou declaración responsable.</i>
OBSERVACIÓNS:-

3 DATOS DA ACTIVIDADE		
ENDEREZO:-		
LOCALIDADE:-		PROVINCIA:-
		C. POSTAL:-
TELEFONO:-	FAX:-	CORREO ELECTRÓNICO:-
GRUPO IAE:-	NOME COMERCIAL DA ACTIVIDADE:-	
DESCRIPCIÓN DA ACTIVIDADE:-		
SUPERFICIE TOTAL EN M² DO ESTABLECEMENTO (INDICAR A SUPERFICIE ÚTIL E A SUPERFICIE CONSTRUÍDA):		NÚMERO DE ESTANCIAS DO ESTABLECEMENTO:-
AFORO (cando a súa indicación sexa preceptiva conforme á normativa sectorial):		HORARIO DE APERTURA:-



4 COMUNICACIÓN PREVIA:

O/A ABAIXO ASINANTE DECLARA, BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE, QUE SON CERTOS OS DATOS QUE FIGURAN NO PRESENTE DOCUMENTO, QUE POSEE A DOCUMENTACIÓN QUE ASÍ O ACREDITA, E COMUNICA:

1) *Que este comunicante adquirente do D/D.* _____, con DNI _____, o domicilio en _____, a licenza (ou dereito derivado da declaración responsable ou comunicación previa) referida á seguinte actividade:*
Documento administrativo: Licenza concedida por resolución de data _____ (ou declaración responsable ou comunicación previa).
Título de adquisición: traspaso, aluguer, compravenda, herdanza, embargo, resolución de contrato, recibos de aluguer, facturas de consumo de luz, etc.

2) *Que no momento da transmisión, as características do local e da actividade seguen sendo as mesmas que as contempladas na referida licenza (ou dereito derivado de declaración responsable ou comunicación previa) especificando:*

a) *que non existe ampliación de superficie.*
 b) *que non se realizarán modificacións de instalacións que requiren a aplicación de novas medidas correctoras.*
 c) *que a ocupación teórica previsible do local non se incrementa e que non se alteraran as condicións de evacuación e seguridade de forma que sexa preciso melloralas.*

Calquera outra documentación que a normativa urbanística ou sectorial require.

(NOTA INFORMATIVA: O apartado 4 do artigo 71. bis da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, dispón que "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se acompañe ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada desde o momento no que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar. Así mesmo, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obrigaición de intervir o interese da situación xurídica no 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 determinada, todo iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.")

En _____, a _____ de _____ de _____

Asdo.: _____

De acordo á L.O.P.D., o Concello de Cotobade informa que os seus datos persoais serán incorporados aos nosos ficheiros informatizados ou non coa finalidade de utilizalos para a xestión dos procedementos administrativos e consultas e que son necesarios para atender correctamente a súa solicitude. Os seus datos poderán ser comunicados aos distintos departamentos en que se organiza o Concello e a Administración e Organismos obrigados pola normativa correspondente. Para o correcto funcionamento das funcións propias do Concello e en cumprimento de LSSI, informámolle que poderá recibir información a través de medios electrónicos e/ou postal. Vostede poderá usar os seus dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición mediante un escrito achegando unha copia do D.N.I. que deberá presentar no Rexistro – Concello de Cotobade, Chan nº 11, Carballada, 36.850, Cotobade (Pontevedra). No caso de producirse algunha modificación dos seus datos, rogamos polo comuniquen coa finalidade de manter os seus datos actualizados.



ANEXO III

MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA PARA O EXERCICIO DE ACTOS DE USO DO SOLO E DO SUBSOLO NON SUXETOS A LICENZA MUNICIPAL

1 DATOS DO SOLICITANTE			
NOME E APELIDOS OU RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ equivalentes:	
REPRESENTANTE: NOME E APELIDOS:		NIF ou equivalentes:	
DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	PAIS:
		C. POSTAL:	
TELEFONO O	MÓBIL	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:

2 TIPO DE ACTUACIÓN
<input type="checkbox"/> Obra de conservación e mantemento de instalacións existentes. <input type="checkbox"/> Obra de conservación / mantemento / acondicionamento de vivenda <input type="checkbox"/> Obras (Non de construción) <input type="checkbox"/> Pechas e toldos diversos <input type="checkbox"/> Reparación de cubertas / cambio de tella de vivenda <input type="checkbox"/> Pavimentación <input type="checkbox"/> Enganche á rede de sumidoiros. <input type="checkbox"/> Outros (indicar): _____ OBSERVACIÓNS: ----- ----- ----- -----

