



CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
XEFATURA

INSTRUCCIÓN N° 1/2019 relativa á fase de verificación do procedemento de Comunicación Previa e Declaración Responsable para o exercicio de actividades económicas e á apertura dos establecementos destinados a estas

1. Antecedentes

Redáctase a presente instrución para unificar os criterios de verificación e comprobación nas solicitudes de Comunicación Previa e Declaración Responsable na Xerencia de Urbanismo de Vigo, co obxecto de axilizar a tramitación dos procedementos municipais. Xustifícase na necesidade de que as administracións públicas traballen medidas concretas para fomentar o emprendemento e apoiar as persoas emprendedoras como axentes dinamizadores da economía en Galicia, a teor do referido na Exposición de Motivos da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do Emprendemento e da Competitividade económica de Galicia.

Preténdese que a instalación, implantación ou exercicio de calquera actividade económica, empresarial, profesional, industrial ou comercial poida realizarse no menor tempo posible axilizando os procedementos de control pero á vez garantindo a seguridade xurídica ao interesado, a terceiros e á propia administración, cumprindo as disposicións urbanísticas vixentes en materia de Comunicación Previa reguladas polo artigo 146 da Lei do Solo de Galicia e 360 e ss do Regulamento da Lei do Solo de Galicia.

Esta instrución está vinculada coas tarefas de revisión da Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa, que se atopan en fase de redacción pendentes dos cambios legislativos en tramitación derivados, entre outras, da Lei de Rehabilitación e Rexeneración Urbana.

2. Marco normativo

- Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia
- Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. (LEG)
- 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. (DLSG)
- Decreto 144/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos. (RIAE)





CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
XEFATURA

- Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa aprobada o día 28/10/2013 (BOP de Pontevedra número 235, do 9 de decembro de 2013), e adaptación dos anexos e dos modelos normalizados.

3. Obxecto

O obxecto desta Instrución é a concreción da fase de verificación (art. 70.b) RIAE) que determina o procedemento de intervención administrativa aplicable ao exercicio de actividades económicas e á apertura dos establecementos destinados ás mesmas, así como o procedemento de comprobación (art.361.2 DLSG) das obras necesarias para o desenvolvemento dunha actividade e sometidas ao réxime de comunicación previa.

4. Aplicación

Esta instrución será de aplicación na tramitación dos seguintes procedementos:

- 1 Exercicio de actividades económicas e apertura de establecementos dedicados ás mesmas, nos que non se prevexan obras.
 - 1.1 Actividades suxeitas ao réxime de comunicación previa
 - 1.1.1 Sen obras previas.
 - 1.1.2 No caso de que se Comunicasen ou obtivese previamente Licenza de Obras
 - 1.2 Actividades suxeitas ao réxime de declaración responsable
- 2 Obras suxeitas ao réxime de comunicación previa e necesarias para o desenvolvemento dunha actividade

5. Procedemento de verificación ou comprobación.

5.1. Definición

Segundo o regulado no artigo 70 do RIAE, distínguense dúas fases do procedemento, a fase de verificación e a de control posterior:

- a) Procedemento de verificación: o procedemento municipal de comprobación formal dos datos recolleitos na comunicación previa e de integridade documental respecto daqueles documentos que deben presentarse xunto coa mesma nos termos legalmente establecidos.





CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
XEFATURA

b) Procedemento de control posterior: o procedemento municipal de inspección de actividades e establecementos para determinar a adecuación da actividade ou o establecemento á comunicación previa presentada e á normativa aplicable e o cumprimento dos requisitos materiais aos que se atopan suxeitos.

Esta Instrución ten como obxecto coordinar o procedemento de verificación e comprobación que se realiza no Servizo de Licenzas.

5.2. Prazos para a verificación e comprobación municipal.

5.2.1. Comunicación previa de inicio de actividade.

Conforme ao disposto no artigo 12 do RIAE a presentación dunha comunicación previa que cumpra os requisitos establecidos neste regulamento habilita dende o mesmo momento da devandita presentación para o inicio da actividade ou a apertura do establecemento á que a mesma se refira, salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros. A referida presentación non constitúe unha autorización administrativa tácita, senón unicamente a transmisión da información correspondente a efectos do coñecemento municipal e de posibilitar a intervención mediante o control posterior, sen prexuízo das facultades de inspección ordinaria.

Con todo, cando a actividade requira a execución de obras ou instalacións, non se poderán iniciar ou desenvolver as actividades ata que estean as obras ou instalacións totalmente finalizadas e preséntese a comunicación previa de inicio ou desenvolvemento da actividade acompañada coa documentación indicada neste regulamento.

