**Identificació de tràmits associats a la implantació d’activitats**

**Llistat, fitxes de tràmits i models de formularis de sol·licitud**

**Versió febrer 2016**

**Actualitzat a la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l’activitat administrativa de l’Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d’impuls de l’activitat econòmica.**

Elaborat pel Grup de Treball Tècnic en el marc del projecte:

**“Tramitació d’activitats empresarials al món local”**

**Diputació de Barcelona**

**ÍNDEX**

[1. Introducció](#_Toc442873444)

[2. Canvis a les fitxes i formularis realitzats sobre les anteriors versions](#_Toc442873445)

[3. Relació dels tràmits desenvolupats](#_Toc442873446)

[DECLARACIÓ RESPONSABLE D’OBERTURA](#_Toc442873447)

[Fitxa del tràmit](#_Toc442873448)

[Formulari](#_Toc442873449)

[COMUNICACIÓ PRÈVIA D’OBERTURA](#_Toc442873450)

[Fitxa del tràmit](#_Toc442873451)

[Formulari](#_Toc442873452)

[SOL·LICITUD INFORME PREVI EN MATÈRIA D’INCENDIS](#_Toc442873453)

[Fitxa del tràmit](#_Toc442873454)

[Formulari](#_Toc442873455)

[COMUNICACIÓ DE CANVI DE TITULARITAT D’ACTIVITATS](#_Toc442873456)

[Fitxa del tràmit](#_Toc442873457)

[Formulari](#_Toc442873458)

[Comunicació conjunta](#_Toc442873459)

[SOL·LICITUD INFORME URBANÍSTIC ASSOCIAT A LA TRAMITACIÓ D’ACTIVITATS](#_Toc442873463)

[Fitxa del tràmit](#_Toc442873464)

[Formulari](#_Toc442873465)

[LLICÈNCIA AMBIENTAL (Annex II)](#_Toc442873469)

[Fitxa del tràmit](#_Toc442873470)

[Formulari](#_Toc442873471)

[COMUNICACIÓ PRÈVIA AMBIENTAL MUNICIPAL (Annex III)](#_Toc442873472)

[Fitxa del tràmit](#_Toc442873473)

[Formulari](#_Toc442873474)

[COMUNICACIÓ PRÈVIA DE MODIFICACIÓ NO SUBSTANCIAL D’UNA ACTIVITAT amb efectes sobre les persones o el medi ambient](#_Toc442873475)

[Fitxa del tràmit](#_Toc442873476)

[Formulari](#_Toc442873477)

[COMUNICACIÓ PRÈVIA MUNICIPAL D’ESTABLIMENTS NO PERMANENTS DESMUNTABLES](#_Toc442873478)

[Fitxa del tràmit](#_Toc442873479)

[Formulari](#_Toc442873480)

[COMUNICACIÓ PRÈVIA MUNICIPAL D’ESTABLIMENTS FIXOS OBERTS AL PÚBLIC D’ESPECTACLES PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES ORDINÀRIES](#_Toc442873481)

[Fitxa del tràmit](#_Toc442873482)

[Formulari](#_Toc442873483)

[COMUNICACIÓ PRÈVIA MUNICIPAL PER A ESPECTACLES PÚBLICS O ACTIVITATS RECREATIVES DE CARÀCTER EXTRAORDINARI](#_Toc442873484)

[Fitxa del tràmit](#_Toc442873485)

[Formulari](#_Toc442873486)

[COMUNICACIÓ PRÈVIA DE MODIFICACIÓ NO SUBSTANCIAL D’UN ESTABLIMENT I/O D’UN ESPECTACLE O ACTIVITAT RECREATIVA](#_Toc442873487)

[Fitxa del tràmit](#_Toc442873488)

[Formulari](#_Toc442873489)

[LLICÈNCIA MUNICIPAL PER A ESPECTACLES PÚBLICS O ACTIVITATS RECREATIVES DE CARÀCTER EXTRAORDINARI](#_Toc442873490)

[Fitxa del tràmit](#_Toc442873491)

[Formulari](#_Toc442873492)

[LLICÈNCIA MUNICIPAL D’ESTABLIMENTS FIXOS OBERTS AL PÚBLIC D’ESPECTACLES PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES ORDINÀRIES](#_Toc442873493)

[Fitxa del tràmit](#_Toc442873494)

[Formulari](#_Toc442873495)

# Introducció

Les **fitxes dels tràmits i models de formularis** que es presenten en aquest document són fruit dels treballs portats a terme pel Grup de Treball Tècnic per a donar compliment a la tramitació d’activitats empresarials seguint els criteris del [servei FUE Local.](http://www.aoc.cat/Inici/SERVEIS/Projectes-organitzatius/FUE-Local)

Aquesta versió de febrer 2016, es troba adaptada a la [*Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l’activitat administrativa de l’administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d’impuls de l’activitat econòmica*](http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=699070&language=ca_ES)*.*

# Canvis a les fitxes i formularis realitzats sobre les anteriors versions

1. **Declaració Responsable d’Obertura** i **Comunicació Prèvia d’Obertura.**

Pel primer (DRO), s’han incorporat al formulari les referències al Certificat tècnic, i respecte el segon, la CPO, s’ha eliminat la possibilitat de realitzar un canvi de titularitat, al centralitzar-ho des del tràmit de “Comunicació de canvi de titularitat” creat a tal efecte.

1. **Comunicació prèvia ambiental municipal, Comunicació de canvi de titularitat d’activitats, Llicència ambiental (Annex II), Comunicació prèvia de modificació no substancial d’una activitat amb o sense efectes sobre les persones o el medi ambient i Informe urbanístic associat a la tramitació d’activitats.**

A la pràctica hem actualitzat el tràmits tenint en compte la Llei 16/2015 de Simplificació, i també hem aprofitat per a que aquestes fitxes puguin ser compatibles amb els ens que no disposen de les Ordenances tipus aprovades.

Concretament i pel tràmit de *Comunicació de canvi de titularitat d’activitats*hem eliminat el terme de Comunicació “prèvia” al considerar-ho un error i s’han centralitzat tots els canvis de titularitat en aquest formulari (exceptuant la Declaració Responsable d’Obertura que continua realitzant-se en el mateix*).*

A la pràctica, per a cada tràmit identificat es presenta el detall de la seva fitxa, així com una proposta de model de formulari. Aquesta documentació és la que s’ha utilitzat per avançar en els treballs de digitalització dels tràmits a la solució e-TRAM, i pot ser un producte complementari interessant que cada ens es pot personalitzar per a la tramitació presencial.

En la realització d’aquests treballs cal destacar especialment l’aportació dels enginyers municipals que formen part del projecte, i agrair sobretot la implicació i participació activa de Diputació de Barcelona, tant des de Secretaria General, com de l’Oficina d’Activitats i Urbanisme de la Diputació de Barcelona, aportant la seva experiència en la tramitació d’activitats.

# Relació dels tràmits desenvolupats

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| A continuació es mostra la relació dels tràmits municipals desenvolupats fins al moment al servei FUE Local, i que es troben disponibles a nivell de fitxa i formulari.  Tots aquests tràmits estan disponibles per a la totalitat dels ajuntaments catalans que hauran d’anar-los incorporant als seus portals municipals i esdevenir FUE, seguint els [criteris que es fixen a Canal Empresa](http://canalempresaweb.gencat.cat/ca/administratius_-_intern/administratius/La-FUE-en-el-mon-local-ajuntaments/Que-cal-fer-per-adherir-se-a-la-FUE/#pestanya-2) i que es detallen a continuació:  **FASE 1: Tràmits obligatoris segons la llei de simplificació** | |
| *Declaració responsable d’obertura* |
| *Comunicació prèvia d'obertura* |
| *Sol·licitud informe previ en matèria d'incendis* |
| *Data:*   * *13 agost 2015* | |
| **FASE 2: Tràmits obligatoris per esdevenir FUE** ([segons els criteris publicats a Canal Empresa](http://canalempresaweb.gencat.cat/ca/administratius_-_intern/administratius/La-FUE-en-el-mon-local-ajuntaments/Que-cal-fer-per-adherir-se-a-la-FUE/#pestanya-2)) | |
| *Comunicació de canvi de titularitat d’activitats* |
| *Sol·licitud informe urbanístic associat a la tramitació d’activitats* |
| *Declaració responsable en matèria de salut alimentària* |
| *Llicència ambiental (Annex II)* |
| *Comunicació prèvia ambiental municipal (Annex III)* |
| *Comunicació prèvia de modificació no substancial d’una activitat amb efectes sobre les persones o el medi ambient* |

*Dates:*

* *13 febrer 2016 (ajuntaments amb solució e-TRAM)*
* *13 d’agost de 2016 (ajuntaments amb solució pròpia integrada)*

**Altres tràmits optatius disponibles al servei FUE Local**

|  |
| --- |
| *Consulta prèvia de classificació de l’activitat* |
| *Comunicació prèvia municipal d'establiments no permanents desmuntables* |
| *Comunicació prèvia municipal d'establiments fixos oberts al públic, d'espectacles públics i activitats recreatives ordinàries* |
| *Comunicació prèvia municipal per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari* |
| *Comunicació prèvia de modificació no substancial d’un establiment i/o un espectacle o activitat recreativa* |
| *Llicència municipal d'establiments fixos oberts al públic, d'espectacles públics i activitats recreatives ordinàries* |
| *Llicència municipal per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari* |
| *Llicència municipal d'establiments oberts al públic de règim especial* |

# 

# DECLARACIÓ RESPONSABLE D’OBERTURA

***Per a activitats innòcues, d’acord amb la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l’activitat administrativa de l’Administració de la Ge­neralitat i dels governs locals de Catalunya i d’impuls de l’activitat econòmica***

## Fitxa del tràmit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom del tràmit:** | **DECLARACIÓ RESPONSABLE D’OBERTURA** |
| **Descripció:** | Mitjançant la Declaració responsable d’obertura l’interessat posa en coneixement de l’Administració l’inici d’una activitat econòmica innòcua, de les incloses en [l’Annex I de la Llei de simplificació](http://canalempresaweb.gencat.cat/.content/oge/doc/Quadre_activitats.xlsx) (vegeu columna corresponent a “Declaració responsable” de la taula tècnica), i declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits establerts per la normativa vigent per a l’exercici de l’activitat, que disposa d’un certificat tècnic justificatiu i que es compromet a mantenir-ne el compliment durant el seu exercici. |
| **Organisme Competent/Responsable:** | Ajuntament. |
| **Àrea tramitadora:** | Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències |
| **Classificació temàtica:** | Activitats |
| **Qui el pot demanar:** | La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s’ha de declarar la representació amb la qual s’actua |
| **Canals de tramitació:** | Per correu administratiu o de manera presencial |
| **Període de l’any en què es pot demanar:** | Es pot presentar en qualsevol moment |
| **Termini de la sol·licitud:** | La Declaració responsable es presenta quan es vol iniciar l’activitat i un cop finalitzades les obres i les instal·lacions necessàries per dur-la a terme. |
| **Requisits previs:** | * Disposar de la corresponent llicència o comunicació prèvia d’obres quan procedeixi * L’activitat a desenvolupar ha de ser compatible amb el planejament urbanístic * Disposar del certificat tècnic justificatiu del compliment de la normativa que regeix l’activitat, instal·lació o establiment, signat per un tècnic competent, [segons model adjunt.](http://canalempresaweb.gencat.cat/web/.content/oge/doc/Model_certificat_tecnic_DR.pdf) * Disposar de les llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic, si és el cas (per exemple, guals, terrasses, etc.). * Si es tracta d’establiments de comerç al detall d’aliments i begudes; restaurants i establiments de menjar; provisió de menjars preparats, bars i bars-restaurants, podeu comprovar els requisits que s’apliquen per a la vostra activitat en matèria de salut alimentària en el [quadre adjunt](http://canalempresaweb.gencat.cat/web/sites/canalempresaweb/.content/oge/doc/QUADRE_Salut_Alimentaria.pdf). * Haver fet el pagament de la taxa municipal associada a aquest tràmit |
| **Preu/Taxa:** | La taxa que estableixi l’ordenança fiscal |
| **Mitjans de pagament:** | Els que estableixi l’ordenança fiscal |
| **Documentació a aportar:** | Declaració responsable d’acord amb el model normalitzat, amb  el qual declara. S’haurà de declarar responsablement:  Que l’activitat compleix els requisits establerts per la normativa vigent per a accedir al seu exercici, i que es compromet a mantenir-ne el compliment durant l’exercici de l’activitat.   * Que es disposa d’un certificat tècnic justificatiu del compliment de la normativa que regeix l’activitat, instal·lació o establiment. * Que l’activitat és compatible amb el planejament urbanístic. * Que en cas d’actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions. * Que les dades consignades a la declaració són certes. |
| **Impresos del tràmit:** | **Formulari declaració responsable d’obertura.** |
| **Normativa:** | * [Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l’activitat administrativa de l’Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d’impuls de l’activitat econòmica.](http://portaldogc.gencat.cat/utilsEADOP/PDF/6920/1436266.pdf) |
| **Termini de resolució** | No hi ha resolució.  Les declaracions responsables presentades d’acord amb el que estableix la normativa vigent, són eficaces des de la seva entrada al Registre general de l’Ajuntament, moment a partir del qual es pot exercir l’activitat declarada, sempre que es disposi del comprovant de pagament de les taxes corresponents. La presentació de la declaració responsable faculta l’Ajuntament per verificar la conformitat de les dades que s’hi contenen. |
| **Silenci administratiu:** | No opera. |
| **Vies de reclamació:** | Les ordinàries del procediment administratiu. |
| **Altra informació d’interès:** | Quan el servei tècnic municipal, en comprovar les dades consignades a la declaració responsable detecti qualsevol inexactitud, falsedat o omissió ho posarà en coneixement de la persona titular, que disposarà del termini d’un mes per corregir-la i/o perfeccionar-la, sens perjudici del dret a presentar al·legacions en el termini de 15 dies a comptar de la notificació i de les responsabilitats a les quals s’hagués de fer front.  L’Ajuntament podrà incorporar l’activitat en un pla d’inspecció per a verificar el compliment dels requisits i la normativa sectorial aplicable. En cas que es constati algun incompliment s’iniciarà un procediment d’esmena d’una durada màxima de dos mesos, que no comportaria la suspensió de l’activitat, tret que hi hagués risc per a les persones, els béns o el medi ambient.  Aquest procediment d’esmena té una durada màxima de 2 mesos i és independent i compatible amb un possible procediment sancionador, i supletori en els casos en què la normativa sectorial de l’activitat no estableixi un procediment específic. |

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**DECLARACIÓ RESPONSABLE D’OBERTURA**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | |

**DADES DEL REPRESENTANT**

**(persona que presenta la declaració, en cas de ser algú diferent del titular)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport | |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |  |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | | |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mateixa de l’interessat | Mateixa del representant | | Altres (omplir el següent apartat) | | |
| **ALTRES DADES** | | | | |  |
| Nom i cognoms | | | | | DNI / Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | | Adreça electrònica | |

**TIPOLOGIA**

Inici d’una nova activitat

Modificació d’una activitat existent

Canvi de titularitat de l’activitat

**DADES DE L’ESTABLIMENT**

|  |  |
| --- | --- |
| Adreça | |
| Adreça d’accés (accés principal al local per un vial diferent a l’anterior, concretar-ho) | |
| Telèfon | Adreça electrònica |
| Referència cadastral (Mes informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> ) | |

**DADES DE L’ACTIVITAT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom comercial de l’activitat o establiment | | | | | | | |
| Activitat principal | | | | | |
| Codi CCAE: | | | Codi IAE: | | |
| Activitats secundàries (descripció) | | | | |  |
|  | | | | |  |
| **DESCRIPCIÓ DE L’ACTIVITAT** | | | | | | |
| **PARÀMETRES GENERALS** | | | | | | |
| Superfície total construïda (m2) | | Alçada lliure mínima (m) | | | | |
| Descripció del nombre de plantes ocupades per l’activitat (soterrani, planta baixa, planta pis...): | | |
| Horari de funcionament | | Ocupació màxima (persones) | | | | |
| **RELACIÓ DE MAQUINÀRIA** | | | | | | |
| Descripció, unitats, potència (kW) | | | | | | |

**DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L’AJUNTAMENT**

Llicència o comunicació prèvia d’obres (si és el cas).

Referència acreditativa d’haver-la obtingut:

Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic municipal (per exemple, guals, terrasses, etc.), si és el cas.

Referència acreditativa d’haver-la obtingut:

Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la taxa corresponent a aquesta *Declaració responsable*.

Referència identificativa núm.:

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

* Que l’activitat compleix els requisits establerts per la normativa vigent per a accedir al seu exercici, i que se’n mantindrà el compliment durant l’exercici de l’activitat.
* Que disposo d’un certificat tècnic acreditatiu del compliment de la normativa que regeix l’activitat, instal·lació o establiment, realitzat per:
* Nom i cognoms del tècnic competent:
* Col·legi professional:
* Número de col·legiat/ada:
* Data:

En el cas de Declaració Responsable amb la modalitat de canvi de titularitat declaro que no s’han modificat les condicions de l’establiment establertes en el darrer certificat tècnic existent per l’activitat.

* Que l’activitat és compatible amb el planejament urbanístic.
* Que en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
* Que les dades consignades a la declaració són certes.