3 DOCUMENTACIÓN ACHEGADA	
<input type="checkbox"/> Memoria descritiva das obras	<input type="checkbox"/> Plano de situación sobre o Planeamento municipal
<input type="checkbox"/> Croquis das obras (planos acotados, alzados, seccións e plantas)	<input type="checkbox"/> Orzamento Importe:
<input type="checkbox"/> Dúas fotografías identificativas recentes	<input type="checkbox"/> Autorizacións Sectoriais que sexan de aplicación:
	<input type="checkbox"/> Outros (indicar)
<input type="checkbox"/> Descrición das Obras a Realizar:	



No caso de que as obras se vinculen ao desenvolvemento doutras actividades oportunas:

- Memoria explicativa de actividades que se pretenda realizar, con manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos.
- Justificante de pagamento dos tributos municipais.
- Declaración de que se cumpren todos os requisitos para a execución de actividades e de que os locais e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento urbanístico.
- Proyecto e documentación técnica que resulte aplicable segundo a natureza de actividades ou instalacións.
- A autorización ou declaración ambiental que proceda.

f) As autorizacións e os informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que se cumpren con todos os necesarios para o inicio da obra, instalación ou actividade.

4 COMUNICACION PREVIA:

O/A ABAIXO ASINANTE DECLARA, BAIXO A SUA RESPONSABILIDADE, QUE SON CERTOS OS DATOS QUE FIGURAN NO PRESENTE DOCUMENTO, QUE POSÚE A DOCUMENTACIÓN QUE ASÍ O ACREDITA, E COMUNICA:

1) Que se comprometo expresamente a non iniciar as obras descritas ata que transcorran quince días hábiles desde a presentación desta comunicación nos dos rexistros que establece o artigo 38.4 da Lei 30/1992 do 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común momento a partir do cal poderán iniciarse a súa execución, sempre e cando non recibida requirimento municipal para a emisión da documentación presentada

2) Que se acompaña a seguinte documentación:

- Memoria descriptiva das obras
- Plano de situación sobre o planeamento municipal
- Croquis das obras (planos mestres, alzados, seccións e plantas)
- Orzamento Importa: _____
- Dúas fotografías identificativas recentes
- Autorizacións Sectoriais que sexan de aplicación
- Outros (añadir): _____

3) Que COMUNICA que iniciará as obras a partir do día ____/____/_____. (En caso de non indicar data, enténdese a partir dos quince días hábiles desde a presentación da comunicación) con prazo de execución de _____ días

4) Que se COMPROMETE a comunicar ao Concello a finalización das obras a efectos de proceder a verificación posterior dos requisitos precisos

5) Que se COMPROMETE a que as obras executadas se ajustarán á comunicación realizada

6) Que as obras solicitadas non afectan ao deseño exterior, á cimentación, á estrutura ou ás condicións de habitabilidade ou seguridade da edificación ou instalación obxecto da obra

7) Que se comprometo a que o prazo de inicio das obras non excederá de seis meses e o de remate de tres anos. Non poderá interromper as obras por tempo superior a seis meses.

8) Que se COMPROMETE a dispoñer ao pé da obra de copia autorizada da presente comunicación.

9) Que CONECE que o obxecto á execución das obras exerceuse salvo o dereito de propiedade e san permiso de terceiros.

10) Que se COMPROMETE a que as características estéticas e construtivas e os materiais, cores e acabados sexan acordes coa paisaxe rural e coas construcións tradicionais do medio.

11) Que se comprometo a que os medios auxiliares e de seguridade precisos para a execución dos traballos cumprán coas disposicións mínimas de seguridade nas obras de construción. Real Decreto 1627/1997 polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción

12) Que coñece que a responsabilidade do cumprimento das normas de servizos e medios de protección e adaptar para salvaguardar aos usuarios e instalacións de vía pública é competencia exclusiva do contratista.

13) Que as normas cumprán a Norma UNE 76-S02-90 ó o Documento de Harmonización HD1000 do xuño de 1998 adaptado polo Comité Europeo de Normalización (CEN) o 2/9/1998.

(NOTA INFORMATIVA: O apartado 4 do artigo 71. bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime



Xurísicos das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, dispón que "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se acompañe ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente de declaración responsable ou comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada desde o momento no que se teña coñecemento de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

Así mesmo, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obrigaición do interesado de restituír a situación xurídica no momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio de actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado, todo iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

O artigo 194.5 da Lei 9/2002 do 30 de decembro establece que a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpore á comunicación previa comporta, logo do caducencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos.