5.2.2. Comunicación previa de obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade.

Segundo o artigo 13 do RIAE cando se comuniquen obras destinadas ao desenvolvemento dunha actividade a Administración municipal debe formular requirimento á persoa interesada para emendar os incumprimentos ou deficiencias detectados na documentación ou nos requisitos relativos á actividade dentro do prazo de quince días, ese prazo quedará en suspenso dende a notificación do requirimento ata a acreditación da enmenda dos incumprimentos ou deficiencias e a comunicación previa urbanística relativa á obra non terá eficacia mentres non se produza a continuación do cómputo do devandito prazo e o total cumprimento do mesmo.

Conforme ao artigo 78 o control exercido a través do procedemento de comprobación non prexulgará o cumprimento material dos requisitos esixidos para o acceso á actividade de servizos, así como a adecuación do establecemento físico á normativa aplicable, nin limitará as potestades administrativas de inspección, control e sanción, así como cantas resulten atribuídas ao concello pola normativa de aplicación.



Copia auténtica - Xerencia de Urbanismo - Vigo

Data impresión: 05/02/2019 07:18

Páxina 3 de 4

EXPEDIENTE 1055_400

CSV: 26E45D-EBEF8D-4FDD49-8XZV67-112B85-H7

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
XEFATURA

Unha vez realizada a verificación ou comprobación na oficina técnica realizarase a verificación ou comprobación na oficina administrativa. No caso de que a documentación non estea completa a administración municipal formulará un requirimento á persoa interesada para emendar os incumprimentos ou deficiencias detectados na documentación ou nos requisitos relativos á actividade dentro do prazo de quince días.

No caso de que a documentación estea completa se reflectirá esta circunstancia nun documento que tomará como base as fichas do anexo III, conforme ao disposto no apartado 2º do artigo 361 do RLSG.

6. Efectos do transcurso do prazo de quince días para a comprobación.

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 que deberán instrumentalizarse a través da apertura dun expediente disciplinario.

Anexos I y II. Contido que verificarán os servizos técnicos e os servizos xurídicos.
Anexo III. Fichas de verificación e información para cada procedemento.



Copia auténtica - Xerencia de Urbanismo - Vigo
EXPEDIENTE 1055_400

Data impresión: 05/02/2019 07:18

Páxina 4 de 4

CSV: 26E45D-EBEF8D-4FDD49-8XZV67-112B85-H7

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
XEFATURA

ANEXO I.- VERIFICACIÓN A REALIZAR NA OFICINA TÉCNICA

1.1.1 (RIAE art. 78.2 y art. 11) Exercicio de actividades económicas e apertura de establecementos dedicados a estas e suxeitas ao réxime de comunicación previa, nos que non se prevexan obras (CP-01):

No caso das Comunicacións Previas de Inicio de Actividade se non son precisas obras de acondicionamento para o desenvolvemento da actividade a verificación dos datos comunicados consistirá en en comprobar, sen entrar a valorar o contido técnico, que se incorpora a seguinte documentación:

1. Declaración da persoa titular da actividade ou do establecemento, no seu caso, de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que o establecemento reúne as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no plan urbanístico.
2. O proxecto e a documentación técnica que resulte esixible segundo a natureza da actividade ou instalación. A estes efectos, enténdese por proxecto o conxunto de documentos que definen as actuacións para desenvolver, co contido e detalle que lle permita á Administración coñecer o obxecto delas e determinar o seu axuste á normativa urbanística e sectorial aplicable, segundo o regulado na normativa de aplicación. Inclúirá :
 - 2.1. Memoria descritiva
 - 2.2. Memoria urbanística
 - 2.3. Memoria construtiva
 - 2.4. Cumprimento do Código Técnico da Edificación
 - 2.5. Planos arquitectura
 - 2.6. Planos de instalacións
3. Memoria da actividade coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e coa descrición detallada das características da actividade e as características técnicas da maquinaria e instalacións necesarias, asinada por técnico/a.
4. Certificación expedida por facultativo/a acreditativa de que o local é apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función do mesmo e con especial referencia ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, e seguridade contra incendios precisas para o uso pretendido e que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais.
5. Informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do Decreto 106/2015, do 9 de Xullo, sobre a contaminación acústica de Galicia, que deberá completarse co disposto no artigo 15 da Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de rúidos e vibracións. Non será obrigatorio no caso de que a persoa titular da actividade faga constar expresamente que actividade producirán un nivel sonoro igual ou inferior, en calquera horario, a 75 dB, excepto nas actividades nocturnas e as diúrnas dos grupos 1 e 2 da táboa 4 do Manual de Procedemento adxunto á *Ordenanza municipal de protección do medio contra a*





CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
XEFATURA

contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións que, en calquera caso, deberán achegar o certificado establecido no artigo 15 da dita ordenanza.