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA L’INTERESSAT**

Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si es tracta d’un establiment afectat pel Real Decret Llei 191/2011 (si escau segons [taula adjunta](http://canalempresaweb.gencat.cat/web/.content/oge/doc/QUADRE_Salut_Alimentaria.pdf))

**AUTORITZA**

L’Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l’exercici de l’activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

**EFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA DECLARACIÓ RESPONSABLE**

* Un cop efectuada la *Declaració*, l’exercici de l’activitat es pot iniciar sota l’exclusiva responsabilitat de les persones titulars i tècniques que hagin realitzat certificacions, i alhora faculta a l’administració per a dur a terme qualsevol actuació de comprovació.
* La *Declaració* no atorga a la persona o empresa titular de l’activitat, facultats sobre el domini públic, el servei públic o els béns col·lectius, ni dóna cobertura a efectes contraris a l’ordenament vigent.
* La inexactitud, falsedat o omissió de qualsevol dada consignada en aquest document serà posada en coneixement de la persona titular que disposarà del termini d’un mes per corregir-la i/o perfeccionar-la, sens perjudici de les responsabilitats a les quals s’hagués de fer front, sens perjudici del dret a presentar al·legacions en el termini de 15 dies a comptar de la notificació i de les responsabilitats a les quals s’hagués de fer front.
* L’Ajuntament podrà incorporar l’activitat en un pla d’inspecció per a verificar el compliment dels requisits i la normativa sectorial aplicable. En cas que es constati algun incompliment s’iniciarà un procediment d’esmena d’una durada màxima de dos mesos, que no comportaria la suspensió de l’activitat, tret que hi hagués risc per a les persones, els béns o el medi ambient.

Aquest procediment d’esmena és independent i compatible amb un possible procediment sancionador, i supletori en els casos en què la normativa sectorial de l’activitat no estableixi un procediment específic.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

Signatura,

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Constantí amb la finalitat d'exercir les seves competències i funcions conforme als termes establers a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a l'Ajuntament de Constantí, Cr. Major, 27 43120 Constantí.

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L’AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

# COMUNICACIÓ PRÈVIA D’OBERTURA

***Per a activitats de baix risc, d’acord amb la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l’activitat administrativa de l’Administració de la Ge­neralitat i dels governs locals de Catalunya i d’impuls de l’activitat econòmica***

## Fitxa del tràmit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom del tràmit:** | **Comunicació prèvia d’obertura** |
| **Descripció:** | Mitjançant la *Comunicació prèvia d’obertura* l’interessat posa en coneixement de l’administració l’inici d’una activitat econòmica de baix risc, de les incloses en [l’Annex II de la Llei 16/2015 de simplificació](http://canalempresaweb.gencat.cat/.content/oge/doc/Quadre_activitats.xlsx), (veure columna corresponent a “Comunicació prèvia” a la taula tècnica adjunta) i acompanya el projecte i certificat tècnics necessaris per al seu exercici. |
| **Organisme Competent/Responsable:** | Ajuntament. |
| **Àrea tramitadora:** | Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències. |
| **Classificació temàtica:** | Activitats. |
| **Qui el pot demanar:** | La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s’ha de declarar la representació amb la qual s’actua. |
| **Canals de tramitació:** | Per correu administratiu o de manera presencial. |
| **Període de l’any en què es pot demanar:** | Es pot presentar en qualsevol moment. |
| **Termini de la sol·licitud:** | La comunicació prèvia d’obertura es presenta quan es vol iniciar l’activitat i un cop finalitzades les obres i les instal·lacions necessàries per dur-la a terme. |
| **Requisits previs:** | * Disposarde la corresponent llicència o comunicació prèvia d’obres quan procedeixi * L’activitat a desenvolupar ha de ser compatible amb el planejament urbanístic * Disposar del projecte tècnic de l’activitat, redactat i signat per un tècnic competent, així com del certificat tècnic justificatiu del compliment de la normativa que regeix l’activitat, instal·lació o establiment, signat per un tècnic competent. * Disposar de les llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic, si és el cas (per exemple, guals, terrasses, etc.). * Si es tracta d’establiments de *comerç al detall d’aliments i begudes; restaurants i establiments de menjar; provisió de menjars preparats, bars i bars-restaurants*, podeu comprovar els requisits que s’apliquen per a la vostra activitat en matèria de salut alimentària, en el [quadre adjunt](http://canalempresaweb.gencat.cat/web/sites/canalempresaweb/.content/oge/doc/QUADRE_Salut_Alimentaria.pdf). * En cas que l’activitat a desenvolupar es consideri de risc important en matèria d’incendis, segons el que preveu la Llei 3/2010 (Vegeu quadre d’activitats, columna “Informe previ en matèria d’incendis”), de forma prèvia a fer la comunicació cal:   1. Obtenir l’informe previ en matèria d’incendis   2. Un cop es rebi l’informe previ en matèria d’incendis d’incendis, s’haurà de contactar amb una [entitat col·laboradora de l’Administració](http://interior.gencat.cat/ca/arees_dactuacio/bombers/prevencio_d_incendis/entitats_col_laboradores_de_l_administracio/llista_d_entitats_acreditades/) per tal d’obtenir el certificat de comprovació favorable en matèria d’incendis. * Haver fet el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit. |
| **Preu/Taxa:** | La taxa que estableixi l’ordenança fiscal. Podeu consultar-la a stecnics@constanti.cat |
| **Mitjans de pagament:** | Els que estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Documentació a aportar:** | 1. *Comunicació prèvia d’obertura* d’acord amb el model normalitzat que inclou la declaració responsable següent:  * Que en cas d’actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions. * Que l’activitat és compatible amb el planejament urbanístic * Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com tota la documentació que s’adjunta.  1. Projecte tècnic signat per un tècnic competent. 2. Certificat del tècnic competent que sigui responsable de la posada en funcionament de l’activitat, d’acord amb el projecte presentat. 3. Llicències, autoritzacions o concessions relatives a la utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau (referència a aquestes, si les atorga l’Ajuntament). 4. Autorització d’abocaments d’aigües residuals a la llera pública o al mar, només en el cas que no estiguin connectades al sistema públic de sanejament. 5. Acreditació d’haver obtingut la llicència d’obres o d’haver presentat la comunicació prèvia d’obres quan procedeixi. 6. Acta de comprovació favorable en matèria d’incendis en cas que l’activitat a desenvolupar estigui considerada de risc important en matèria d’incendis, segons el que preveu la Llei 3/2010 (Vegeu [quadre d’activitats, columna “Informe previ en matèria d’incendis](http://canalempresaweb.gencat.cat/.content/oge/doc/Quadre_activitats.xlsx)”) |
| **Impresos del tràmit:** | Formulari de *Comunicació prèvia d’obertura* |
| **Normativa:** | * [Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l’activitat administrativa de l’Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d’impuls de l’activitat econòmica.](http://portaldogc.gencat.cat/utilsEADOP/PDF/6920/1436266.pdf) * [Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d’incendis.](http://interior.gencat.cat/web/.content/home/030_arees_dactuacio/bombers/prevencio_d_incendis/normativa_aplicable/documents/llei_3_2010_de_prevencio_i_seguretat_en_materia_d_incendis.pdf) |
| **Termini de resolució** | No hi ha resolució.  Les comunicacions prèvies presentades d’acord amb el que estableix la normativa vigent, són eficaces des de la seva entrada al Registre general de l’Ajuntament, moment a partir del qual es pot exercir l’activitat comunicada, sempre que es disposi del comprovant de pagament de les taxes corresponents. La presentació de la comunicació prèvia faculta l’Ajuntament per verificar la conformitat de les dades que s’hi contenen. |
| **Silenci administratiu:** | No opera. |
| **Vies de reclamació:** | Les ordinàries del procediment administratiu. |
| **Altra informació d’interès:** | Quan el servei tècnic municipal, en comprovar les dades consignades a la comunicació prèvia d’obertura detecti qualsevol inexactitud, falsedat o omissió ho posarà en coneixement de la persona titular, que disposarà del termini d’un mes per corregir-la i/o pe perfeccionar-la, sens perjudici del dret a presentar al·legacions en el termini de 15 dies a comptar de la notificació i de les responsabilitats a les quals s’hagués de fer front.  L’Ajuntament podrà incorporar l’activitat en un pla d’inspecció per a verificar el compliment dels requisits i la normativa sectorial aplicable. En cas que es constati algun incompliment s’iniciarà un procediment d’esmena d’una durada màxima de dos mesos, que no comportaria la suspensió de l’activitat, tret que hi hagués risc per a les persones, els béns o el medi ambient.  Aquest procediment d’esmena té una durada màxima de dos mesos i és independent i compatible amb un possible procediment sancionador, i supletori en els casos en què la normativa sectorial de l’activitat no estableixi un procediment específic. |

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**COMUNICACIÓ PRÈVIA D’OBERTURA**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | |

**DADES DEL REPRESENTANT (en cas d’haver-n’hi)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport | |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |  |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | | |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Les del Sol·licitant | | Les del Representant | | Altres (Omplir el següent formulari) | | |
| **ALTRES DADES** | | | | | |  |
| Nom i cognoms / Raó social | | | | | | DNI / Passaport |
| Adreça | | | Codi Postal | | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | | Telèfon | | Adreça electrònica | |

**TIPOLOGIA**

Inici d’una nova ac**t**ivitat

Modificació d’una activitat existent

**DADES DE L’ESTABLIMENT / ACTIVITAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom comercial | | |
| Referència cadastral (Més informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> ) | | |
| Adreça | | |
| Telèfon | Adreça electrònica | |
| Activitat principal | | |
| Codi CCAE: | | |
| Altres activitats / activitats secundàries (Descripció) | |  |

**DADES TÈCNIQUES DE L’ACTIVITAT**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARÀMETRES GENERALS** | | | | | |
| Superfície total (m2) | Superfície útil (m2) | | | Alçada (m) | |
| Superfície magatzem (m2) | | Alçada (m) | | |
| Potència contractada(kW) | Horari de funcionament | | Aforament estimat (num. Usuaris) | | |
| **RELACIÓ DE MAQUINÀRIA** | | | | | |
| Descripció, unitats, potència (kW) | | | | | |

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT**

Projecte tècnic signat per un tècnic competent.

Certificat del tècnic competent responsable de la posada en funcionament de l’activitat.

Acta de comprovació favorable en matèria d’incendis en cas que l’activitat a desenvolupar es consideri de risc important en matèria d’incendis, segons el que preveu la Llei 3/2010 (Vegeu quadre tècnic d’activitats, columna “Informe previ en matèria d’incendis”).

Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic no municipal, si escau.

Autorització d’abocaments d’aigües residuals a la llera pública o al mar, només en el cas que no estiguin connectades al sistema públic de sanejament.

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA L’INTERESSAT**

Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si es tracta d’un establiment afectat pel Real Decret Llei 191/2011 (si escau segons [taula adjunta](http://canalempresaweb.gencat.cat/web/.content/oge/doc/QUADRE_Salut_Alimentaria.pdf))

**DOCUMENTACIÓ QUE ES TROBA EN PODER DE L’AJUNTAMENT**

Llicència o comunicació prèvia d’obres (si és el cas).

Referència acreditativa d’haver-la obtingut:

Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic municipal (per exemple, guals, terrasses, etc.), si és el cas.

Referència acreditativa d’haver-la obtingut:

Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la taxa corresponent a aquesta *Comunicació prèvia*.

Referència identificativa núm.:

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

* Que en cas d’actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
* Que l’activitat és compatible amb el planejament urbanístic
* Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com tota la documentació que s’adjunta.

**AUTORITZO**

* A l’Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l’exercici de l’activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

**EFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ PRÈVIA**

* Un cop efectuada la comunicació prèvia, l’exercici de l’activitat es pot iniciar sota l’exclusiva responsabilitat de les persones titulars i tècniques que hagin realitzat certificacions, i alhora faculta a l’administració per a dur a terme qualsevol actuació de comprovació.
* La comunicació no atorga a la persona o empresa titular de l’activitat, facultats sobre el domini públic, el servei públic o els béns col·lectius, ni dóna cobertura a efectes contraris a l’ordenament vigent.
* La inexactitud, falsedat o omissió de qualsevol dada consignada en aquest document serà posada en coneixement de la persona titular que disposarà del termini d’un mes per corregir-la i/o perfeccionar-la, sens perjudici del dret a presentar al·legacions en el termini de 15 dies a comptar de la notificació i de les responsabilitats a les quals s’hagués de fer front.
* L’Ajuntament podrà incorporar l’activitat en un pla d’inspecció per a verificar el compliment dels requisits i la normativa sectorial aplicable. En cas que es constati algun incompliment s’iniciarà un procediment d’esmena d’una durada màxima de dos mesos, que no comportaria la suspensió de l’activitat, tret que hi hagués risc per a les persones, els béns o el medi ambient.

Aquest procediment d’esmena és independent i compatible amb un possible procediment sancionador, i supletori en els casos en què la normativa sectorial de l’activitat no estableixi un procediment específic.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

Signatura,

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Constantí amb la finalitat d'exercir les seves competències i funcions conforme als termes establers a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a l'Ajuntament de Constantí, Cr. Major, 27 43120 Constantí.

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L’AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

# SOL·LICITUD INFORME PREVI EN MATÈRIA D’INCENDIS

## Fitxa del tràmit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom del tràmit:** | **Sol·licitud informe previ en matèria d'incendis** |
| **Descripció:** | És l'informe en matèria de prevenció d'incendis que s'ha de sol·licitar amb anterioritat a la presentació de la comunicació prèvia d'una activitat considerada de risc important en matèria d’incendis, quan aquesta estigui inclosa en els annexos 1 o 2 de [la Llei 3/2010, de 18 de febrer.](http://interior.gencat.cat/web/.content/home/030_arees_dactuacio/bombers/prevencio_d_incendis/normativa_aplicable/documents/presentacio_explicativa_de_la_llei_3_2010.pdf)  Posteriorment a l’obtenció de l’informe favorable, caldrà realitzar l’acte de comprovació en matèria d’incendis i procedir a efectuar la comunicació prèvia corresponent. |
| **Organisme Competent/Responsable:** | Generalitat de Catalunya. |
| **Àrea tramitadora:** | Ajuntament: Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències. |
| **Classificació temàtica:** | Activitats. |
| **Qui el pot demanar:** | La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s’actua. |
| **Canals de tramitació:** | Per correu administratiu o de manera presencial. |
| **Període de l’any en què es pot demanar:** | Es pot presentar en qualsevol moment. |
| **Termini de la sol·licitud:** | Prèviament a l’inici de l’activitat i de la presentació de la corresponent comunicació prèvia. |
| **Requisits previs:** | Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit, si és el cas. |
| **Preu/Taxa:** | La taxa que, si és el cas, estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Mitjans de pagament:** | Els que estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Documentació a aportar:** | 1. Sol·licitud d’acord amb el model normalitzat. 2. Portada de la documentació tècnica ([formulari SP01 del Departament d’Interior de la Generalitat de Catalunya](http://interior.gencat.cat/web/sites/interior/.content/home/030_arees_dactuacio/bombers/prevencio_d_incendis/contingut_de_la_documentacio_tecnica/documents/Annex-1-Portada-documentacio-tecnica-SP01.doc)) 3. Certificat de coincidència entre el suport electrònic i el suport paper [(formulari SP02 del Departament d’Interior de la Generalitat de Catalunya)](http://interior.gencat.cat/web/sites/interior/.content/home/030_arees_dactuacio/bombers/prevencio_d_incendis/contingut_de_la_documentacio_tecnica/documents/Annex-2-Declaracio-responsable-coincidencia-SP02.doc) 4. Projecte tècnic descriptiu i justificatiu del compliment de la reglamentació tècnica aplicable en matèria d’incendis 5. En cas d’actuar com a representant legal, declarar que es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions. |
| **Impresos del tràmit:** | Formulari de la sol·licitud *d’Informe previ en matèria d’incendis.* |
| **Normativa:** | Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d’incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. |
| **Termini de Resolució** | El termini per resoldre la petició d’informe per part de l’òrgan de la Generalitat és de dos mesos des que entra la petició fins que s’emet l’informe. |
| **Silenci administratiu:** | En el cas que, un cop transcorregut aquest termini no s’hagi emès l’informe, s’entén que l’informe és favorable. |
| **Vies de reclamació:** | Les ordinàries del procediment administratiu. |
| **Altra informació d’interès:** | L’Ajuntament trametrà la sol·licitud a l’òrgan competent de la Generalitat, el qual emetrà l’informe en un termini de dos mesos, i el farà arribar a l’Ajuntament que, alhora, el notificarà a l’interessat.  No caldrà realitzar novament aquest tràmit:   * En el supòsit d’haver tramitat una llicència d’obres i haver efectuat ja el control preventiu en matèria d’incendis. * En el supòsit que una activitat, sense ser modificada, canviï de titularitat i ja disposi d’aquest control preventiu en matèria d’incendis. |

## Formulari

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**SOL·LICITUD INFORME PREVI EN MATÈRIA D’INCENDIS**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | |

**DADES DEL REPRESENTANT (en cas d’haver-n’hi)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport | |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |  |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | | |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Les del Sol·licitant | | Les del Representant | | Altres (Omplir el següent formulari) | | |
| **ALTRES DADES** | | | | | |  |
| Nom i cognoms | | | | | | DNI / Passaport |
| Adreça | | | Codi Postal | | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | | Telèfon | | Adreça electrònica | |

**DADES DE L’ESTABLIMENT / ACTIVITAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom comercial | | |
| Referència cadastral (Més informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> ) | | |
| Adreça | | |
| Telèfon | Adreça electrònica | |
| Activitat principal | | |
| Codi CCAE: | | |
| Altres activitats / activitats secundàries (Descripció) | |  |

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT**

Portada de la documentació tècnica (formulari SP01 del Departament d’Interior de la Generalitat de Catalunya)

Certificat de coincidència entre el suport electrònic i el suport paper (formulari SP02 del Departament d’Interior de la Generalitat de Catalunya)

Projecte tècnic descriptiu i justificatiu del compliment de la reglamentació tècnica aplicable en matèria d’incendis

Altra documentació:

**DOCUMENTACIÓ QUE ES TROBA EN PODER DE L’AJUNTAMENT**

Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la corresponent taxa.

Identificada amb la liquidació núm.:

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

Que en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.

**SOL·LICITO**

Que es tingui per presentada aquesta sol·licitud i que l’Ajuntament la remeti a la Generalitat per a l’emissió del corresponent informe previ en matèria d’incendis.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

Signatura,

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Constantí amb la finalitat d'exercir les seves competències i funcions conforme als termes establers a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a l'Ajuntament de Constantí, Cr. Major, 27 43120 Constantí.