En a de de

Asíno:

De acordo á L.O.P.D., o Concello de Cosbade informa que os seus datos persoais serán incorporados nos seus ficheiros automatizados ou non coa finalidade de utilíalos para a xestión dos procedementos administrativos e concellos e que son necesarios para atender correctamente a súa solicitude. Os seus datos poderán ser comunicados aos distintos departamentos en que se organiza o Concello e a Administración e Organismos obrigados pola normativa correspondente. Para o correcto funcionamento das funcións propias do Concello e en cumprimento da LSSI, informámoslle que poderá recibir información a través de medios electrónicos ou postal. Voostede poderá usar os seus dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición mediante un escrito achegando unha copia do D.N.I. que deberá presentarse no Rexistro – Concello de Cosbade, Cham nº 11, Carballido, 36856, Cosbade (Pontevedra). No caso de producirse algunha modificación dos seus datos, rogámoso que nos comuniquen coa finalidade de manter os seus datos actualizados.

ANEXO INFORMATIVO

Obras de conservación / mantemento / acondicionamento de vivenda unifamiliar

- Reparación e substitucións de elementos auxiliares da cuberta (canleas, beirantes e varandas)
- Limpieza e pintura de fachadas.
- Cambio de carpintería exterior, persianas, varandas ou similares.
- Substitucións de instalacións privadas de vivenda (auga, gas, electricidade, abastecedores ou similar)
- Novas instalacións non asociadas en elementos estruturais (vigas, pilares, paredes mestras, etc.)
- Obras en paredes, soles e falsos teitos.
- Reformas en cocinas ou baños que non modifiquen as divisións interiores.

Reparación de cuberta / cambio de teito

- Substitución parcial de material de cubertas en terrazas.

En todo caso tramítanse de acordo co trámite de comunicación previa aquelas obras e instalacións de técnica simple e escasa entidade constructiva e económica que non supoñan alteración do volume, do uso, das instalacións e servizos de uso común ou do número de vivendas e locais, non afecten ao deseño exterior, a conservación, a estrutura ou as condicións de habitabilidade ou seguridade dos edificios ou instalacións de toda clase.



ANEXO IV

MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS E ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL E EXTRAORDINARIO

1 DATOS DO SOLICITANTE		NIF/CIF/	ou
NOME E APELIDOS OU RAZÓN SOCIAL:		equivalents:	
REPRESENTANTE: NOME E APELIDOS:		NIF	ou
		equivalents:	
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	PAIS:
			C. POSTAL:
TFNO.	TFNO.	FAX:	CORREO ELECTRONICO:
FIXO :	MÓBIL:		

2 TIPO DE ACTUACIÓN <i>(Sen escenarios non estruturados móbiles)</i>
<i>Espectáculo Público (representacións, exhibicións, actuacións, presentacións, competicións ou actividades de concorrencia pública, de carácter artístico, cultural, deportivo ou ecolóxico).</i>
<i>Actividade Recreativa (que ofrécen ao público, espectadores ou participantes, actividades, produtos ou servizos con fins de recreo, entretemento ou lecer)</i>
OBSERVACIÓNS:

--

3 DATOS DA ACTIVIDADE			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELEFONO:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:	
GRUPO IAE:	NOME COMERCIAL DA ACTIVIDADE:		
DESCRIPCIÓN DA ACTIVIDADE:			
AFORO <i>(casado a súa indicación súa preceptiva</i>		HORARIO DE APERTURA:	
<i>conforme á normativa sectorial):</i>			