6. Reportaxe fotográfica do local.

1.1.2. (RIAE art. 78.2 y art. 11) Exercicio de actividades económicas e apertura de establecementos dedicados ás mesmas, nos que se comunicaron previamente obras ou obtido licenza de obras. Actividades suxeitas ao réxime de comunicación previa (CP-01)

En principio non sería necesaria a intervención dun técnico/a na súa tramitación, polo que a verificación realizaríase na oficina administrativa.

1.2 (LEG, art. 40) Exercicio de actividades económicas e apertura de establecementos dedicados ás mesmas e suxeitas ao réxime de declaración responsable, nos que non se prevexan obras (AR-01):

No caso das Declaracións de Inicio de Actividade se non son precisas obras de acondicionamento para o desenvolvemento da actividade a verificación dos datos comunicados consistirá en comprobar, sen entrar a valorar o contido técnico, que se incorpora a seguinte documentación:

1. Declaración responsable dirixida ao concello na que constará :
 - 1.1. O tipo de establecemento ou, no seu caso, a descrición do espectáculo ou actividade que se pretende realizar e o aforamento máximo.
 - 1.2. A localización do establecemento ou espazo aberto ao público.
 - 1.3. Manifestación de que cumpre todos os requisitos establecidos na normativa vixente para o exercicio da actividade, que dispón da documentación que así acredita, que a poñerá a disposición da Administración cando lle sexa requirida e que se compromete a manter o cumprimento das anteriores obrigacións durante o período de tempo inherente ao devandito exercicio.
2. O proxecto e a documentación técnica que resulte esixible segundo a natureza da actividade. A estes efectos, enténdese por proxecto o conxunto de documentos que definen as actuacións para desenvolverse, co contido e detalle que permita á Administración coñecer o seu obxecto e determinar o seu axuste á normativa urbanística e sectorial de aplicación. Incluirá :
 - 2.1. Memoria descritiva
 - 2.2. Memoria urbanística
 - 2.3. Memoria construtiva
 - 2.4. Cumprimento do Código Técnico da Edificación
 - 2.5. Planos arquitectura
 - 2.6. Planos de instalacións
3. Certificación expedida por facultativo/a acreditativa de que o local é apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función do mesmo e con especial referencia ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, e seguridade





CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
XEFATURA

contra incendios precisas para o uso pretendido e que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais.

4. Reportaxe fotográfica do local.
5. Informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do Decreto 106/2015, do 9 de Xullo, sobre a contaminación acústica de Galicia, que deberá completarse co disposto no artigo 15 da Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións. Non será obrigatorio no caso de que a persoa titular da actividade faga constar expresamente que actividade producirán un nivel sonoro igual ou inferior, en calquera horario, a 75 dB, excepto nas actividades nocturnas e as diúrnas dos grupos 1 e 2 da táboa 4 do Manual de Procedemento adxunto á *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións* que, en calquera caso, deberán achegar o certificado establecido no artigo 15 da dita ordenanza.

2 (DLSG, art. 361 y RIAE art. 78.2 y art. 11) Obras suxeitas ao réxime de comunicación previa e necesarias para o desenvolvemento de actividades económicas e apertura de establecementos suxeitas ao réxime de comunicación previa ou declaración responsable (CP-02):

No caso das Comunicacións Previas de Obras de acondicionamento para o desenvolvemento da actividade a verificación dos datos comunicados consistirá en comprobar, sen entrar a valorar o contido técnico, que se incorpora a seguinte documentación:

1. Declaración da persoa titular da actividade ou do establecemento, no seu caso, de que a comunicación previa achegada cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.
2. O proxecto e a documentación técnica que resulte esixible segundo a natureza das obras. A estes efectos, enténdese por proxecto o conxunto de documentos que definen as actuacións para desenvolverse, co contido e detalle que permita á Administración coñecer o seu obxecto e determinar o seu axuste á normativa urbanística e sectorial de aplicación redactado por técnico/a. O proxecto deberá xustificar que tras as obras o local será apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función do mesmo e con especial referencia ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, seguridade contra incendios e accesibilidade precisas para o uso pretendido. Incluirá :
 - 2.1. Memoria descritiva
 - 2.2. Memoria urbanística
 - 2.3. Memoria construtiva
 - 2.4. Cumprimento do CTE
 - 2.5. Cumprimento da normativa acústica.
 - 2.6. Planos arquitectura
 - 2.7. Planos de instalacións
 - 2.8. Prego de condicións