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L’AJUNTAMENT DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

# COMUNICACIÓ DE CANVI DE TITULARITAT D’ACTIVITATS

## Fitxa del tràmit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom del tràmit:** | **Comunicació de canvi de titularitat d’activitats** |
| **Descripció:** | És el tràmit a través del qual la persona o empresa titular d’una activitat que disposa de llicència o comunicació prèvia vigent, posa en coneixement de l’Ajuntament que transmet el corresponent títol que l’habilitava per exercir l’activitat.  Aquesta comunicació a l’Ajuntament serveix per acreditar la subrogació del nou titular en els drets i deures derivats de la llicència o comunicació prèvia. |
| **Organisme Competent/Responsable:** | Ajuntament. |
| **Àrea tramitadora:** | Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències. |
| **Classificació temàtica:** | Activitats. |
| **Qui el pot demanar:** | Tant el transmitent com el nou titular |
| **Canals de tramitació:** | Per correu administratiu o de manera presencial. |
| **Període de l’any en què es pot demanar:** | Es pot presentar en qualsevol moment. |
| **Termini de la sol·licitud:** | La comunicació ha de formalitzar-se en el termini màxim d’un mes des que s’ha produït efectivament la transmissió. |
| **Requisits previs:** | 1. El titular transmitent ha de disposar de la corresponent llicència o comunicació prèvia vigent. 2. Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit. |
| **Preu/Taxa:** | La taxa que estableixi l’ordenança fiscal. Podeu consultar-la a stecnics@constanti.cat |
| **Mitjans de pagament:** | Els que estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Documentació a aportar:** | 1. Comunicació de transmissió del títol (llicència o comunicació prèvia) que habilita per a l’exercici de l’activitat, d’acord amb el model normalitzat que inclou la Declaració responsable següent:  * Que en cas d’actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions. * Que les responsabilitats i les obligacions de l’antic titular derivades de la llicència o de la comunicació prèvia són assumides pel nou titular. A tal efecte es pot aportar una Declaració conjunta de la titularitat de l’activitat, signada tant per l’antic titular com pel nou, seguint el [model proposat](http://canalempresaweb.gencat.cat/.content/oge/doc/Model_declaracio_conjunta_canvi_titularitat_activitat.pdf) * Que les dades consignades en la Comunicació són certes, així com la documentació que s’adjunta, si és el cas. * Que es disposa, si és necessària, de la pòlissa o el contracte d’assegurances o altres garanties que responen de l’activitat, a nom del nou titular. |
| **Impresos del tràmit:** | Comunicació de canvi de titularitat d’activitats |
| **Normativa:** | * Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. * Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives. * Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l’activitat administrativa de l’Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d’impuls de l’activitat econòmica * Decret 112/2010, de 31 d’agost, Reglament d’espectacles públics i activitats recreatives. * Ordenances municipals. |
| **Termini de Resolució** | Un cop efectuada aquesta comunicació, l’Ajuntament actualitzarà les dades en el Registre municipal corresponent. |
| **Silenci administratiu:** | No opera. |
| **Vies de reclamació:** | Les ordinàries del procediment administratiu. |
| **Altra informació d’interès:** | No es podrà transmetre la llicència o comunicació prèvia, quan el nombre de les que es poden atorgar o presentar sigui limitat o que s’hagin concedit o rebut, comprovat i controlat tenint en compte les característiques particulars dels subjectes autoritzats inicialment.  Tampoc es pot transmetre l’activitat quan es trobi subjecte a un expedient de revocació o caducitat, fins que no hi hagi una resolució ferma.  En el cas que el transmitent no pugui o no vulgui formalitzar la comunicació a l’Ajuntament, serà suficient que l’adquirent acompanyi la documentació acreditativa del negoci jurídic que ha vehiculat la transmissió de la titularitat del negoci, de la llicència o de la comunicació prèvia.  Una vegada produïda la transmissió, les responsabilitats i les obligacions de l’antic titular derivades de la Llicència o de la Comunicació prèvia són assumides pel nou titular. En defecte de comunicació, els subjectes que intervenen en la transmissió són responsables solidaris de la responsabilitat que es pugui derivar de l’activitat subjecte a llicència o comunicació prèvia. |

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**COMUNICACIÓ PRÈVIA DE CANVI DE TITULARITAT D'ACTIVITATS**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | |

**DADES DEL REPRESENTANT**

**(persona que presenta la declaració, en cas de ser algú diferent del titular)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport | |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |  |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | | |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mateixa del declarant | Mateixa del representant | | Altres dades (omplir el següent apartat) | | |
| **ALTRES DADES** | | | | |  |
| Nom i cognoms | | | | | DNI / Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | | Adreça electrònica | |

**DADES DE L’ESTABLIMENT**

|  |  |
| --- | --- |
| Adreça | |
| Adreça d’accés (accés principal al local per un vial diferent a l’anterior, concretar-ho) | |
| Telèfon | Adreça electrònica |
| Referència cadastral (Mes informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> ) | |

**DADES DE L’ACTIVITAT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom comercial de l’activitat | | | |
| Activitat principal | | |
| Codi CCAE: | Codi IAE: | |
| Activitats secundàries (descripció) | |  |

**DADES DEL TITULAR ABANS DE LA TRANSMISSIÓ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms o raó social | | | DNI/ Passaport/NIF/NIE |
| Adreça fiscal | | | |
| Municipi | | | Codi Postal |
| En cas d’haver-hi representant, nom, cognoms i NIF | | | |
| Telèfon | Fax | Adreça electrònica | |

**DADES DEL NOU TITULAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom i cognoms o raó social | | DNI / Passaport/NIF/NIE |
| Adreça fiscal | | |
| Municipi | | Codi postal |
| En cas d’haver-hi representant, nom, cognoms i NIF | | |
| Telèfon | Fax | Adreça electrònica |

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA L’INTERESSAT**

Declaració conjunta de transmissió de titularitat de l’activitat, signada tant per l’antic titular com pel nou si se’n disposa.

Altra documentació:

**DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L’AJUNTAMENT**

Llicència o Comunicació prèvia vigent per a l’exercici de l’activitat que es transfereix i les certificacions tècniques procedents. Referència:

Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la corresponent taxa.

Identificada amb la liquidació núm.:

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

* Que en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.

• Que les dades consignades en aquesta comunicació són certes, així com tota la documentació que s’adjunta, i que estic obligat a comunicar qualsevol variació que pugui produir-se d’ara en endavant.

• Que disposo de la pòlissa o el contracte d’assegurances o altres garanties que donen cobertura a la responsabilitat de l’activitat, si escau.

• Que tinc la disponibilitat de la finca o local.

**AUTORITZO**

L’Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l’exercici de l’activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

**EFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ**

* Les responsabilitats i les obligacions de l’antic titular derivades de la Llicència o de la Comunicació prèvia són assumides pel nou titular.
* La inexactitud, falsedat o omissió de qualsevol dada consignada en aquest document serà posada en coneixement del nou titular adquirent o del transmitent (segons a qui concerneixi) que disposarà del termini d‘un mes per corregir-la i/o perfeccionar-la, sens perjudici del dret a presentar al·legacions en el termini de 15 dies a comptar de la notificació i de les responsabilitats a les quals s’hagués de fer front que, si fos el cas, serien solidàries entre les dues parts.
* Un cop efectuada la comunicació, l’Ajuntament podrà actualitzar les dades en el Registre municipal corresponent.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

Signatura,

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Constantí amb la finalitat d'exercir les seves competències i funcions conforme als termes establers a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a l'Ajuntament de Constantí, Cr. Major, 27 43120 Constantí.

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L’AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

## AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ

**Comunicació CONJUNTA de canvi de titularitat d’activitats**

**DADES DE L’ACTIVITAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Emplaçament (carrer, plaça) | Núm. | Sector |
| Activitat | Epígraf CCAE | Superfície (m2) |

**DADES DEL TITULAR ABANS DE LA TRANSMISSIÓ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms o raó social | | | DNI/ Passaport/NIF/NIE |
| Adreça fiscal | | | |
| Municipi | | | Codi Postal |
| En cas d’haver-hi representant, nom, cognoms i NIF | | | |
| Telèfon | Fax | Adreça electrònica | |

**DADES DEL NOU TITULAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom i cognoms o raó social | | DNI / Passaport/NIF/NIE |
| Adreça fiscal | | |
| Municipi | | Codi postal |
| En cas d’haver-hi representant, nom, cognoms i NIF | | |
| Telèfon | Fax | Adreça electrònica |

**DECLARACIÓ CONJUNTA**

De conformitat amb el que determina la normativa vigent que regeix l’activitat, l’anterior i el nou titular, les dades dels quals s’han exposat més amunt, comuniquen conjuntament la transmissió de la llicència o dels efectes de la comunicació prèvia de l’activitat que s’identifica a l’encapçalament, que estan d’acord amb aquesta transmissió i que el nou titular assumeix els drets i les obligacions que es deriven del títol que es transmet.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

El cessionari El cedent

(nou titular) (anterior titular)

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

# SOL·LICITUD INFORME URBANÍSTIC ASSOCIAT A LA TRAMITACIÓ D’ACTIVITATS

## Fitxa del tràmit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom del tràmit:** | **Sol·licitud informe urbanístic associat a la tramitació d’activitats** |
| **Descripció:** | És l’informe previ en el qual l’Ajuntament es pronuncia sobre la compatibilitat de l’activitat projectada amb el planejament urbanístic vigent i la disponibilitat i suficiència dels serveis públics municipals per atendre els requeriments de l’activitat. |
| **Organisme Competent/Responsable:** | Ajuntament. |
| **Àrea tramitadora:** | Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències. |
| **Classificació temàtica:** | Activitats |
| **Qui el pot demanar:** | La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s’ha de declarar la representació amb la qual s’actua. |
| **Canals de tramitació:** | Per correu administratiu o de manera presencial. |
| **Període de l’any en què es pot demanar:** | Es pot presentar en qualsevol moment. |
| **Termini de la sol·licitud:** | Prèviament a l’inici de l’activitat i a la presentació de la sol·licitud o comunicació prèvia corresponent. |
| **Requisits previs:** | Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit, si és el cas. |
| **Preu:** | El que estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Mitjans de pagament:** | Els que estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Documentació a aportar:** | 1. Sol·licitud d’acord amb el model normalitzat. 2. Plànol de l’emplaçament de l’activitat projectada que permeti una identificació indubtable de la finca. 3. Memòria descriptiva de l’activitat projectada que expliqui la seva naturalesa i les seves característiques principals, amb determinació de les necessitats d’ús i aprofitaments del sòl i del subsòl, així com dels requeriments de l’activitat respecte la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals. 4. En els casos d’activitats subjectes a la legislació d’accidents greus o que tenen algunes de les substàncies químiques o categoria de substàncies tòxiques o molt tòxiques incloses en aquesta legislació d’accidents greus, de conformitat amb els llindars que estableix la normativa de seguretat industrial, la sol·licitud ha de contenir la informació que requereixi aquesta legislació, en especial la Llei 12/2008 i el Reglament que la desenvolupa, en relació a l’anàlisi quantitatiu del risc, d’acord amb les instruccions dictades per la Agència Catalana de Seguretat Industrial. 5. En cas d’actuar com a representant legal, declarar que es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions. |
| **Impresos del tràmit:** | Imprès de la sol·licitud d’informe urbanístic. |
| **Normativa:** | * Decret legislatiu 1/2010, del 3 d’agost, pel qual s’aprova el Text refós de la Llei d’urbanisme. * Planejament municipal. * Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats * Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives |
| **Termini de Resolució** | El termini per resoldre la petició d’informe urbanístic és d’un mes.  En els supòsits en què aquest s’ha d’emetre en la comunicació prèvia, el termini és de vint dies. |
| **Silenci administratiu:** | Continua la tramitació dels procediments als quals es vincula, sens perjudici que no es podran adquirir per silenci administratiu facultats o drets contraris a l’ordenament jurídic. |
| **Vies de reclamació:** | Les ordinàries del procediment administratiu. |
| **Altra informació d’interès:** | La resolució establirà, a tenor de les circumstàncies concretes de l’activitat, el termini de caducitat de l’informe, que serà d’un mínim de sis mesos i un màxim de dos anys, transcorregut el qual caldrà tornar-lo a demanar. |

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**SOL·LICITUD INFORME URBANÍSTIC ASSOCIAT A LA TRAMITACIÓ D’ACTIVITATS**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | |

**DADES DEL REPRESENTANT (en cas d’haver-n’hi)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport | |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |  |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | | |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Les del Sol·licitant | | Les del Representant | | Altres (Omplir el següent formulari) | | |
| **ALTRES DADES** | | | | | |  |
| Nom i cognoms | | | | | | DNI / Passaport |
| Adreça | | | Codi Postal | | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | | Telèfon | | Adreça electrònica | |

**DADES DE L’ESTABLIMENT / ACTIVITAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom comercial | | |
| Referència cadastral (Mes informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> ) | | |
| Adreça | | |
| Telèfon | Adreça electrònica | |
| Activitat principal | | |
| Codi CCAE: | | |
| Altres activitats / activitats secundàries (Descripció) | |  |
| Apartat o apartats de Annex III de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats a que fa esment l’activitat: | |  |

**NORMATIVES QUE REGULEN L’ACTIVITAT**

Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats

Annex:  I.1  I.2A  I.2B  I.3  II  III

Apartat:

Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives

Decret 94/2010, de 20 de juliol, de desplegament de la Llei 16/2009, de 22 de juliol, dels centres de culte

Altres. Especificar

NORMATIVA EN MATÈRIA D’ACCIDENTS GREUS

És una activitat subjecta a la legislació d’accidents greus o que tenen algunes de les substàncies químiques o categoria de substàncies tòxiques o molt tòxiques incloses en aquesta legislació d’accidents greus

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT**

Plànol de l’emplaçament de l’activitat projectada que permeti una identificació indubtable de la finca.

Memòria descriptiva de l’activitat projectada que expliqui la seva naturalesa i les seves característiques principals, amb determinació de les necessitats d’ús i aprofitaments del sòl i del subsòl, així com dels requeriments de l’activitat respecte la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals.

Documentació que exigeix la legislació d’accidents greus, si s’escau.

Altra documentació:

**DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L’AJUNTAMENT**

Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la corresponent taxa.

Identificada amb la liquidació núm:

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

Que en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.

**SOL·LICITO**

Que es tingui per presentada aquesta sol·licitud i que s’emeti el corresponent informe urbanístic.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

Signatura,

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Constantí amb la finalitat d'exercir les seves competències i funcions conforme als termes establers a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a l'Ajuntament de Constantí, Cr. Major, 27 43120 Constantí.

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L’AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

# LLICÈNCIA AMBIENTAL (Annex II)

## Fitxa del tràmit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom del tràmit:** | **Llicència ambiental** |
| **Descripció:** | Estan sotmeses al règim de llicència ambiental municipal les activitats ubicades en un mateix centre o en un mateix establiment i que pertanyen a la mateixa persona o empresa titulars, que es relacionen a l’annex II de la Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA), tant per ser implantades com per a tota modificació substancial que s’hi pretengui realitzar un cop autoritzades.  Aquestes activitats se subdivideixen en:  1) Activitats sotmeses a una llicència ambiental amb declaració d’impacte ambiental. Aquestes activitats són les que en l’epígraf corresponent a l’annex II de la LPCAA es determina específicament la necessitat d’aquest procés (Codis 11.1 i 11.2).  2) Activitats sotmeses a una llicència ambiental i a avaluació d’impacte ambiental simplificada: aquestes activitats són les que es troben en algun d’aquests supòsits:   * En l’epígraf corresponent a l’annex II de la LPCAA es determina específicament la necessitat d’aquest procés. (Codi 7.9.sempre que a la instal·lació es donin, d'una manera simultània, les circumstàncies següents: a) que estigui situada fora de polígons industrials, b) que estigui situada a menys de 500 m d'una zona residencial, c) que ocupi una superfície d'almenys 1 hectàrea) * Estan ubicades en espais naturals de protecció especial (PEIN, Xarxa Natura; zones humides conveni Ramsar, altres).     3) Activitats sotmeses a una llicència ambiental sense necessitat de sotmetre’s a cap procés d’avaluació d’impacte ambiental.  També està subjecta a llicència ambiental la modificació substancial de qualsevol activitat de l’annex II de la LPCAA, amb els mateixos procediments, documentació i requisits que els establerts per al seu atorgament. |
| **Organisme Competent/Responsable:** | Ajuntament. |
| **Àrea tramitadora:** | Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències. |
| **Classificació temàtica:** | Urbanisme, activitats i medi ambient |
| **Qui el pot demanar:** | La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s’actua. |
| **Canals de tramitació:** | Per correu administratiu o de manera presencial. |
| **Període de l’any en què es pot demanar:** | Es pot presentar en qualsevol moment. |
| **Termini de la sol·licitud:** | -- |
| **Requisits previs:** | 1. Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit. 2. Opcionalment, l’interessat pot adreçar-se a l’Ajuntament per:   a) Rebre informació sobre els requisits que ha de complir la sol·licitud i obtenir els formularis a complimentar.  b) Sol·licitar informe urbanístic respecte de la compatibilitat de l’activitat prevista amb el planejament urbanístic.   1. Quan per a la implantació de l’activitat sigui necessari efectuar obres subjectes a llicència, el peticionari de la llicència ambiental pot sol·licitar la preceptiva llicència d’obres de forma simultània amb aquesta llicència, o bé esperar que li sigui atorgada o denegada la llicència ambiental, i després demanar la d’obres. |
| **Preu/ Taxa:** | La taxa que estableixi l’ordenança fiscal. Podeu consultar-la a stecnics@constanti.cat |
| **Mitjans de pagament:** | Els que estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Documentació a aportar:** | * + - 1. Sol·licitud de llicència ambiental d’acord amb el model normalitzat.       2. Projecte bàsic amb estudi ambiental, signat pel personal tècnic competent   Si l’interessat no ha sol·licitat informe urbanístic abans de sol·licitar la llicència ambiental, el projecte haurà d’incorporar de manera diferenciada la informació següent:   * Plànol d’emplaçament de l’activitat projectada que permeti la identificació de la finca. * Explicació sintètica de l’activitat projectada que detalli la seva naturalesa i característiques principals. * Necessitats d’ús i aprofitament del sòl i del subsòl. * Requeriments respecte la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals que exigeixi l’activitat. * En els casos d’activitats que, tot i que no estan incloses en la legislació d’accidents greus projecten tenir alguna de les substàncies químiques o categoria de substàncies tòxiques o molt tòxiques, de conformitat amb els llindars que s’estableixen a la normativa de seguretat industrial, s’ha d’aportar la normativa que determina aquesta legislació.   + - 1. Estudi geològic de les característiques del sòl en el qual s’emplaça l’activitat projectada, sempre que la normativa específica aplicable defineixi aquesta activitat com a potencialment contaminant del sòl.       2. Estudi d’impacte ambiental o document ambiental segons si l’activitat s’ha de sotmetre a avaluació d’impacte ambiental ordinària o simplificada.       3. Document acreditatiu de la designació de la persona que assumirà la responsabilitat tècnica de l’execució del projecte i que expedirà la certificació acreditativa de l’adequació de l’activitat i de les instal·lacions a la llicència atorgada.       4. Amb caràcter voluntari, s’ha d’indicar el sistema i procediment per a la verificació del funcionament dels autocontrols de l’activitat proposats per la persona sol·licitant, amb indicació del tècnic o de la tècnica amb qualificació adequada responsable de la seva aplicació.       5. [Documentació preceptiva en matèria d’incendis](http://www20.gencat.cat/portal/site/interior/menuitem.749d9d1d4de644df65d789a2b0c0e1a0/?vgnextoid=074a6fd72d029210VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD&vgnextchannel=074a6fd72d029210VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD&vgnextfmt=default) d’acord amb la Llei 3/2010, del 18 de febrer, i la normativa sectorial aplicable o Ordre del Conseller competent en la matèria.       6. En el cas d’activitats ramaderes, pla de gestió de les dejeccions ramaderes, amb les condicions i continguts determinats en la normativa d’aplicació.       7. Qualsevol altra documentació que sigui exigible per la legislació ambiental aplicable a l’activitat.       8. En cas d’actuar com a representant legal, declarar la representació amb la qual s’actua.       9. Declaració, si cal, de les dades contingudes en el projecte que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la Llei en la qual s’empara.       10. Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si és un establiment afectat pel Reial Decret Llei 191/2011 (Aquesta es presentarà quan s’iniciï l’activitat). |
| **Impresos del tràmit:** | Imprès de sol·licitud de llicència ambiental. |
| **Normativa:** | * Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA) i normatives sectorials. * Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d’incendis, en establiments, activitats, infraestructures i edificis. * Llei 21/2013, de 9 de desembre, d’avaluació ambiental. |
| **Termini de Resolució** | La resolució es dicta i es notifica en un termini màxim de sis mesos a comptar de la data de presentació de la sol·licitud. |
| **Silenci administratiu:** | La no resolució i notificació en el termini de sis mesos~~,~~ comporta la desestimació de la sol·licitud de llicència i permet a l’interessat interposar el recurs administratiu o el contenciós administratiu que sigui procedent. |
| **Vies de reclamació:** | Les ordinàries del procediment administratiu. |
| **Altra informació d’interès:** |  |