4	DOCUMENTOS QUE SE XUNTAN (Marque con "x" a documentación xeral e a específica que se xunta segundo o tipo de actuación solicitada)
1. CON CARACTER XERAL AS SOLICITUDES DEBERAN ACOMPAÑARSE DA SEGUINTE DOCUMENTACIÓN E NO SEU CASO COA EXISTIDA, POLA LEXISLACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE (NO APARTADO OUTROS DOCUMENTOS QUE SE XUNTAN): Acreditación da personalidade do interesado e, no seu caso, do seu representante, así como o documento no que consta a representación. Acreditación do abono da taxa correspondente xuntando copia ou a través da seguinte indicación da autoliquidación número	
<input type="checkbox"/> a) Memoria explicativa de actividade que se pretende realizar, coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos. <input type="checkbox"/> b) Xustificante de pagamento dos tributos municipais. <input type="checkbox"/> c) 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 urbanístico. <input type="checkbox"/> d) Documentación técnica que resulte accesible segundo a natureza da actividade ou instalación. <input type="checkbox"/> e) A autorización ou declaración ambiental que proceda. <input type="checkbox"/> f) Boletín de instalación eléctrica expedido pola consellería competente en materia de industria. <input type="checkbox"/> g) Copia da póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas por un importe non inferior a 300.000 €, e xustificante de pago do último recibo. <input type="checkbox"/> h) As autorizacións e os informes sectoriais que sexen preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que se conta con todos os necesarios para o inicio da obra, instalación ou actividade.	
4. OUTROS DOCUMENTOS QUE SE XUNTAN:	
5 COMUNICACION PREVIA: OA ABAIXO ASINANTE DECLARA, BAIXO A SUA RESPONSABILIDADE, QUE SON CERTOS OS DATOS QUE FIGURAN NO PRESENTE DOCUMENTO, QUE POSÚE A DOCUMENTACIÓN QUE ASÍ O ACREDITA, E COMUNICA: Que se acompaña a seguinte documentación: a) Memoria explicativa de actividade que se pretende realizar, coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos. b) Xustificante de pagamento dos tributos municipais. c) 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 urbanístico. d) Documentación técnica que resulte accesible segundo a natureza da actividade ou instalación. e) A autorización ou declaración ambiental que proceda. f) Boletín de instalación eléctrica expedido pola consellería competente en materia de industria. g) Copia da póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas por un importe non inferior a 300.000 €, e xustificante de pago do último recibo. h) As autorizacións e os informes sectoriais que sexen preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que se conta con todos os necesarios para o inicio da obra, instalación ou actividade. <input type="checkbox"/> Que conta con contrato de mantemento das instalacións de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible. <input type="checkbox"/> Que conta con documentación específica da actividade segundo a normativa sectorial de aplicación. <input type="checkbox"/> Que mantén o cumprimento dos requisitos legalmente exigidos durante todo o período de tempo inherente ao exercicio da actividade. <input type="checkbox"/> Que despois do título que lexitima a ocupación das terras onde se ubicarán as instalacións de	



referencia a xestións totélas autorizacións sectoriais que fosen necesarias para o seu exercicio.

- Que se comprometo a asumir a limpeza do recinto unha vez concluída a celebración do evento.*
- Que se cumpran as obrigacións laborais e de seguridade social do persoal que intervirá no espectáculo.*
- Que se pagaran as taxas de Sociedade Xeral de Autors.*
- Que para os efectos de normativa sobre protección de datos persoais matricen a esta Administración á comprobación telemática con outras Administracións públicas dos datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade a desenvolver.*

(NOTA INFORMATIVA: O apartado 4 do artigo 71. bis da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, dispón que "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se acompañe ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a súa presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada desde o momento no que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, cívicas ou administrativas a que houbera lugar.

Así mesmo, a resolución de Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obrigaion do interesado de restituir a situación xurídica no momento previo ao facturamento 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, todo iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

Ex a de de

Asno:

De acordo á L.O.P.D., o Concello de Cotobade informa que os seus datos persoais serán incorporados aos nosos ficheros automatizados ou non con finalidade de utilizarlos para a xestión dos procedementos administrativos e consultas a que son necesarios para atender correctamente a súa solicitude. Os seus datos poderán ser comunicados aos distintos departamentos en que se organiza o Concello e a Administración e Organismos obrigados pola normativa correspondente. Para o correcto funcionamento das funcións propias do Concello e en cumprimento da LSSI, informámolle que poderá recibir información a través de medios electrónicos e/ou postal. Vostede poderá usar os seus dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición mediante un escrito achegando unha copia do D.N.I. que deberá presentar no Rexistro – Concello de Cotobade, Char nº 11, Carballido, 36850, Cotobade (Pontevedra). No caso de producirse algunha modificación dos seus datos, rogamos polo coomunique con finalidade de manter os seus datos actualizados.

Contra o presente acordo poderase interpoñer polos interesados recurso contencioso – administrativo, ante a Sala do Contencioso – administrativo do Tribunal Superior de Xustiza da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1988, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso – Administrativa.

Cotobade 07 de xaneiro de 2015.—O alcalde, P.D. O 1º Tenente de alcalde, Fernando Vázquez Corbacho. (R.A. de data 02.01.2015)