Copia auténtica - Xerencia de Urbanismo - Vigo	Data impresión: 05/02/2019 07:16	Páxina 3 de 8
EXPEDIENTE 1055_400	CSV: 2DEB53-E1EA86-49DC23-DF2H79-K5ETVH-H7	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
XEFATURA

- 2.9. Medicións e presuposto
- 2.10. Estudio de Seguridade e Saúde
- 2.11. Estudio de xestión de residuos.
3. Proxecto técnico da actividade e das instalacións ou memoria no caso de instalacións de pequena entidade redactado por técnico/a .
4. A Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas a incluír no proxecto de obras en edificacións situadas nos ámbitos dos PEPRIs e PEEC.
5. Certificado asinado polo técnico redactor de que o proxecto cumpre coa normativa técnica de aplicación.
6. Reportaxe fotográfica
7. Oficio de dirección das obras

Xunto coa verificación documental o/a técnico/a municipal reflectirá a seguinte información extraída da documentación achegada polo interesado e da normativa aplicable:

1. Tipo e descrición da actividade indicando si é de pública concorrencia, afecta a menores, industriais ou actividades que teñan especial incidencia pola súa entidade ou características (espectáculos, lugares de reunión, sanitario, deportivo, industrial,...). Así como se é un uso permisible ou non pola ordenación urbanística.
- 2.- Tipo de obras, no seu caso, segundo a súa clasificación na ordenanza de tramitación de licenzas (conservación, reforma,...). Así como se as obras son permisibles ou non segundo a ordenación urbanística.
- 3.- Condicións urbanísticas e afeccións sectoriais.
- 4.- Tipo de proxecto e identificación do técnico/a redactor/a.



Copia auténtica - Xerencia de Urbanismo - Vigo	Data impresión: 05/02/2019 07:16	Páxina 4 de 8
EXPEDIENTE 1055_400	CSV: 2DEB53-E1EA86-49DC23-DF2H79-K5ETVH-H7	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
XEFATURA

ANEXO II.- VERIFICACIÓN A REALIZAR NA OFICINA ADMINISTRATIVA

1.1.1 (RIAE art. 78.2 y art. 11) Exercicio de actividades económicas e apertura de establecementos dedicados ás mesmas e suxeitas ao réxime de comunicación previa, nos que non se prevexan obras (CP-01)

1. Impreso de solicitude asinado polo/a solicitante ou representante acreditado/a.
2. Competencia da Administración para a recepción da comunicación.
3. A adecuación do medio de intervención utilizado para a actividade ou establecemento obxecto da comunicación.
4. Os datos identificativos da persoa física ou xurídica titular da actividade ou do establecemento e, no seu caso, de quen a represente, así como unha dirección a efectos de notificacións.
5. O documento acreditativo da dispoñibilidade do establecemento ou espazo aberto ao público en calidade de propietarios/as ou arrendatarios/as ou en virtude de calquera outro título xurídico.
6. A autorización ou declaración ambiental, no seu caso.
7. Copia das autorizacións, concesións administrativas ou informes sectoriais cando sexan legalmente exixibles ao solicitante, ou acreditación de que se solicitou o seu outorgamento.
8. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico/a competente, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de maneira que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado/a ou incurso/a en causa de incompatibilidade.
9. No seu caso, o certificado de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal.
10. Renuncia do propietario/a do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación, se é o caso.
11. O xustificante do pago dos tributos municipais que resulten preceptivos.

1.1.2. (RIAE art. 78.2 y art. 11) Exercicio de actividades económicas e apertura de establecementos dedicados ás mesmas, nos que se comunicaron previamente obras ou obtido licenza de obras. Actividades suxeitas ao réxime de comunicación previa (CP-01)

- 1 Impreso de solicitude asinado polo/a solicitante ou representante acreditado/a.
- 2 Competencia da Administración para a recepción da comunicación.
- 3 A adecuación do medio de intervención utilizado para a actividade ou establecemento obxecto da comunicación.
- 4 Os datos identificativos da persoa física ou xurídica titular da actividade ou do establecemento e, no seu caso, de quen a represente, así como unha dirección a efectos de notificacións.





CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
XEFATURA

5 Referencia da comunicación previa ou a licenza urbanística que amparou a obra realizada.

6 Informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do Decreto 106/2015, do 9 de Xullo, sobre a contaminación acústica de Galicia, que deberá completarse co disposto no artigo 15 da Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións. Non será obrigatorio no caso de que a persoa titular da actividade faga constar expresamente que actividade producirán un nivel sonoro igual ou inferior, en calquera horario, a 75 dB, excepto nas actividades nocturnas e as diúrnas dos grupos 1 e 2 da táboa 4 do Manual de Procedemento adxunto á *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións* que, en calquera caso, deberán achegar o certificado establecido no artigo 15 da dita ordenanza.

7 Copia das autorizacións, concesións administrativas ou informes sectoriais cando sexan legalmente exixibles ao solicitante, ou acreditación de que se solicitou o seu outorgamento

8 Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico/a competente, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de maneira que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado/a ou incurso/a en causa de incompatibilidade.

9 No seu caso, o certificado de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal.

10 Renuncia do propietario/a do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación, se é o caso.

11 O xustificante do pago dos tributos municipais que resulten preceptivos.

1.2 (LEG, art. 40) Exercicio de actividades económicas e apertura de establecementos dedicados ás mesmas e suxeitas ao réxime de declaración responsable, nos que non se prevexan obras (AR-01):

1 Impreso de solicitude asinado polo/a solicitante ou representante acreditado/a.

2 Competencia da Administración para a recepción da comunicación.

3 A adecuación do medio de intervención utilizado para a actividade ou establecemento obxecto da comunicación.

4 Declaración responsable dirixida ao concello na que constará:

4.1 O nome, apelidos e dirección da persoa física ou xurídica titular da actividade e, no seu caso, da persoa que actúe na súa representación, así como unha dirección a efectos de notificacións.

4.2 A data prevista de apertura do establecemento ou do inicio do espectáculo público ou actividade.

4.3 A sinatura da persoa solicitante.

4.4 O órgano, centro ou unidade administrativa a que se dirixe.





CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
XEFATURA

- 5 O documento acreditativo da dispoñibilidade do establecemento ou espazo aberto ao público en calidade de propietarios/as ou arrendatarios/as ou en virtude de calquera outro título xurídico.
- 6 No seu caso, a autorización, informe ou declaración ambiental que proceda, de conformidade coa normativa específica de aplicación.
- 7 Copia das autorizacións, concesións administrativas ou informes sectoriais cando sexan legalmente exixibles ao solicitante, ou acreditación de que se solicitou o seu outorgamento.
- 8 A póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pago das curmás correspondentes ao período do seguro en curso ou copia dos mesmos.
- 9 Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico/a competente, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de maneira que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado/a ou incurso/a en causa de incompatibilidade.
- 10 Calquera outra documentación que veña esixida por la normativa de aplicación.
- 11 No seu caso, o certificado, acta ou informe de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal.
- 12 Renuncia do propietario/a do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación, se é o caso.
- 13 O xustificante do pago dos tributos municipais que resulten preceptivos.

2 (DLSG, art. 361) Obras sujetas al régimen de comunicación previa y necesarias para el desarrollo de ctividades económicas y apertura de establecimientos sujetas al régimen de comunicación previa o declaración responsable (CP-02):

1. Impreso de solicitude asinado polo/a solicitante ou representante acreditado/a.
2. Competencia da Administración para a recepción da comunicación.
3. A adecuación do medio de intervención utilizado para a actividade ou establecemento obxecto da comunicación.
4. Os datos identificativos da persoa física ou xurídica titular da actividade ou do establecemento e, no seu caso, de quen a represente, así como unha dirección a efectos de notificacións.
5. O documento acreditativo da dispoñibilidade do establecemento ou espazo aberto ao público en calidade de propietarios/as ou arrendatarios/as ou en virtude de calquera outro título xurídico.
6. Autorización ou documento de avaliación ambiental, no caso de requirila o uso a que se destinen as obras.
7. Copia das autorizacións, concesións administrativas ou informes sectoriais cando sexan legalmente exixibles ao solicitante, ou acreditación de que se solicitou o seu outorgamento.





CONCELLO DE VIGO

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
XEFATURA

8. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico/a competente, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de maneira que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado/a ou incurso/a en causa de incompatibilidade.
9. Data de inicio e finalización das obras.
10. De ser o caso, certificado emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal previstas neste regulamento.
11. Renuncia do propietario/a do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación, se é o caso.
12. O xustificante do pago dos tributos municipais que resulten preceptivos.



Copia auténtica - Xerencia de Urbanismo - Vigo	Data impresión: 05/02/2019 07:16	Páxina 8 de 8
EXPEDIENTE 1055_400	CSV: 2DEB53-E1EA86-49DC23-DF2H79-K5ETVH-H7	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		