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**LLICÈNCIA AMBIENTAL (Annex II)**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | |

**DADES DEL REPRESENTANT (en cas d’haver-n’hi)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport | |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |  |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | | |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Les del Sol·licitant | | Les del Representant | | Altres (Omplir el següent formulari) | | |
| **ALTRES DADES** | | | | | |  |
| Nom i cognoms | | | | | | DNI / Passaport |
| Adreça | | | Codi Postal | | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | | Telèfon | | Adreça electrònica | |

**DADES DE L’ESTABLIMENT / ACTIVITAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom comercial | | |
| Referència cadastral (Mes informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> ) | | |
| Adreça | | |
| Telèfon | Adreça electrònica | |
| Activitat principal | | |
| Codi CCAE: | | |
| Altres activitats / activitats secundàries (Descripció) | |  |
| Apartat o apartats de l’annex II de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats, en el que es classifica l’activitat | |  |

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT**

Projecte bàsic amb estudi ambiental, signat pel personal tècnic competent.

Si l’interessat no ha sol·licitat informe urbanístic abans de sol·licitar la llicència ambiental, el projecte haurà de contenir, de manera diferenciada, la informació següent:

1.- Plànol d’emplaçament de l’activitat projectada que permeti la identificació de la finca.

2.- Explicació sintètica de l’activitat projectada que detalli la seva naturalesa i característiques principals.

3.- Necessitats d’ús i aprofitament del sòl i del subsòl.

4.- Requeriments respecte la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals que exigeixi l’activitat.

5.- En els casos d’activitats que, tot i que no estan incloses en la legislació d’accidents greus projecten tenir alguna de les substàncies químiques o categoria de substàncies tòxiques o molt tòxiques, de conformitat amb els llindars que s’estableixen a la normativa de seguretat industrial, s’ha d’aportar la normativa que determina aquesta legislació.

Estudi geològic de les característiques del sòl en el qual s’emplaça l’activitat projectada, sempre que la normativa específica aplicable defineixi aquesta activitat com a potencialment contaminant del sòl.

Estudi d’impacte ambiental, o document ambiental, si és necessari.

Document acreditatiu de la designació de la persona que assumirà la responsabilitat tècnica de l’execució del projecte i que expedirà la certificació acreditativa de l’adequació de l’activitat i de les instal·lacions a la llicència atorgada.

El sistema i procediment per a la verificació del funcionament dels autocontrols de l’activitat proposats per la persona sol·licitant, amb indicació del tècnic o de la tècnica amb qualificació adequada responsable de la seva aplicació (És voluntari aportar aquest document).

Documentació preceptiva en matèria d’incendis d’acord a la Llei 3/2010, del 18 de febrer, i la normativa sectorial aplicable.

Pla de gestió de les dejeccions ramaderes, si és el cas.

Declaració, si cal, de les dades contingudes en el projecte que gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la Llei en la qual s’empara.

Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si és el cas.

Qualsevol altra documentació que sigui exigible per la legislació ambiental aplicable a l’activitat.

Altra documentació:

**DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L’AJUNTAMENT**

Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la corresponent taxa.

Identificada amb la liquidació núm.:

Informe urbanístic quan s’ha presentat prèviament. Núm. expedient:

Altra documentació:(llicències d’obres, aprofitament de béns del domini públic municipal,...):

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

* Que, en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
* Que disposo de la pòlissa o el contracte d’assegurances o altres garanties que donen cobertura a la responsabilitat de l’activitat, si escau.

**AUTORITZO**

L’Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes.

**TERMINI DE RESOLUCIÓ I EFECTES DE LA FALTA DE RESOLUCIÓ DINS DE TERMINI**

* El termini per resoldre aquesta sol·licitud és de sis mesos comptats des de la data de la seva entrada al registre general de l’Ajuntament.

Aquest termini restarà interromput si s’ha de requerir el titular perquè esmeni la sol·licitud o perquè aporti documentació addicional, entre la data de rebuda del requeriment i la data de presentació de l’esmena o documentació complementària, d’acord amb allò que estableix l’article 42.5 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

* Si un cop transcorregut el termini de sis mesos l’Ajuntament no ha notificat la resolució, el sol·licitant podrà entendre desestimada la sol·licitud.

**SOL·LICITO**

Que tingueu per presentada aquesta sol·licitud i que, un cop seguits els tràmits previstos a la Llei, m’atorgueu la llicència ambiental sol·licitada.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

Signatura,

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Constantí amb la finalitat d'exercir les seves competències i funcions conforme als termes establers a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a l'Ajuntament de Constantí, Cr. Major, 27 43120 Constantí.

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L’AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

# COMUNICACIÓ PRÈVIA AMBIENTAL MUNICIPAL (Annex III)

## Fitxa del tràmit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom del tràmit:** | **Comunicació prèvia ambiental municipal (Annex III)** |
| **Descripció:** | És el règim d’intervenció a través del qual les persones o empreses titulars d'una activitat, posen en coneixement de l’ajuntament fets o elements relatius a l’inici d’una activitat sota la seva responsabilitat, tot indicant els aspectes que la poden condicionar, i que s’acompanya dels documents necessaris per al seu exercici.  Se sotmeten a aquest règim les activitats relacionades a l'Annex III de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA) i les activitats consistents en unitats tècniques mòbils de caràcter temporal associades a obres d’infrastructures públiques o privades, o a activitats de tractament de residus, o a instal·lacions similars de l’annex II de l’esmentada Llei, sempre que, com a activitats independents i per les seves característiques, no estiguin associades a un emplaçament fix ni tinguin la condició d’activitats estables. |
| **Organisme Competent/Responsable:** | Ajuntament. |
| **Àrea tramitadora:** | Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències. |
| **Classificació temàtica:** | Activitats. |
| **Qui el pot demanar:** | La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s’actua. |
| **Canals de tramitació:** | Per correu administratiu o de manera presencial. |
| **Període de l’any en què es pot demanar:** | Es pot presentar en qualsevol moment. |
| **Termini de la sol·licitud:** | La comunicació prèvia ambiental es presenta un cop finalitzades les obres i les instal·lacions necessàries per dur a terme l’activitat i prèviament a l’inici d’aquesta. |
| **Requisits previs:** | 1. Informe urbanísticfavorable. En els següents supòsits:    * Quan es volen utilitzar, per a un ús concret, edificacions existents construïdes sense un ús específic. 2. Obtencióde la corresponent llicència o presentació de la comunicació prèvia d’obres quan procedeixi. 3. Obtenció de l’informe i certificació de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis quan es tracti d’activitats incloses en el annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010. 4. Disposar d’una certificació lliurada per tècnic competent que, si escau, ha de ser el director o directora de l’execució del projecte que acrediti que l’activitat i les instal·lacions s’adeqüen a l’estudi ambiental i al projecte o a la documentació presentada i que es compleixen tots els requisits ambientals. 5. Disposar de les certificacions ambientals específiques favorables, per aquells casos en què que l’activitat generi emissions de gasos o fums, sorolls o vibracions, llums a l’exterior en horari nocturn, aigua contaminada i/o residus no assimilables. Aquestes certificacions específiques podran ser lliurades per una entitat col·laboradora de l’Administració o pels tècnics municipals. 6. Disposar de la declaració d’impacte ambiental o d’informe d’impacte ambiental, en el cas que l’activitat se situï en un espai natural protegit. 7. Obtencióde la corresponent autorització d’abocaments d’aigües residuals a la llera pública o al mar, quan procedeixi. 8. Obtenció de l’informe favorable del Departament competent en matèria de ramaderia sobre el pla de gestió de les dejeccions ramaderes si es tracta d’activitats ramaderes. 9. Obtenció de les llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau. 10. Disposar de la pòlissa o el contracte d’assegurances o altres garanties que donen cobertura a la responsabilitat de l’activitat, si escau. 11. Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit |
| **Preu/ Taxa:** | La taxa que estableixi l’ordenança fiscal. Podeu consultar-la a stecnics@constanti.cat |
| **Mitjans de pagament:** | Els que estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Documentació a aportar:** | 1. Comunicació prèvia ambiental d’acord amb el model normalitzat. 2. Projecte bàsic i/o memòria ambiental. 3. Certificació general tècnica acreditativa que l’activitat i les seves instal·lacions s’ajusten al projecte bàsic o la memòria ambiental i compleixen tots els requisits ambientals exigibles. Aquesta certificació anirà signada per personal tècnic competent o bé pel director de l’execució del projecte. 4. Certificacions ambientals específiques establertes a l’ordenança per aquells casos que l’activitat generi emissions de gasos o fums, sorolls o vibracions, llums a l’exterior en horari nocturn, aigua contaminada i/o residus no assimilables. Aquestes certificacions específiques podran ser lliurades per una entitat col·laboradora de l’Administració o pels tècnics municipals. 5. Acreditació d’haver obtingut la llicència d’obres o d’haver presentat la comunicació prèvia d’obres quan procedeixi, o bé d’haver obtingut l’informe urbanístic favorable. 6. Declaració d’impacte ambiental, o d’informe d’impacte ambiental quan escaigui. 7. En matèria de prevenció d’incendis,   - Document acreditatiu d’haver realitzat el control preventiu en matèria d’incendis i el certificat de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis si es tracta d’activitats incloses als annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010.   1. Pla de dejeccions ramaderes, en cas d’activitats ramaderes amb el consegüent informe favorable emès pel Departament competent en matèria d’agricultura i ramaderia. 2. Llicències, autoritzacions o concessions relatives a la utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau (referència a aquestes, si es tracta de domini públic municipal). 3. Autorització d’abocaments d’aigües residuals a la llera pública o al mar, quan procedeixi. 4. Declaració responsable en matèria de salut alimentària si és un establiment afectat pel Real Decret Llei 191/2011 5. En cas d’actuar com a representant legal, declarar que es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions. 6. Declaració responsable conforme es disposa de pòlissa o contracte d’assegurances o altres garanties que donen cobertura a la responsabilitat ambiental de l’activitat, si escau. 7. Declaració de les dades que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la Llei en la qual s’empara, si escau. |
| **Impresos del tràmit:** | Imprès de comunicació prèvia ambiental municipal |
| **Normativa:** | Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA) i normatives sectorials. |
| **Termini de Resolució** | No hi ha resolució.  Les comunicacions presentades d’acord al que estableix la normativa vigent, són eficaces des de la seva entrada al Registre general de l'Ajuntament, moment a partir del qual es pot exercir l'activitat comunicada. La presentació de la comunicació faculta l’Ajuntament per a verificar la conformitat de les dades que s’hi contenen.  Un cop efectuada la comunicació per part del titular de l’activitat, l’Ajuntament la inscriurà al Registre municipal d’activitats. A l’esmentat Registre hi constarà que l’activitat ha estat comunicada i, en conseqüència, que ha iniciat el seu funcionament. |
| **Silenci administratiu:** | No opera. |
| **Vies de reclamació:** | Les ordinàries del procediment administratiu. |
| **Altra informació d’interès:** | Quan el servei tècnic municipal, en comprovar les dades i documents aportats junt amb la comunicació prèvia ambiental, detecti qualsevol inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial, elevarà proposta a l’òrgan municipal competent per tal que prèvia audiència a la persona interessada dicti un acte administratiu en virtut del qual es declari sense efectes la comunicació prèvia presentada per no adequar-se a la legalitat. |

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**COMUNICACIÓ PRÈVIA AMBIENTAL MUNICIPAL (Annex III)**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | |

**DADES DEL REPRESENTANT (en cas d’haver-n’hi)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport | |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |  |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | | |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Les del Sol·licitant | | Les del Representant | | Altres (Omplir el següent formulari) | | |
| **ALTRES DADES** | | | | | |  |
| Nom i cognoms | | | | | | DNI / Passaport |
| Adreça | | | Codi Postal | | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | | Telèfon | | Adreça electrònica | |

**DADES DE L’ESTABLIMENT / ACTIVITAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom comercial | | |
| Referència cadastral (Mes informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> ) | | |
| Adreça | | |
| Telèfon | Adreça electrònica | |
| Activitat principal | | |
| Codi CCAE: | | |
| Altres activitats / activitats secundàries (Descripció) | |  |
| Apartat o apartats de Annex III de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats a que fa esment l’activitat: | |  |

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT**

Projecte bàsic i/o memòria ambiental

Certificació general tècnica acreditativa que l’activitat i les seves instal·lacions s’ajusten al projecte bàsic o la memòria ambiental i compleixen tots els requisits ambientals exigibles. Aquesta certificació anirà signada pel personal tècnic competent o bé pel director de l’execució del projecte

Certificacions ambientals específiques favorables per aquells casos que l’activitat generi emissions de gasos o fums, sorolls o vibracions, llums a l’exterior en horari nocturn, aigua contaminada i/o residus no assimilables. Aquestes certificacions específiques podran ser lliurades per una entitat col·laboradora de l’Administració o pels tècnics municipals.

Informe i el certificat de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis, en el cas d’activitats incloses en els annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010

Declaració d’impacte ambiental, o informe d’impacte ambiental si escau.

Pla de dejeccions ramaderes, amb el conseqüent informe favorable pel Departament competent en matèria d’agricultura i ramaderia

Declaració responsable en matèria de salut alimentària si és un establiment afectat pel Real Decret Llei 191/2011

Declaració de les dades que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la Llei en la qual s’empara

Altra documentació:

**DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L’AJUNTAMENT**

Llicència o comunicació prèvia d’obres.

Referència acreditativa d'haver-la obtingut:

Informe urbanístic favorable, si escau.

Referència acreditativa d’haver-lo obtingut o demanat:

Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic municipal, si escau.   
Referència a la seva sol·licitud:

Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la corresponent taxa.

Identificada amb la liquidació núm:

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

* Que l'esmentada activitat es troba subjecta al tràmit de comunicació prèvia ambiental, i per al seu exercici compleixo els requisits establerts per la normativa vigent, disposo de la documentació acreditativa corresponent i em comprometo a mantenir-ne el compliment durant el seu exercici.
* Que les dades consignades en aquesta comunicació són certes, així com tota la documentació que s’adjunta, i que estic obligat a comunicar qualsevol variació que pugui produir-se d’ara en endavant.
* Que disposo de la pòlissa o el contracte d’assegurances o altres garanties que donen cobertura a la responsabilitat de l’activitat, si escau.
* Que en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.

**AUTORITZO**

* A l’Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l’exercici de l’activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

**EFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ PRÈVIA AMBIENTAL**

* La presentació d’aquesta comunicació prèvia ambiental amb alguna inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial, o en qualsevol dels documents que l’acompanyen no és jurídicament eficaç i comporta l’obligació de paralitzar l’activitat sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives de les quals s’hagués de respondre
* Un cop efectuada la comunicació, l’exercici de l’activitat es pot iniciar sota l’exclusiva responsabilitat de les persones titulars i tècniques que hagin lliurat les certificacions, mesuraments, les anàlisis i les comprovacions favorables, sense perjudici que per iniciar l’activitat s’hagi de disposar dels títols administratius habilitants o controls inicials que, d’acord amb la normativa sectorial, són preceptius.
* La comunicació prèvia ambiental no atorga a la persona o empresa titular de l’activitat, facultats sobre el domini públic, el servei públic o els béns col·lectius, ni dóna cobertura e efectes contraris a l’ordenament vigent.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

Signatura,

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Constantí amb la finalitat d'exercir les seves competències i funcions conforme als termes establers a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a l'Ajuntament de Constantí, Cr. Major, 27 43120 Constantí.

