RIBADAVIA
Concello

ANEXO 9. COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS

Expte. Nº: ..... (a cubrir pola administración)

D./a.....no seu propio nome ou en representación de....., con domicilio a efectos de notificación en .....
nº ..... piso .....C.P.....do Concello de .....
provisto do DNI/NIF nº....., teléfono.....
enderezo electrónico.....

Descrición detallada das obras: (Se para a descrición e necesario mais espazo, detallar en escrito aparte):
.....
.....
.....
.....
Localización: .....
Orzamento: .....
Obras para desenvolvemento dunha actividade: (Cubrir a que corresponda) SI ◯ NON ◯
Ocupación de vía publica: (Cubrir a que corresponda) SI ◯ NON ◯

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesta, e, en todo caso:

- 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, á estrutura do inmoble, nin as súas instalacións ou elementos comúns, e que non se alterara a distribución interior das vivendas nin as condicións de habitabilidade. (So obras en edificacións).
- Que as obras e os materias a empregar harmonizaran co conxunto da contorna.
- Que a edificación non esta suxeita a ningún tipo de catalogación nin protección patrimonio histórico - artístico, nin afectan ao dominio publico.
- Que as obras de construción gardaran os recuamentos previstos na normativa urbanística e demais lexislación aplicable.
- Que non se van a realizar obras suxeitas ao deber previo de obtención de licenza.
- Que conta coas autorizacións, 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.

E COMUNICA que iniciara as obras a partir do día..... cun prazo de execución de[1] ..... . (Se para a execución das obras, é necesaria a ocupación da vía publica, non poderá iniciar as obras ata que non obteña a autorización municipal).

Ribadavia, _____ de _____ de 20____

(Sinatura)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBADAVIA

Cláusula de protección de datos: De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Ribadavia, con domicilio en: Praza Maior, 4, 32400 Ribadavia (Ourense), 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 o contido da presente instancia aos efectos oportunos.

ADVÍRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, "a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en 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 obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento 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.

(1) O prazo de inicio, obras que non estean en solo rústico, non poderá exceder de seis meses e o de terminación de un ano, non pudendo interromperse por prazo superior a dous meses. En solo rústico, os prazos correspondentes, serán 6 meses (inicio), 3 anos (remate) e 6 meses (interrupción).

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

- 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.
- Memoria explicativa da actividade que se pretende realizar, coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos, cando se trata de obras para desenvolvemento dunha actividade.
- 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.
- Proxecto ou documentación técnica que resulte esixible segundo a natureza da actividade ou instalación, que deberá incluír como mínimo:
  a) Descrición detallada das obras.
  b) Reportaxe fotográfico previo ás obras.
  c)Orzamento desglosado da obra ou actuación a realizar
  d) Plano de situación a escala 1:500 segundo a cartografía oficial do Concello de Ribadavia.
  e) Plano de aliñamento a escala 1:200 segundo a cartografía oficial do Concello de Ribadavia.
  f) Planos da proposta.
  g) Xustificación da normativa urbanística e de obrigado cumprimento.
  h) Declaración do/a técnico/a ou os/as técnicos/as facultativos/as redactores do documento técnico, de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística e coa normativa técnica 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.
- Xustificante aboamento taxas.

No caso de que sexa necesario autorizacións ou informes preceptivos:

- 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 ou instalación.

No caso de que sexa necesario ocupación de vía pública:

- Autorización municipal para ocupación da vía pública. (Para solicitala deberá aportar a seguinte documentación: Croquis do espazo a ocupar, xustificante pagamento taxas, copia da póliza do seguro de responsabilidade civil e último recibo de pagamento, fianza (a fixar polo concello) e prazo de ocupación.)

Nos casos de obras en fachadas que necesiten estadas:

- Certificado de arquitecto ou arquitecto técnico no que se indique que a colocación das estadas se fai baixo a súa dirección e que reunirán as debidas condicións de seguridade, unha vez instalado.