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L’AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

# COMUNICACIÓ PRÈVIA DE MODIFICACIÓ NO SUBSTANCIAL D’UNA ACTIVITAT amb efectes sobre les persones o el medi ambient

## Fitxa del tràmit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom del tràmit:** | **Comunicació prèvia de modificació no substancial d’una activitat amb efectes sobre les persones o el medi ambient** |
| **Descripció:** | És el tràmit a través del qual la persona o empresa titular d’una activitat que disposa de llicència o comunicació prèvia vigent, posa en coneixement de l’Ajuntament que procedeix a realitzar-hi una **modificació** **no substancial**.  Una modificació no substancial és aquella que no comporta repercussions importants o perjudicials sobre les persones o pel medi ambient.  **D’activitat sotmesa a llicència ambiental:**  La **modificació no substancial** **amb efectes**, s’ha de comunicar a l’Ajuntament. Aquesta modificació es podrà dur a terme si l’òrgan ambiental considera la modificació no substancial o bé si no es pronuncia en el termini d’un mes.  La **modificació no substancial** **sense efectes** per a les persones o el medi ambient ha de figurar a les actes de control periòdic i no està subjecta a aquesta comunicació.  **D’activitat sotmesa a comunicació prèvia ambiental:**  La modificació d’una activitat sotmesa a comunicació prèvia ha de ser comunicada a l’Ajuntament, quan pugi tenir efectes previsibles sobre les persones o el medi ambient.  En els altres casos, l’ampliació o la modificació de la llicència o la comunicació prèvia estarà subjecta a l’obtenció d’una nova llicència o la formalització d’una nova comunicació prèvia.   * En tots els casos per determinar més clarament quines modificacions poden ser substancials o no substancials es pot consultar el [següent document](http://mediambient.gencat.cat/web/.content/home/ambits_dactuacio/empresa_i_produccio_sostenible/prevencio_i_control_dactivitats/la_llei_de_prev_i_control_amb_dact/llei_20.2009_pcaa/la_llei_20.2009/documents/criteris_modificacions_com_a_substancials_o_no_su) |
| **Organisme Competent/Responsable:** | Ajuntament. |
| **Àrea tramitadora:** | Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències. |
| **Classificació temàtica:** | Activitats. |
| **Qui el pot demanar:** | La persona física o jurídica titular d’una activitat o el seu representant legal. En aquest cas s’ha de declarar la representació amb la qual s’actua. |
| **Canals de tramitació:** | De manera presencial. |
| **Període de l’any en què es pot demanar:** | Es pot presentar en qualsevol moment. |
| **Termini de la sol·licitud:** | La comunicació ha de formalitzar-se abans de realitzar la modificació no substancial. |
| **Requisits previs:** | 1. Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit. 2. En cas d’activitats ramaderes, prèviament a la realització de qualsevol modificació no substancial, caldrà informe favorable del Departament competent en matèria d’agricultura i ramaderia respecte a les modificacions del pla de gestió de les dejeccions ramaderes, en els supòsits de l’article 21 del Decret 136/2009, d’1 de setembre. |
| **Preu/Taxa:** | La taxa que estableixi l’ordenança fiscal. Podeu consultar-la a stecnics@constanti.cat |
| **Mitjans de pagament:** | Els que estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Documentació a aportar:** | 1. Document de comunicació d’una modificació no substancial d’una activitat d’acord amb el model normalitzat que inclou la declaració responsable següent:  * Que en cas d’actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions. * Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com tota la documentació que s’adjunta.  1. En cas de tractar-se de modificació no substancial amb efectes sobre les persones o el medi ambient, caldrà aportar la documentació tècnica que es detalla a continuació.   **Atmosfera:**  a. Descripció i identificació dels processos, equips i instal·lacions afectats pel canvi que generen noves emissions o les modifiquen (vehiculades i difuses)  b. Característiques de les emissions vehiculades i difuses, contaminants i mesures correctores associades que estiguin afectades pel canvi.  c. El balanç dels contaminants per tal de justificar l’augment de les emissions totals de l’activitat i la metodologia de l’elaboració d’aquest balanç.  **Aigua:**  a. Dades del possible increment en el consum o abocament d’aigües i, si s’escau, acreditació de la disponibilitat del recurs.  b. Declaració d’abocament.  c. Dades dels nous focus emissors d’aigües residuals.  d. Granges: pla de gestió de les dejeccions ramaderes del canvi, informat pel DAR  e. Dipòsits controlats o monodipòsits: si hi ha afeccions a noves lleres o s’incrementa la profunditat del vas, cal aportar estudi hidrogeològic i mesures correctores.  **Residus:**  En el cas de tractar-se de canvis que afecten la producció de residus:  a. Descripció dels canvis que produeixen un increment en la producció de residus.  b. Indicar pels nous residus generats: la descripció, el codi CER, la producció anual (en t/a), el sistema i capacitat màxima d’emmagatzematge, la seva ubicació en un plànol i la destinació final.  c. Indicar la producció anual (en t/a) de cadascun dels residus produïts, agrupant-los en perillosos i no perillosos, abans i després de la modificació plantejada (incloent els nous residus generats després de la modificació plantejada). Caldrà prendre com a referència (com a quantitats abans de la modificació) les quantitats indicades en l’Autorització/Llicència ambiental inicial.  En el cas de tractar-se de canvis que afecten a gestors de residus:  a. Descripció dels canvis que afecten la gestió dels residus a tractar (increment dels residus, increment de la capacitat de tractament, increment de la capacitat d’emmagatzematge dels residus abans de tractar...).  b. Indicar la capacitat de tractament anual (t/a) del conjunt de residus a tractar, abans i després de la modificació plantejada.  c. Indicar la capacitat d’emmagatzematge (t) del conjunt de residus a tractar, abans i després de la modificació plantejada.  **Llum:**  Un informe de les característiques de la **nova** il·luminació exterior de l’activitat **modificada** que indiqui: la zona de protecció envers la contaminació lluminosa on s’ubica la instal·lació, les característiques de la llum, de les instal·lacions i dels aparells d’il·luminació, els sistemes de regulació horària, i la **justificació d’ús** en horari de nit, si escau.  **Accidents greus:**  En els supòsits d’activitats de l’Annex II afectades pel Reial decret 1254/1999, de 16 de juliol, que aprova mesures de control de riscos inherents als accidents  greus en els què intervenen substàncies perilloses o que tenen algunes de les substàncies químiques o categoria de substàncies tòxiques o molt tòxiques, de  conformitat amb els llindars que s’estableixin per la normativa de seguretat industrial**.**  a**.** Descripció general del canvi projectat.  b. Descripció dels increments/reduccions de substàncies classificades d’acord amb la normativa vigent d’accidents greus que suposarà el canvi.  c. Justificació de la no substancialitat del canvi d’acord amb els criteris fixats a tal efecte per l’òrgan competent en matèria de seguretat industrial i per comparativa amb la notificació d’accidents greus vigent.  **Emissions radioelèctriques**  a) Descripció general del canvi projectat.  b) Alçada de les antenes del sistema radiant.  c) Diagrama de radiació indicant la potencia isotròpica radiada equivalent (W) màxima en la direcció de màxima radiació, la inclinació mecànica més elèctrica i l’azimut de les antenes del sistema radiant. Si es tracta d’un emplaçament en el que operen diverses tecnologies (d’un o diversos o operadors), indicar la PIRE total en les direccions màximes de radiació (en aquells casos en els que es donin les condicions per a tenir en compte l’aportació de més d’un transmissor en alguna direcció, i que són:   * Que els azimuts divergeixin menys de 30º, i * Que la distància entre centre d’antena sigui menor d’1,5 m i * Que la distància en planta sigui menor de 3 m.)   d) Dimensions de cada antena transmissora.  e) Descripció dels serveis prestats i les tecnologies utilitzades, amb indicació específica de les freqüència i potències a les que opera.  f) Plànol d’emplaçament indicant cota altimètrica corresponent (a escala 1:200)  g) Plànols en planta i alçat de la situació relativa a les edificacions habitades més properes en un radi de 100 metres respecte l’emplaçament. En aquests plànols caldrà dibuixar les figures de protecció corresponents (a escala 1:500).  h) Indicació del nivell de camp elèctric (V/m) i de la densitat de potència mesurats en els tres últims controls efectuats de la instal·lació per donar compliment a un tràmit reglamentari, o en el seu defecte aportació de tres mesures separades en un interval superior a 30 minuts entre les mateixes en un mínim de tres punts de mesura. |
| **Impresos del tràmit:** | Imprès de comunicació prèvia d’una modificació no substancial d’una activitat. |
| **Normativa:** | * Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. * Ordenances municipals |
| **Termini de Resolució** | Dins del mes següent a la data de la comunicació, l’Ajuntament ha de resoldre, motivadament si es tracta d’una modificació no substancial o substancial.  Si en la modificació no substancial amb efectes sobre el medi ambient s’incorporen nous focus d’emissions, la resolució que determina que la modificació no és substancial podrà concretar els límits d’aquestes emissions, si aquests límits no estan fixats per la normativa sectorial.  Si l’òrgan ambiental considera que la modificació és substancial no es podrà dur a terme fins que s’hagi atorgat una nova llicència. |
| **Silenci administratiu:** | Si transcorre més d’un mes des de la data de la comunicació sense que s’adopti cap resolució municipal al respecte, es podrà dur a terme la modificació no substancial. |
| **Vies de reclamació:** | Les ordinàries del procediment administratiu. |
| **Altra informació d’interès:** | Quan les modificacions de l’activitat comportin un canvi d’annex en la seva classificació de la LPCAA, resten sotmeses al previst a l’article 59 d’aquesta Llei i se subjectaran al règim d’intervenció administrativa que correspongui a la modificació proposada. |

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**COMUNICACIÓ PRÈVIA DE MODIFICACIÓ NO SUBSTANCIAL D’UNA ACTIVITAT amb efectes sobre les persones o el medi ambient**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | |

**DADES DEL REPRESENTANT (en cas d’haver-n’hi)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport | |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |  |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | | |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Les del Sol·licitant | | Les del Representant | | Altres (Omplir el següent formulari) | | |
| **ALTRES DADES** | | | | | |  |
| Nom i cognoms | | | | | | DNI / Passaport |
| Adreça | | | Codi Postal | | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | | Telèfon | | Adreça electrònica | |

**DADES DE L’ESTABLIMENT / ACTIVITAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom comercial | | |
| Referència cadastral (Mes informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> ) | | |
| Adreça | | |
| Telèfon | Adreça electrònica | |
| Activitat principal | | |
| Codi CCAE: | | |
| Altres activitats / activitats secundàries (Descripció) | |  |
| Apartat o apartats de Annex III de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats a que fa esment l’activitat: | |  |
|  | |  |

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT**

Dades i  documentació establertes al detall de “documentació a aportar” relacionades a la descripció del tràmit.

Altra documentació:

**DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L’AJUNTAMENT**

Llicència o comunicació prèvia relativa a l’exercici de l’activitat.

Referència:

Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la corresponent taxa.

Identificada amb la liquidació núm:

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

* Que es realitzarà una modificació no substancial en l’activitat identificada en aquesta Comunicació, la qual s’està exercint sota l’empara del corresponent i vigent títol d’intervenció legalment requerit.
* Que d’acord amb el disposat a l’article 59 de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, he de comunicar a l’Ajuntament l’esmentada modificació no substancial de l’activitat i, per tal de poder-la dur a terme, compleixo els requisits establerts per la normativa vigent, disposo de la documentació acreditativa corresponent i em comprometo a mantenir-ne el compliment durant el seu exercici.
* Que les dades consignades en aquesta comunicació són certes, així com tota la documentació que s’adjunta, i que estic obligat a comunicar qualsevol nova variació que pugui produir-se d’ara en endavant.
* Que disposo de la pòlissa o el contracte d’assegurances o altres garanties que donen cobertura a la responsabilitat de l’activitat, si escau.
* Que en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.

**AUTORITZO**

L’Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l’exercici de l’activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

**EFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ**

* Formalitzada aquesta comunicació de modificació no substancial, la modificació es podrà dur a terme si l’òrgan ambiental la considera no substancial o bé si no manifesta el contrari en el termini d’un mes.
* La modificació no substancial es durà a terme sota l’exclusiva responsabilitat de la persona titular i sense perjudici d’haver de disposar dels títols administratius habilitants o controls inicials que, d’acord amb la normativa sectorial, siguin preceptius.
* Aquesta Comunicació no atorga a la persona o empresa titular de l’activitat, facultats sobre el domini públic, el servei públic o els béns col·lectius, ni dóna cobertura e efectes contraris a l’ordenament vigent.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

Signatura,

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Constantí amb la finalitat d'exercir les seves competències i funcions conforme als termes establers a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a l'Ajuntament de Constantí, Cr. Major, 27 43120 Constantí.

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L’AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

# COMUNICACIÓ PRÈVIA MUNICIPAL D’ESTABLIMENTS NO PERMANENTS DESMUNTABLES

## Fitxa del tràmit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom del tràmit:** | **Comunicació prèvia municipal d’establiments no permanents desmuntables.** |
| **Descripció:** | És el règim d’intervenció a través del qual les persones o empreses interessades en l’obertura d’un establiment no permanent desmuntable, han de posar en coneixement de l’ajuntament els requisits o elements relatius a l’obertura d’un establiment d’aquest tipus on es preveu celebrar espectacles públics o activitats recreatives.  Se sotmeten a aquest règim els locals o les construccions conformats per estructures desmuntables o per instal·lacions fixes portàtils, constituïdes per mòduls o elements metàl·lics, de fusta o qualsevol altre material que permeti operacions de muntatge, desmuntatge o trasllat, amb caràcter itinerant o sense. Poden ser coberts totalment o parcialment, i oberts o tancats (annex I punt VI.1.b) del Decret 112/2010, de 31 d’agost). |
| **Organisme Competent/Responsable:** | Ajuntament. |
| **Àrea tramitadora:** | Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències. |
| **Classificació temàtica:** | Activitats. |
| **Qui el pot demanar:** | La persona física o jurídica que vol obrir un establiment, local o construcció, no permanent desmuntable, per a realitzar-hi espectacles públics o activitats recreatives. Es podrà fer a través de representant legal, amb declaració de la representació amb la qual s’actua. |
| **Canals de tramitació:** | Per correu administratiu o de manera presencial. |
| **Període de l’any en què es pot demanar:** | Es pot presentar en qualsevol moment. |
| **Termini de la sol·licitud:** | -- |
| **Requisits previs:** | Haver obtingut l’autorització per a l’ocupació del domini públic on es volen ubicar les instal·lacions no permanents desmuntables, si és el cas.  Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit. |
| **Preu/ Taxa:** | La taxa que estableixi l’ordenança fiscal. Podeu consultar-la a stecnics@constanti.cat |
| **Mitjans de pagament:** | Els que estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Documentació a aportar:** | 1. Comunicació prèvia d’acord amb el model normalitzat, acompanyada de la documentació que es detalla en aquest punt.  2. Declaració responsable del fet que l’establiment o l’activitat compleix els requisits establerts per l’Ordenança i la normativa vigent d’aplicació.  3. Autorització per a l’ocupació del domini públic on es volen ubicar les instal·lacions no permanents desmuntables.  4. Declaració responsable de la persona titular de la disponibilitat de la finca, si és el cas.  5. Informe i certificació de la Generalitat en matèria d’incendis, d’acord amb el que disposa l’article 23 de la Llei 3/2010, de 18 de febrer.  6. Autorització d'abocament a la llera pública o al mar, si és el cas.  7. Declaració responsable de la contractació d'una d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi el risc i en la qual es faci constar les quanties contractades, acompanyada del rebut vigent, d’acord amb el Decret 112/2010, de 31 d’agost (article 83). |
| **Impresos del tràmit:** | Imprès de comunicació prèvia per a establiments no permanents desmuntables. |
| **Normativa:** | * Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives * Decret 112/2010, de 31 d'agost, Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives * Ordenança municipal d’intervenció en espectacles públics i activitats recreatives. |
| **Termini de Resolució** | No hi ha resolució. |
| **Silenci administratiu:** | No opera. |
| **Vies de reclamació:** | Les ordinàries del procediment administratiu. |
| **Altra informació d’interès:** | Les comunicacions presentades d’acord al que estableix la normativa vigent, són eficaces des de la seva entrada al Registre general de l'Ajuntament. La presentació de la comunicació faculta l’Ajuntament per a verificar la conformitat de les dades que s’hi contenen.  Quan el servei tècnic municipal, en comprovar les dades i documents aportats junt amb la comunicació prèvia, detecti qualsevol inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial, elevarà proposta a l’òrgan municipal competent per tal que, prèvia audiència a la persona interessada, dicti un acte administratiu en virtut del qual es declari sense efectes la comunicació prèvia presentada per no adequar-se a la legalitat.  Tractant-se d’activitats en establiments no permanents desmuntables caldrà obtenir acta de control inicial favorable dels serveis tècnics municipals o d’una eca que acrediti la inspecció del muntatge i la comprovació del seu funcionament.  En el cas d’instal·lacions de fires d’atraccions, s’ha de presentar al personal tècnic o de l’eca que exerceixi el control inicial els manuals d’instruccions i les certificacions tècniques específiques corresponents als muntatges. |

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**COMUNICACIÓ PRÈVIA MUNICIPAL D’ESTABLIMENTS NO PERMANENTS DESMUNTABLES**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | |

**DADES DEL REPRESENTANT (en cas d’haver-n’hi)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport | |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |  |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | | |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Les del Sol·licitant | | Les del Representant | | Altres (Omplir el següent formulari) | | |
| **ALTRES DADES** | | | | | |  |
| Nom i cognoms | | | | | | DNI / Passaport |
| Adreça | | | Codi Postal | | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | | Telèfon | | Adreça electrònica | |

**DADES DE L’ESTABLIMENT / ACTIVITAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom comercial | | |
| Referència cadastral (Mes informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> ) | | |
| Adreça | | |
| Telèfon | Adreça electrònica | |
| Activitat principal | | |
| Codi CCAE: | | |
| Altres activitats / activitats secundàries (Descripció) | |  |
| Apartat o apartats de l’annex I de l’Ordenança d’activitats recreatives i espectacles en el/s que es classifica l’activitat o establiment: | |  |

**DADES TÈCNIQUES DE L’ACTIVITAT**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARÀMETRES GENERALS** | | | | | |
| Superfície total \*(m2) | Superfície útil \*(m2) | | | Alçada\* (m) | |
| Superfície magatzem\*(m2) | | Alçada\* (m) | | |
| Potència contractada\*(kW) | Horari de funcionament\* | | Aforament estimat\* (num.Usuaris) | | |
| **PROTECCIÓ CONTRA INCENDIS** | | | | | |
| Nombre d’extintors\* | | Enllumenat d’emergència\* (si / no) | | | |
| **ACCESSIBILITAT** | | | | | |
| Lavabo adaptat, recorreguts adaptats (si escau)\* (si / no) | | | | | |
| **SOROLL** | | | | | |
| Valors màxims d’emissió acústica (en establiments destinats a espectacles musicals)\* | | | | | |
| **RELACIÓ DE MAQUINÀRIA** | | | | | |
| Descripció, unitats, potència (kW)\* | | | | | |

Podeu adjuntar qualsevol informació tècnica complementària descriptiva de l’activitat (plànol o croquis amb la distribució i característiques, fotografies,...)

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT**

Informe i certificació de la Generalitat en matèria d’incendis, d’acord amb el que disposa l’article 23 de la Llei 3/2010, de 18 de febrer.

Declaració responsable de la persona titular de la contractació d'una d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi el risc exigit per la reglamentació d’espectacles i activitats recreatives.

Altra documentació:

**DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L’AJUNTAMENT**

Certificat de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis, quan es tracti d’activitats de l’annex d’activitats amb risc d’incendi de l’Ordenança d’espectacles públics i activitats recreatives en el cas que s’hagi emès pels serveis tècnics municipals.

Referència a la seva sol·licitud:

Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic municipal, si escau. Referència a la seva sol·licitud:

Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la corresponent taxa.

Identificada amb la liquidació núm:

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

* Que l'esmentada activitat es troba subjecta al tràmit de comunicació prèvia d’establiments no permanents desmuntables d’acord amb l’Ordenança d’intervenció municipal, i per al seu exercici compleixo els requisits establerts per la normativa vigent, disposo de la documentació acreditativa corresponent i em comprometo a mantenir-ne el compliment durant el seu exercici.
* Que les dades consignades en aquesta comunicació són certes, així com tota la documentació que s’adjunta, i que estic obligat a comunicar qualsevol variació que pugui produir-se d’ara en endavant.
* Que disposo de la pòlissa o el contracte d’assegurances o altres garanties que donen cobertura a la responsabilitat de l’activitat, si escau.
* Que gaudeixo de disponibilitat de la finca.
* Que en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.

**AUTORITZO**

A l’Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l’exercici de l’activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

**EFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ PRÈVIA RECREATIVA O D’ESPECTACLES**

* La presentació d’aquesta comunicació prèvia d’establiments no permanents desmuntables amb alguna inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial, o en qualsevol dels documents que l’acompanyen no és jurídicament eficaç i comporta l’obligació de paralitzar l’activitat sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives de les quals s’hagués de respondre.
* Un cop efectuada la comunicació, l’exercici de l’activitat es pot iniciar sota l’exclusiva responsabilitat de les persones titulars i tècniques que hagin lliurat les certificacions, mesuraments, les anàlisis i les comprovacions favorables, sense perjudici que per iniciar l’activitat s’hagi de disposar dels títols administratius habilitants o controls inicials que, d’acord amb la normativa sectorial, són preceptius.
* La comunicació prèvia recreativa o d’espectacles no atorga a la persona o empresa titular de l’activitat, facultats sobre el domini públic, el servei públic o els béns col·lectius, ni dóna cobertura e efectes contraris a l’ordenament vigent.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

Signatura,

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Constantí amb la finalitat d'exercir les seves competències i funcions conforme als termes establers a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a l'Ajuntament de Constantí, Cr. Major, 27 43120 Constantí.

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L’AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

# COMUNICACIÓ PRÈVIA MUNICIPAL D’ESTABLIMENTS FIXOS OBERTS AL PÚBLIC D’ESPECTACLES PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES ORDINÀRIES

## Fitxa del tràmit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom del tràmit:** | **Comunicació prèvia municipal d’establiments fixos oberts al públic d’espectacles públics i activitats recreatives ordinàries** |
| **Descripció:** | És el règim d’intervenció a través del qual la persona o empresa que vol posar funcionament un establiment fix obert al públic, d’espectacles públics o activitats recreatives ordinàries, ho posa en coneixement de l’Ajuntament i acompanya la documentació que acredita el compliment dels requisits que exigeix la normativa aplicable.  Se sotmeten a aquest règim els establiments on es duen a terme activitats incloses al Decret 112/2010, de 31 d’agost, que aprova el Reglament d’espectacles públics i activitats recreatives que ni aquest Decret ni l’Ordenança d’intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives subjecten a llicència.  També està subjecta a comunicació prèvia d’espectacles la modificació no substancial d’un establiment obert al públic o activitat recreativa que compti amb la llicència municipal corresponent o que s’hagi legalitzat mitjançant comunicació. |
| **Organisme Competent/Responsable:** | Ajuntament. |
| **Àrea tramitadora:** | Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències. |
| **Classificació temàtica:** | Urbanisme, activitats i medi ambient |
| **Qui el pot demanar:** | La persona física o jurídica que vol posar funcionament un establiment fix obert al públic, d’espectacles públics o activitats recreatives ordinàries o, el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s’actua. |
| **Canals de tramitació:** | Per correu administratiu o de manera presencial. |
| **Període de l’any en què es pot demanar:** | Es pot presentar en qualsevol moment. |
| **Termini de la sol·licitud:** | La comunicació prèvia es presenta un cop finalitzades les obres i les instal·lacions necessàries per obrir l’establiment o dur a terme l’activitat i prèviament al seu l’inici. |
| **Requisits previs:** | 1. Obtenció de les certificacions o llicències específiques que, si és el cas, puguin exigir les normes sectorials per a l’exercici de l’activitat. 2. Informe i certificació de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis quan es tracti d’activitats incloses en el annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010 o certificació de l’acte de comprovació favorable quan es tracti d’una activitat inclosa a l’annex d’activitats amb risc d’incendis de l’Ordenança d’intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives. 3. Obtencióde la corresponent llicència o presentació de la comunicació prèvia d’obres o bé, si és el cas, disposar de l’informe urbanístic segons procedeixi. 4. Obtenció de les llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau. 5. Disposar de la declaració d’impacte ambiental favorable, o de la resposta de l’Administració en el sentit que no hi ha necessitat d’avaluació d’impacte ambiental, en el cas que l’activitat se situï en un espai natural protegit*.* 6. Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit. |
| **Preu/ Taxa:** | La taxa que estableixi l’ordenança fiscal. Podeu consultar-la a stecnics@constanti.cat |
| **Mitjans de pagament:** | Els que estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Documentació a aportar:** | 1. Comunicació prèvia d’acord amb el model normalitzat que inclou la declaració responsable següent:  * Que en cas d’actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions. * Que l’activitat és compatible amb el planejament urbanístic en els casos que no hi hagi llicència ni comunicació d’obres i es vulguin utilitzar per a un ús concret obres o edificacions existents sense un ús específic. * Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com tota la documentació que s’adjunta. * Que es disposa d’una assegurança de responsabilitat civil per les quanties mínimes que s’indiquen al Decret 112/2010, de 31 d’agost, pel qual s’aprova el Reglament de la Llei 11/2009, de 6 de juliol, acompanyada de còpia del rebut vigent.  1. Documentació tècnica, presentada en forma de memòria o estudi ambiental requerida per la normativa sobre sorolls, escalfament, contaminació acústica, residus i vibracions i, en tot cas, la que determini la normativa sobre prevenció i control ambiental segons correspongui en funció de les característiques de l’establiment i de les activitats a desenvolupar-hi. 2. Certificacions ambientals específiques, si escau, relatives a les emissions de sorolls o vibracions, i lluminosa a l’exterior en horari nocturn o d’altres afectacions ambientals que concorrin en l’activitat. 3. Llicències, autoritzacions o concessions relatives a la utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau (referència a aquestes, si les atorga l’Ajuntament). 4. Autorització d’abocaments d’aigües residuals a la llera pública o al mar quan procedeixi. 5. Acreditació d’haver obtingut la llicència d’obres o d’haver presentat la comunicació prèvia d’obres quan procedeixi. 6. En matèria de seguretat:   - Document acreditatiu d’haver realitzat el control preventiu en matèria d’incendis i el certificat de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis si es tracta d’activitats incloses als annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010.  - Certificat de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis emès per una entitat col·laboradora de l’Administració o la seva referència si aquest ha estat emès pels serveis tècnics municipals si es tracta d’activitats, instal·lacions o establiments incloses a l’annex II d’activitats amb risc d’incendis de l’Ordenança d’intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.  - En la resta d’activitats o establiments, certificat del tècnic responsable de la instal·lació que es compleixen els requisits i les condicions de prevenció i de seguretat en matèria d’incendis exigides per les normes reguladores de les activitats recreatives i els espectacles públics i per la resta de normes d’aplicació.   1. Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si és un establiment afectat pel Real Decret Llei 191/2011 (si escau) 2. Si l’activitat s’ha d’emplaçar en un espai natural protegit, referència a la declaració d’impacte ambiental o a la resolució de la ponència ambiental de la Generalitat que no hi ha necessitat d’avaluació d’impacte ambiental. 3. Declaració de les dades que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la Llei en la qual s’empara, si escau. |
| **Impresos del tràmit:** | Imprès de comunicació prèvia d’establiments fixos oberts al públic d’espectacles públics i activitats recreatives ordinàries |
| **Normativa:** | * Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives * Decret 112/2010, de 31 d'agost, Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives * Ordenança d’intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives |
| **Termini de Resolució** | No hi ha resolució.  Les comunicacions presentades d’acord al que estableix la normativa vigent, són eficaces des de la seva entrada al Registre general de l'Ajuntament, moment a partir del qual es pot exercir l'activitat comunicada. La presentació de la comunicació faculta l’Ajuntament per a verificar la conformitat de les dades que s’hi contenen.  Un cop efectuada la comunicació per part del titular de l’activitat, l’Ajuntament la inscriurà al Registre municipal d’activitats. A l’esmentat Registre hi constarà que l’activitat ha estat comunicada i, en conseqüència, que ha iniciat el seu funcionament. |
| **Silenci administratiu:** | No opera |
| **Vies de reclamació:** | Les ordinàries del procediment administratiu. |
| **Altra informació d’interès:** | Quan el servei tècnic municipal, en comprovar les dades consignades a la comunicació prèvia d’obertura detecti qualsevol inexactitud, falsedat o omissió ho posarà en coneixement de la persona titular, que tindrà deu dies per corregir-la i/o perfeccionar-la.  Si la inexactitud, falsedat o omissió tenen caràcter essencial el servei tècnic municipal elevarà proposta a l’òrgan municipal competent per tal que, prèvia audiència a la persona interessada dicti un acte administratiu en virtut del qual es declari sense efecte la comunicació prèvia.  La memòria de l’activitat ha d’estar a disposició de qualsevol inspecció posterior. |

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**COMUNICACIÓ PRÈVIA MUNICIPAL D’ESTABLIMENTS FIXOS OBERTS AL PÚBLIC D’ESPECTACLES PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES ORDINÀRIES**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | |

**DADES DEL REPRESENTANT (en cas d’haver-n’hi)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport | |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |  |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | | |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Les del Sol·licitant | | Les del Representant | | Altres (Omplir el següent formulari) | | |
| **ALTRES DADES** | | | | | |  |
| Nom i cognoms | | | | | | DNI / Passaport |
| Adreça | | | Codi Postal | | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | | Telèfon | | Adreça electrònica | |

**DADES DE L’ESTABLIMENT / ACTIVITAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom comercial | | |
| Referència cadastral (Mes informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> ) | | |
| Adreça | | |
| Telèfon | Adreça electrònica | |
| Activitat principal | | |
| Codi CCAE: | | |
| Altres activitats / activitats secundàries (Descripció) | |  |
| Apartat o apartats de l’annex I de l’Ordenança d’activitats recreatives i espectacles en el/s que es classifica l’activitat o establiment: | |  |

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT**

Documentació tècnica, presentada en forma de memòria o estudi ambiental requerida per la normativa sobre sorolls, escalfament, contaminació acústica, residus i vibracions i, en tot cas, la que determini la normativa sobre prevenció i control ambiental segons correspongui en funció de les característiques de l’establiment i de les activitats a desenvolupar-hi.

Certificació ambiental específica relativa a les emissions de sorolls o vibracions, i lluminosa a l’exterior en horari nocturn o d’altres afectacions ambiental que concorrin en activitats.

Autorització d’abocaments d’aigües residuals a la llera pública o al mar quan procedeixi.

Document acreditatiu d’haver realitzat el control preventiu en matèria d’incendis i el certificat de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis si es tracta d’activitats incloses als annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010.

Certificat de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis emès per una entitat col·laboradora de l’Administració o la seva referència si aquest ha estat emès pels serveis tècnics municipal si es tracta d’activitats, instal·lacions o establiments incloses a l’annex II d’activitats amb risc d’incendis de l’Ordenança. d’intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.

Certificat del tècnic responsable de la instal·lació que es compleixen els requisits i les condicions de prevenció i de seguretat en matèria d’incendis exigides per les normes reguladores de les activitats recreatives i els espectacles públics i per la resta de normes d’aplicació.

Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si és un establiment afectat pel Real Decret Llei 191/2011 (si escau).

Si l’activitat s’emplaça en un espai natural protegit, declaració d’impacte ambiental, sigui la seva resolució administrativa relativa a la no necessitat o, en el seu cas, la declaració d’impacte ambiental favorable o la indicació de la seva publicació, si escau amb la legislació, amb especificació de la Llei en la qual s’empara, si escau.

Declaració, si cal, de les dades contingudes en el projecte que gaudeixen de confidencialitat d’acord amb la legislació, amb especificació de la Llei en la qual s’empara.

Certificacions o llicències específiques que, si és el cas, puguin exigir les normes sectorials per a l’exercici de l’activitat.

Còpia del rebut vigent de l’assegurança de responsabilitat civil per les quanties mínimes que s’indiquen al Decret 112/2010, de 31 d’agost, pel qual s’aprova el Reglament de la Llei 11/2009, de 6 de juliol.

Altra documentació:

**DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L’AJUNTAMENT**

Certificat de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis, quan es tracti d’activitats de l’annex d’activitats amb risc d’incendi de l’Ordenança d’espectacles públics i activitats recreatives en el cas que s’hagi emès pels serveis tècnics municipals.

Referència a la seva sol·licitud:

Llicència o comunicació prèvia d’obres.

Referència acreditativa d'haver-la obtingut:

Informe urbanístic favorable, si escau.

Referència acreditativa d’haver-lo obtingut o demanat:

Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic municipal, si escau. Referència a la seva sol·licitud:

Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la corresponent taxa.

Identificada amb la liquidació núm:

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

* Que l'esmentada activitat es troba subjecta al tràmit de comunicació prèvia d’establiments fixos oberts al públic d’espectacles públics i activitats recreatives ordinàries, d’acord amb l’Ordenança d’intervenció municipal i, per al seu exercici compleixo els requisits establerts per la normativa vigent, disposo de la documentació acreditativa corresponent i em comprometo a mantenir-ne el compliment durant el seu exercici.
* Que les dades consignades en aquesta comunicació són certes, així com tota la documentació que s’adjunta, i que estic obligat a comunicar qualsevol variació que pugui produir-se d’ara en endavant.
* Que en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
* Que disposo d’una pòlissa d’assegurança de responsabilitat civil per les quanties mínimes que s’indiquen al Decret 112/2010, de 31 d’agost, pel qual s’aprova el Reglament de la Llei 11/2009, de 6 de juliol.
* Que tinc la disponibilitat de la finca o local.

**AUTORITZO**

L’Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l’exercici de l’activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

**EFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ PRÈVIA RECREATIVA O D’ESPECTACLES**

* La presentació d’aquesta comunicació prèvia d’activitat recreativa o d’espectacles amb alguna inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial, o en qualsevol dels documents que l’acompanyen no és jurídicament eficaç i comporta l’obligació de paralitzar l’activitat sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives de les quals s’hagués de respondre
* Un cop efectuada la comunicació prèvia, l’exercici de l’activitat es pot iniciar sota l’exclusiva responsabilitat de les persones titulars i tècniques que hagin lliurat les certificacions i les comprovacions favorables, sense perjudici que per iniciar l’activitat s’hagi de disposar dels títols administratius habilitants o controls inicials que, d’acord amb la normativa sectorial, són preceptius.
* La comunicació prèvia recreativa o d’espectacles no atorga a la persona o empresa titular de l’activitat, facultats sobre el domini públic, el servei públic o els béns col·lectius, ni dóna cobertura a efectes contraris a l’ordenament vigent.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

Signatura,

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Constantí amb la finalitat d'exercir les seves competències i funcions conforme als termes establers a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a l'Ajuntament de Constantí, Cr. Major, 27 43120 Constantí.

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L’AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

# COMUNICACIÓ PRÈVIA MUNICIPAL PER A ESPECTACLES PÚBLICS O ACTIVITATS RECREATIVES DE CARÀCTER EXTRAORDINARI

## Fitxa del tràmit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom del tràmit:** | **Comunicació prèvia municipal per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari.** |
| **Descripció:** | És el règim d’intervenció a través del qual la persona o empresa que vol realitzar un espectacle públic o activitat recreativa de caràcter extraordinari, ho posa en coneixement de l’Ajuntament i acompanya la documentació que acredita el compliment dels requisits que exigeix la normativa aplicable.  Se sotmeten a aquest règim els espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari, següents:   - Els que es duen a terme amb motiu de festes o revetlles populars.   - Els que siguin d'interès artístic o cultural amb un aforament reduït de menys de 150 persones, en el cas que es duguin a terme ocasionalment en espais oberts al públic o en qualsevol tipus d'establiments de concurrència pública.   - Les actuacions en directe en establiments inclosos en el catàleg del Decret 112/2010, del 31 d’agost, pel qual s’aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives i a l’annex I de l’Ordenança d’intervenció municipal. |
| **Organisme Competent/Responsable:** | Ajuntament. |
| **Àrea tramitadora:** | Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències. |
| **Classificació temàtica:** | Activitats. |
| **Qui el pot demanar:** | La persona física o jurídica que vol dur a terme l’espectacle públic o activitat recreativa extraordinaris o el seu representant legal. En aquest darrer cas s'ha de declarar la representació amb la qual s’actua. |
| **Canals de tramitació:** | Per correu administratiu o de manera presencial. |
| **Període de l’any en què es pot demanar:** | Es pot presentar en qualsevol moment. |
| **Termini de la sol·licitud:** | -- |
| **Requisits previs:** | 1. Sol·licitar prèviament o simultàniament l’autorització d’utilització o aprofitament de béns de domini públic quan calgui.   2. Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.    3. Presentar el pla d’autoprotecció a través del Registre electrònic de plans d’autoprotecció (Hermes), si cal, d’acord el que disposa el Decret 82/2010, i haver-lo implantat abans de l’inici de l’activitat, en els casos següents:   * Que l’activitat es trobi inclosa a l’annex I del Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s’aprova el catàleg d’activitats i centres obligats a adoptar mesures d’autoprotecció i es fixa el contingut d’aquestes. * Que l’activitat es realitzi en un centre, establiment, instal·lació o dependència que disposi d’autorització per a una activitat diferent de la que es pretén realitzar. |
| **Preu/ Taxa:** | La taxa que estableixi l’ordenança fiscal. Podeu consultar-la a stecnics@constanti.cat |
| **Mitjans de pagament:** | Els que estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Documentació a aportar:** | 1. Comunicació prèvia d’acord amb el model normalitzat que inclou la declaració responsable següent:  * Que en cas d’actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions. * Que es disposa d’una assegurança de responsabilitat civil que cobreix el risc que pugui derivar-se de la seva organització i realització (segons les quanties mínimes del Decret 112/2010, de 31 d’agost). * Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com tota la documentació que s’adjunta.  1. Una memòria amb el contingut mínim següent: 2. Identificació del tipus d'espectacle públic o activitat recreativa de caràcter extraordinari. 3. Data o dates i horari previst per a la realització. 4. Nom, cognoms, adreça i telèfons de, com a mínim, dues persones responsables de la seva organització. 5. Descripció breu de l'espectacle o activitat i del nombre màxim de persones que previsiblement assistiran o participaran en la seva realització amb indicació dels serveis o prestacions que se'ls oferiran. 6. Indicació de les mesures adoptades, incloses la contractació del personal de seguretat privada i de control d'accés, i de les que convindria adoptar per part dels serveis municipals afectats, per tal de prevenir riscos per a la salut i la seguretat i per prevenir inconvenients o molèsties per a terceres persones interessades, en matèria de sorolls i trànsit. 7. Identificació de la persona o persones titulars de l'establiment, recinte o espai obert, en cas que no sigui la mateixa persona promotora o organitzadora, i document que expressi la seva conformitat amb l'espectacle públic o amb activitat recreativa projectats.   3. En prevenció i seguretat en matèria d’incendis, cal acompanyar l’informe de la Generalitat, d’acord amb el que disposa l’article 23 de la Llei 3/2010, de 18 de febrer.  http:\\www20.gencat.cat/portal/site/interior    4. Còpia de l’autorització -o de la sol·licitud si encara no s’ha resolt-, per a l’ocupació del domini públic, si cal i aquell pertany a una administració diferent de l’Ajuntament. |
| **Impresos del tràmit:** | Imprès de comunicació prèvia per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari. |
| **Normativa:** | * Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives * Decret 112/2010, de 31 d'agost, Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives * Ordenança d’intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives. |
| **Termini de Resolució** | No hi ha resolució. |
| **Silenci administratiu:** | No opera. |
| **Vies de reclamació:** | Les ordinàries del procediment administratiu. |
| **Altra informació d’interès:** | Caldrà que l’Ajuntament emeti o sol·liciti, segons si és o no competent, informe de conformitat de l’activitat proposada en matèria de seguretat ciutadana i trànsit, si l’activitat afecta en aquests àmbits.  Quan el servei tècnic municipal, en comprovar les dades consignades a la comunicació prèvia detecti qualsevol inexactitud, falsedat o omissió ho posarà en coneixement de la persona titular, que tindrà deu dies per corregir-la i/o perfeccionar-la.  Si la inexactitud, falsedat o omissió tenen caràcter essencial el servei tècnic municipal elevarà proposta a l’òrgan municipal competent per tal que, prèvia audiència a la persona interessada dicti un acte administratiu en virtut del qual es declari sense efecte la comunicació prèvia.La memòria de l’activitat ha d’estar a disposició de qualsevol inspecció posterior. |

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**COMUNICACIÓ PRÈVIA MUNICIPAL PER A ESPECTACLES PÚBLICS O ACTIVITATS RECREATIVES DE CARÀCTER EXTRAORDINARI**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | |

**DADES DEL REPRESENTANT (en cas d’haver-n’hi)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport | |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |  |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | | |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Les del Sol·licitant | | Les del Representant | | Altres (Omplir el següent formulari) | | |
| **ALTRES DADES** | | | | | |  |
| Nom i cognoms | | | | | | DNI / Passaport |
| Adreça | | | Codi Postal | | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | | Telèfon | | Adreça electrònica | |

**DADES DE L’ESTABLIMENT / ESPAI OBERT AL PÚBLIC / ACTIVITAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom comercial | | |
| Referència cadastral (Mes informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> ) | | |
| Adreça | | |
| Telèfon | Adreça electrònica | |
| Activitat principal | | |
| Altres activitats / activitats secundàries (Descripció) | |  |
| Apartat o apartats de Annex I de l’Ordenança d’activitats recreatives i espectacles públics en el que es classifiqui l’activitat. | |  |

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT**

Memòria de l’espectacle públic o l’activitat recreativa extraordinària.

En prevenció i seguretat en matèria d’incendis, cal acompanyar l’informe de la Generalitat, d’acord amb el que disposa l’article 23 de la Llei 3/2010, de 18 de febrer.

Còpia de l’autorització o referència de la sol·licitud d’ocupació del domini públic, si cal i aquell pertany a una administració diferent de l’Ajuntament.

Altra documentació:

**DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L’AJUNTAMENT**

Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic municipal o de titularitat pública, si escau.

Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la corresponent taxa.

Identificada amb la liquidació núm:

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

* Que l’activitat es troba subjecta al tràmit de comunicació prèvia d’espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari d’acord amb l’Ordenança d’intervenció municipal, i per al seu exercici compleixo els requisits establerts per la normativa vigent, disposo de la documentació acreditativa corresponent i em comprometo a mantenir-ne el compliment durant el seu exercici.
* Que les dades consignades en aquesta comunicació són certes, així com tota la documentació que s’adjunta, i que estic obligat a comunicar qualsevol variació que pugui produir-se d’ara en endavant.
* Que disposo d’una assegurança de responsabilitat civil que cobreix el risc que pugui derivar-se de l’organització i realització de l’activitat (segons les quanties mínimes del Decret 112/2010, de 31 d’agost).
* Que en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
* Que tinc la disponibilitat de la finca o local.

**AUTORITZO**

L’Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l’exercici de l’activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

**EFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ PRÈVIA RECREATIVA O D’ESPECTACLES DE CARÀCTER EXTRAORDINARI**

* La presentació d’aquesta comunicació prèvia d’espectacles amb alguna inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial, o en qualsevol dels documents que l’acompanyen no és jurídicament eficaç i impedeix la realització de l’espectacle o l’activitat recreativa comunicada, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives de les quals s’hagués de respondre
* Un cop efectuada la comunicació, l’exercici de l’activitat es pot iniciar sota l’exclusiva responsabilitat de les persones titulars i/o organitzadores, sense perjudici que per iniciar l’activitat s’hagi de disposar dels títols administratius habilitants o controls inicials que, d’acord amb la normativa sectorial, són preceptius. Si és necessari un pla d’autoprotecció, l’activitat no es podrà realitzar fins que aquest no s’hagi aprovat i implantat.
* La comunicació prèvia d’espectacles no atorga a la persona o empresa titular de l’activitat, facultats sobre el domini públic, el servei públic o els béns col·lectius, ni dóna cobertura e efectes contraris a l’ordenament vigent.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

Signatura,

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Constantí amb la finalitat d'exercir les seves competències i funcions conforme als termes establers a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a l'Ajuntament de Constantí, Cr. Major, 27 43120 Constantí.

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L’AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

# COMUNICACIÓ PRÈVIA DE MODIFICACIÓ NO SUBSTANCIAL D’UN ESTABLIMENT I/O D’UN ESPECTACLE O ACTIVITAT RECREATIVA

## Fitxa del tràmit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom del tràmit:** | **Comunicació prèvia de modificació no substancial d’un establiment i/o un espectacle o activitat recreativa** |
| **Descripció:** | És el tràmit a través del qual la persona o empresa titular d'una activitat que disposa de llicència o comunicació prèvia vigent, posa en coneixement de l’Ajuntament que procedeix a realitzar-hi una **modificació** **no substancial**.  **Modificació no substancial dels establiments i de les seves instal·lacions:** Les modificacions dels establiments i de les seves instal·lacions, ja sigui per transformació, adaptació o reforma, ampliació o reducció, estan sotmeses a aquesta comunicació prèvia quan siguin no substancials (excepte gran rehabilitació) d’acord amb el què disposa el Codi tècnic de l’edificació.  En cas que, segons el que disposa l’esmentat Codi tècnic, la modificació sigui substancial (gran rehabilitació), caldrà sol·licitar una nova llicència o autorització o presentar una nova comunicació prèvia.  **Modificació no substancial d’espectacles públics o activitats recreatives inclosos en la llicència o comunicació prèvia:** La persona organitzadora o titular de l’establiment ha de formalitzar comunicació prèvia de la modificació a l’Ajuntament que ha atorgat la llicència o davant del qual ha presentat la comunicació prèvia, si el nou espectacle o la nova activitat recreativa amb la que es vol modificar la llicència o la comunicació prèvia no estan sotmeses a requeriments addicionals als exigits inicialment.  En els altres casos, l'ampliació o la modificació de la llicència o la comunicació prèvia de l’establiment, per tal d’incloure-hi nous espectables o activitats recreatives, estarà subjecta a l’obtenció d’una nova llicència o la formalització d’una nova comunicació prèvia. |
| **Organisme Competent/Responsable:** | Ajuntament. |
| **Àrea tramitadora:** | Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències. |
| **Classificació temàtica:** | Activitats. |
| **Qui el pot demanar:** | La persona física o jurídica titular d’una activitat o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s’actua. |
| **Canals de tramitació:** | De manera presencial. |
| **Període de l’any en què es pot demanar:** | Es pot presentar en qualsevol moment. |
| **Termini de la sol·licitud:** | La comunicació ha de formalitzar-se abans de realitzar la modificació no substancial. |
| **Requisits previs:** | 1. Obtenció de les certificacions o llicències específiques que, si és el cas, puguin exigir les normes sectorials per a l’exercici de l’activitat. 2. Informe i certificació de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis quan la modificació afecti a activitats incloses en el annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010 o només certificació de l’acte de comprovació favorable quan es tracti d’una activitat inclosa a l’annex d’activitats amb risc d’incendis de l’Ordenança municipal, sempre que la modificació no substancial comporti afectació en aquest àmbit. 3. Obtenció de la corresponent llicència o presentació de la comunicació prèvia d’obres, segons procedeixi. 4. Obtenció de les llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau. 5. Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit. |
| **Preu/Taxa:** | La taxa que estableixi l’ordenança fiscal. Podeu consultar-la a stecnics@constanti.cat |
| **Mitjans de pagament:** | Els que estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Documentació a aportar:** | 1. Document de comunicació prèvia d’aquesta modificació no substancial d’acord amb el model normalitzat que inclou la declaració responsable següent:   * Que en cas d’actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions. * Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com tota la documentació que s’adjunta. * Que es disposa de la pòlissa o el contracte d’assegurances o altres garanties que cobreixen la responsabilitat d’acord amb les característiques de l’establiment o de l’activitat modificada, amb els imports especificats en el Decret 112/2010, de 31 d’agost acompanyada de còpia del rebut vigent.  1. Documentació tècnica, presentada en forma de memòria o estudi ambiental requerida per la normativa sobre sorolls, escalfament, contaminació acústica, residus i vibracions i, en tot cas, la que determini la normativa sobre prevenció i control ambiental segons correspongui en funció de les característiques de l’establiment i de les activitats a desenvolupar-hi. 2. Llicències, autoritzacions o concessions relatives a la utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau (referència a aquestes, si les atorga l’Ajuntament). 3. Acreditació d’haver obtingut la llicència d’obres o d’haver presentat la comunicació prèvia d’obres quan procedeixi. 4. En matèria de seguretat:   - Document acreditatiu d’haver realitzat el control preventiu en matèria d’incendis i el certificat de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis si es tracta d’activitats incloses als annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010.  - Certificat de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis emès per una entitat col·laboradora de l’Administració o la seva referència si aquest ha estat emès pels serveis tècnics municipals si es tracta d’activitats, instal·lacions o establiments incloses a l’annex II d’activitats amb risc d’incendis de l’Ordenança d’intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.   1. Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si és un establiment afectat pel Real Decret Llei 191/2011 (si escau). |
| **Impresos del tràmit:** | Imprès de comunicació prèvia d'una modificació no substancial d'una modificació no substancial d’un establiment i/o un espectacle o activitat recreativa. |
| **Normativa:** | **Espectacles:**   * Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives. * Decret 112/2010, de 31 d'agost, Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. * Ordenança d’intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives. |
| **Termini de Resolució** | No hi ha resolució.  Les comunicacions presentades d’acord al que estableix la normativa vigent, són eficaces des de la seva entrada al Registre general de l'Ajuntament, moment a partir del qual es pot exercir l'activitat comunicada. La presentació de la comunicació faculta l’Ajuntament per a verificar la conformitat de les dades que s’hi contenen.  Un cop efectuada la comunicació per part del titular de l’activitat, l’Ajuntament la inscriurà al Registre municipal d’activitats. A l’esmentat Registre hi constarà que l’activitat ha estat comunicada i, en conseqüència, que ha iniciat el seu funcionament. |
| **Silenci administratiu:** | No opera. |
| **Vies de reclamació:** | Les ordinàries del procediment administratiu. |
| **Altra informació d’interès:** | Si el nou espectacle o la nova activitat recreativa amb la que es vol modificar la llicència està sotmès, per l’Ordenança d’espectacles o per la resta de normes d’aplicació, a requeriments addicionals als exigits inicialment, per tal d’incloure-hi el nou espectacle caldrà tramitar una nova llicència.  Les modificacions dels establiments i de les seves instal·lacions, ja sigui per transformació, adaptació o reforma, ampliació o reducció, o canvi o desplaçament, estan sotmeses a l’obtenció d’una nova llicència o autorització quan siguin substancials, segons el que disposa el Codi tècnic de l’edificació.  Caldrà presentar el pla d’autoprotecció, si cal, d’acord el que disposa el Decret 82/2010, en el termini màxim de 6 mesos des de l’inici de l’activitat a través del Registre electrònic de plans d’autoprotecció Hermes. |

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**COMUNICACIÓ DE MODIFICACIÓ NO SUBSTANCIAL D’UN ESTABLIMENT I/O D’UN ESPECTACLE O ACTIVITAT RECREATIVA**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | |

**DADES DEL REPRESENTANT (en cas d’haver-n’hi)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport | |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |  |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | | |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Les del Sol·licitant | | Les del Representant | | Altres (Omplir el següent formulari) | | |
| **ALTRES DADES** | | | | | |  |
| Nom i cognoms | | | | | | DNI / Passaport |
| Adreça | | | Codi Postal | | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | | Telèfon | | Adreça electrònica | |

**DADES DE L’ESTABLIMENT / ACTIVITAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom comercial | | |
| Referència cadastral (Mes informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> ) | | |
| Adreça | | |
| Telèfon | Adreça electrònica | |
| Activitat principal | | |
| Codi CCAE: | | |
| Altres activitats / activitats secundàries (Descripció) | |  |

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT**

Documentació tècnica, presentada en forma de memòria o estudi ambiental requerida per la normativa sobre sorolls, escalfament, contaminació acústica, residus i vibracions i, en tot cas, la que determini la normativa sobre prevenció i control ambiental segons correspongui en funció de les característiques de l’establiment i de les activitats a desenvolupar-hi.

Document acreditatiu d’haver realitzat el control preventiu en matèria d’incendis i el certificat de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis si es tracta d’activitats incloses als annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010.

Certificat de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis emès per una entitat col·laboradora de l’Administració o la seva referència si aquest ha estat emès pels serveis tècnics municipal si es tracta d’activitats, instal·lacions o establiments incloses a l’annex II d’activitats amb risc d’incendis de l’Ordenança. d’intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.

Certificat del tècnic responsable de la instal·lació que es compleixen els requisits i les condicions de prevenció i de seguretat en matèria d’incendis exigides per les normes reguladores de les activitats recreatives i els espectacles públics i per la resta de normes d’aplicació.

Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si és un establiment afectat pel Real Decret Llei 191/2011 (si escau).

Còpia del rebut vigent de l’assegurança de responsabilitat civil per les quanties mínimes que s’indiquen al Decret 112/2010, de 31 d’agost, pel qual s’aprova el Reglament de la Llei 11/2009, de 6 de juliol.

Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic quan aquest no sigui municipal.

Altra documentació:

**DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L’AJUNTAMENT**

Llicència o comunicació prèvia relativa a l’exercici de l’activitat.

Referència:

Certificat de l’acte de comprovació favorable en matèria d’incendis, quan es tracti d’activitats de l’annex d’activitats amb risc d’incendi de l’Ordenança d’espectacles públics i activitats recreatives en el cas que s’hagi emès pels serveis tècnics municipals.

Referència a la seva sol·licitud:

Llicència o comunicació prèvia d’obres.

Referència acreditativa d'haver-la obtingut:

Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic municipal, si escau.   
Referència a la seva sol·licitud:

Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la corresponent taxa.

Identificada amb la liquidació núm:

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

* Que es realitzarà una modificació no substancial en l’activitat identificada en aquesta comunicació, la qual s’està exercint sota l’empara del corresponent i vigent títol d’intervenció legalment requerit.
* Que, d’acord amb el disposat a l’Ordenança d’intervenció municipal en espectacles, al Decret 112/2010, de 31 d’agost o la resta de normes d’aplicació, el nou espectacle o la nova activitat recreativa amb la que es vol modificar la llicència no està sotmès a requeriments addicionals als exigits inicialment, i no es tracta tampoc, d’una modificació substancial, d’acord amb el que disposa el Codi tècnic de l’edificació. Per tal de dur a terme el nou espectacle o activitat, compleixo els requisits establerts per la normativa vigent, disposo de la documentació acreditativa corresponent i em comprometo a mantenir-ne el compliment durant el seu desenvolupament.
* Que les dades consignades en aquesta comunicació són certes, així com tota la documentació que s’adjunta, i que estic obligat a comunicar qualsevol nova variació que pugui produir-se d’ara en endavant.
* Que disposo de la pòlissa o el contracte d’assegurances o altres garanties que donen cobertura a la responsabilitat de l’activitat, si escau.
* Que en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.

**AUTORITZO**

L’Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l’exercici de l’activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

**EFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ PRÈVIA**

* La modificació no substancial es durà a terme sota l’exclusiva responsabilitat de la persona titular i sense perjudici d’haver de disposar dels títols administratius habilitants o controls inicials que, d’acord amb la normativa sectorial, siguin preceptius.
* Aquesta comunicació prèvia no atorga a la persona o empresa titular de l’activitat, facultats sobre el domini públic, el servei públic o els béns col·lectius, ni dóna cobertura e efectes contraris a l’ordenament vigent.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

Signatura,

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Constantí amb la finalitat d'exercir les seves competències i funcions conforme als termes establers a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a l'Ajuntament de Constantí, Cr. Major, 27 43120 Constantí.

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L’AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

# LLICÈNCIA MUNICIPAL PER A ESPECTACLES PÚBLICS O ACTIVITATS RECREATIVES DE CARÀCTER EXTRAORDINARI

## Fitxa del tràmit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom del tràmit:** | **Llicència municipal per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari** |
| **Descripció:** | És el règim d’intervenció municipal al qual, els municipis de més de 50.000 habitants, subjecten l’exercici d’espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari.  Se sotmeten a aquest règim els espectacles públics i les activitats recreatives de caràcter extraordinari, que:    - Es duen a terme esporàdicament en establiments oberts al públic que tenen llicència o autorització per a una activitat diferent de la que es pretén fer, o   - Es duen a terme en espais oberts al públic o altres locals que, tot i no tenir la condició d'establiments oberts al públic amb llicència o autorització, compleixen les condicions exigides per dur-hi a terme els espectacles o les activitats.   No estaran subjectes a aquesta llicència (per està subjectes a comunicació prèvia), els d’espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari, següents:   - Els que es duen a terme amb motiu de festes o revetlles populars.   - Els que siguin d'interès artístic o cultural amb un aforament reduït de menys de 150 persones, en el cas que es duguin a terme ocasionalment en espais oberts al públic o en qualsevol tipus d'establiments de concurrència pública.   - Les actuacions en directe en establiments inclosos en el catàleg del Decret 112/2010, del 31 d’agost, pel qual s’aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives i a l’annex I de l’Ordenança d’intervenció municipal. |
| **Organisme Competent/Responsable:** | Ajuntament. |
| **Àrea tramitadora:** | Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències. |
| **Classificació temàtica:** | Activitats. |
| **Qui el pot demanar:** | La persona física o jurídica que vol dur a terme un o diversos espectacles públics o activitats recreatives en un mateix establiment o espai obert al públic o el seu representant legal. En aquest darrer cas s'ha de declarar la representació amb la qual s’actua. |
| **Canals de tramitació:** | Per correu administratiu o de manera presencial. |
| **Període de l’any en què es pot demanar:** | Es pot presentar en qualsevol moment. |
| **Termini de la sol·licitud:** | -- |
| **Requisits previs:** | 1. Sol·licitar prèviament o simultàniament l’autorització d’utilització o aprofitament de béns de domini públic quan calgui. 2. Presentar el pla d’autoprotecció a través del registre electrònic de plans d’autoprotecció (Hermes) i haver-lo implantat abans de l’inici de l’activitat. 3. Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit. |
| **Preu/ Taxa:** | La taxa que estableixi l’ordenança fiscal. Podeu consultar-la a stecnics@constanti.cat |
| **Mitjans de pagament:** | Els que estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Documentació a aportar:** | 1. Sol·licitud de llicència d’espectacle públic o activitat recreativa de caràcter extraordinari d’acord amb el model normalitzat. 2. Una memòria amb el contingut mínim següent: 3. Identificació de l'espectacle públic o activitat recreativa per a la qual es sol·licita llicència. 4. Data o dates i horari previst per a la realització. 5. Nom, cognoms, adreça i telèfons de, com a mínim, dues persones responsables de la seva organització. 6. Descripció breu de l'espectacle o activitat i del nombre màxim de persones que previsiblement assistiran o participaran en la seva realització amb indicació dels serveis o prestacions que se'ls oferiran. 7. Indicació de les mesures adoptades, incloses la contractació del personal de seguretat privada i de control d'accés, i de les que convindria adoptar per part dels serveis municipals afectats, per tal de prevenir riscos per a la salut i la seguretat i per prevenir inconvenients o molèsties per a terceres persones interessades, en matèria de sorolls i trànsit. 8. Una anàlisi de la mobilitat que provocarà l’espectacle públic o activitat recreativa, amb previsió de mesures especials per afrontar les necessitats detectades, si escau, segons determina la normativa sobre regulació de la mobilitat generada 9. Una valoració de l’impacte acústic de l’espectacle o de l’activitat recreativa i, si escau, de les mesures que s’adoptaran per prevenir-lo i minimitzar-lo. 10. Descripció dels serveis d’higiene i dels dispositius d’assistència sanitària que s’instal·laran. 11. Declaració responsable de la persona titular o organitzadora on faci constar el compromís de contractació d'una d'assegurança de responsabilitat civil que cobreix el risc que pugui derivar-se de la seva organització i realització (segons les quanties mínimes del Decret 112/2010, de 31 d’agost). 12. Identificació de la persona o persones titulars de l'establiment, recinte o espai obert i, en cas que no sigui la mateixa persona promotora o organitzadora, document que expressi la seva conformitat amb l'espectacle públic o amb activitat recreativa projectats.   3. Autorització per a l’ocupació del domini públic, si cal i aquell pertany a una administració diferent de l’Ajuntament. |
| **Impresos del tràmit:** | Imprès de sol·licitud de llicència d’espectacle públic o activitat recreativa de caràcter extraordinari. |
| **Normativa:** | * Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives * Decret 112/2010, de 31 d'agost, Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives * Ordenança municipal d’intervenció en espectacles públics i activitats recreatives. |
| **Termini de Resolució** | Hi ha resolució.  La resolució que dicta l’Ajuntament sobre la sol·licitud de llicència posa fi al procediment i s’ha de dictar i notificar en un termini màxim d’un mes a comptar des de la data de presentació de la sol·licitud. |
| **Silenci administratiu:** | Negatiu. Opera en el termini d’un mes des que es va presentar la sol·licitud de llicència. |
| **Vies de reclamació:** | Les ordinàries del procediment administratiu. |
| **Altra informació d’interès:** | En el moment d’iniciar l’activitat s’ha d’acreditar la contractació de l’assegurança de responsabilitat civil, mitjançant una declaració responsable, en la qual es faci constar les quanties contractades, acompanyada del rebut vigent, d’acord amb el Decret 112/2010, de 31 d’agost (article 83).  El promotor haurà de demanar aquesta llicència amb l’antelació suficient perquè l’Ajuntament pugui resoldre el seu atorgament, tenint en compte que per fer-ho disposa del termini d’un mes. |

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**LLICÈNCIA MUNICIPAL PER A ESPECTACLES PÚBLICS O ACTIVITATS RECREATIVES DE CARÀCTER EXTRAORDINARI**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | |

**DADES DEL REPRESENTANT (en cas d’haver-n’hi)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport | |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |  |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | | |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Les del Sol·licitant | | Les del Representant | | Altres (Omplir el següent formulari) | | |
| **ALTRES DADES** | | | | | |  |
| Nom i cognoms | | | | | | DNI / Passaport |
| Adreça | | | Codi Postal | | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | | Telèfon | | Adreça electrònica | |

**DADES DE L’ESTABLIMENT / ACTIVITAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom comercial | | |
| Referència cadastral (Mes informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> ) | | |
| Adreça | | |
| Telèfon | Adreça electrònica | |
| Activitat principal | | |
| Codi CCAE: | | |
| Altres activitats / activitats secundàries (Descripció) | |  |
| Apartat o apartats de l’annex I de l’Ordenança d’activitats recreatives i espectacles en el/s que es classifica l’activitat o establiment: | |  |

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT**

Memòria de l’espectacle públic o activitat recreativa

Còpia de la sol·licitud d’autorització d’utilització o aprofitament de béns de domini públic no municipal.

Referència a la presentació del pla d’autoprotecció a través del programa Hermes.

Altra documentació:

**DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L’AJUNTAMENT**

Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic municipal, si escau. Referència a la seva sol·licitud:

Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la corresponent taxa.

Identificada amb la liquidació núm:

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

* Que en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
* Que gaudeixo de disponibilitat de la finca, local o emplaçament.

**AUTORITZO**

A l’Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l’exercici de l’activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

**TERMINI DE RESOLUCIÓ I EFECTES DE LA FALTA DE RESOLUCIÓ DINS DE TERMINI**

* El termini per resoldre aquesta sol·licitud és d’un mes comptat des de la data de la seva entrada al registre general de l’Ajuntament.

Aquest termini restarà interromput si s’ha de requerir el titular perquè esmeni la sol·licitud o perquè aporti documentació addicional entre la data de rebuda del requeriment i la data de presentació de l’esmena o documentació complementària d’acord amb allò que estableix l’article 42.5 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú.

* Si un cop transcorregut el termini d’un mes l’Ajuntament no ha notificat la resolució el sol·licitant podrà entendre desestimada la sol·licitud.

**SOL·LICITO**

Que tingueu per presentada aquesta sol·licitud i que, un cop seguits els tràmits previstos a la Llei, m’atorgueu la llicència sol·licitada.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

Signatura,

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Constantí amb la finalitat d'exercir les seves competències i funcions conforme als termes establers a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a l'Ajuntament de Constantí, Cr. Major, 27 43120 Constantí.

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L’AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

# LLICÈNCIA MUNICIPAL D’ESTABLIMENTS FIXOS OBERTS AL PÚBLIC D’ESPECTACLES PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES ORDINÀRIES

## Fitxa del tràmit

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom del tràmit:** | **Llicència municipal d’establiments fixos oberts al públic d’espectacles públics i activitats recreatives ordinàries** |
| **Descripció:** | Estan sotmeses al règim de llicència d’establiments fixos oberts al públic d’espectacles públics i activitats recreatives ordinàries els següents:   1. Bars musicals amb un aforament superior a 150 persones. 2. Discoteques. 3. Sales de ball. 4. Restaurants musicals amb un aforament superior a 150 persones. 5. Sales de festes amb espectacle. 6. Discoteques de joventut. 7. Establiments on s’hi realitzen activitats de naturalesa sexual:    1. Locals amb servei de bar i ambientació musical sense pista de ball o espai assimilable.    2. Locals que ofereixen actuacions i espectacles eròtics.   També està subjecta a aquesta llicència la modificació substancial d’un establiment o activitat ja autoritzats. La sol·licitud, sempre que sigui possible, s’haurà de referir a la part o les parts que es modifiquen. |
| **Organisme Competent/Responsable:** | Ajuntament. |
| **Àrea tramitadora:** | Àrea municipal de gestió de les activitats i llicències. |
| **Classificació temàtica:** | Urbanisme, activitats i medi ambient |
| **Qui el pot demanar:** | La persona física o jurídica que vol obrir qualsevol dels establiments fixos oberts al públic d’espectacles públics i activitats recreatives ordinàries o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s’actua. |
| **Canals de tramitació:** | Per correu administratiu o de manera presencial. |
| **Període de l’any en què es pot demanar:** | Es pot presentar en qualsevol moment. |
| **Termini de la sol·licitud:** | --- |
| **Requisits previs:** | 1. Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.  2. Opcionalment, l’interessat pot adreçar-se a l’Ajuntament per:  a) Rebre informació sobre els requisits que ha de complir la sol·licitud i obtenir els formularis a complimentar.  b) Sol·licitar informe urbanístic respecte de la compatibilitat de l’establiment amb el planejament urbanístic.   1. Si l’activitat està situada en un espai natural protegit, es troba sotmesa a un procés de consulta prèvia sobre la necessitat de declaració d’impacte ambiental. En aquest cas, l’interessat adreçarà la consulta prèvia a l'OGAU del territori on ha previst d'emplaçar l'activitat.   En cas que la Ponència Ambiental de la Generalitat determini que cal sotmetre l’activitat projectada a avaluació d’impacte ambiental, se seguirà el procediment previst per la llicència, amb especificitats i la Ponència formularà la declaració d’impacte ambiental.  4. Quan al local on es pretén realitzar l’activitat sigui necessari efectuar-hi obres, el peticionari de la llicència d’establiments oberts al públic pot sol·licitar de forma simultània amb aquesta llicència, la preceptiva llicència d’obres o bé esperar que li sigui atorgada o denegada la llicència d’establiments oberts al públic, i després demanar la d’obres. |
| **Preu/ Taxa:** | La taxa que estableixi l’ordenança fiscal. Podeu consultar-la a stecnics@constanti.cat |
| **Mitjans de pagament:** | Els que estableixi l’ordenança fiscal. |
| **Documentació a aportar:** | 1. La sol·licitud de la llicència municipal d’establiments fixos oberts al públic d’espectacles i activitats recreatives ordinàries d’acord amb el model normalitzat, acompanyada de la documentació que es detalla en aquest punt. 2. Projecte bàsic, signat pel tècnic competent amb el contingut assenyalat a l’Ordenança d’intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.   Si l’interessat no ha sol·licitat informe urbanístic abans de sol·licitar la llicència, el projecte haurà de contenir, de manera diferenciada de la resta de documentació, la informació següent:  1.- Plànol d’emplaçament de l’activitat projectada que permeti la identificació de la finca.  2.- Explicació sintètica de l’activitat projectada que detalli la seva naturalesa i característiques principals.  3.- Necessitats d’ús i aprofitament del sòl i del subsòl.  4.- Requeriments respecte la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals que exigeixi l’activitat.   1. Memòria de seguretat i pla d’autoprotecció, si calen, d’acord el que disposa el Decret 82/2010, que s’hauran de presentar en el termini màxim de 6 mesos des de l’inici de l’activitat a través del Registre electrònic de plans d’autoprotecció Hermes. 2. Estudi d’impacte ambiental si la Ponència Ambiental de la Generalitat ha determinat que l’activitat ha de sotmetre’s a avaluació d’impacte ambiental 3. Documentació relativa a mobilitat amb el contingut que determini la normativa d'avaluació de la mobilitat generada. 4. Un estudi d'impacte acústic de l'establiment amb el contingut requerit per les ordenances de contaminació acústica, la normativa específica de protecció contra la contaminació acústica o aquella que la substitueixi. També haurà d’acreditar el compliment de les determinacions que estableixin els mapes de capacitat acústica, els plans d'accions i els plans específics municipals de mesures per minimitzar l'impacte acústic i, en general, la resta de normes i programes vigents per evitar o reduir la contaminació acústica. 5. Memòria del dispositiu d’assistència sanitària d’acord amb el que estableixi la normativa reguladora. 6. Memòria descriptiva de les condicions d’higiene i salubritat que acrediti que es disposa dels serveis d'assistència sanitària que preveu l’Ordenança i, en tot cas, els que preveu el Decret 112/2010, de 31 d’agost, pel que s’aprova el Reglament de la Llei 11/2009, de 6 de juliol. 7. Documentació requerida per la normativa sobre sorolls, escalfament, contaminació acústica, residus i vibracions, i en tot cas la que determini la normativa sobre prevenció i control ambiental segons correspongui en funció de les característiques de l'establiment i de les activitats a desenvolupar-hi. Aquesta documentació es presentarà en forma d’estudi o memòria ambiental incorporada de manera diferenciada al projecte tècnic, amb el contingut que resulti de les Ordres que dicti el Departament competent en matèria de medi ambient. 8. Document acreditatiu de la designació per la persona sol·licitant de la llicència de la persona que ha d'assumir la responsabilitat tècnica de l'execució del projecte i que ha d'expedir la certificació que acrediti l'adequació de l'establiment a la llicència atorgada. Aquest document haurà de consignar el nom, l'adreça, la titulació i l’habilitació professional de la persona designada. 9. La sol·licitud de llicència urbanística, si escau, acompanyada per la documentació requerida per la normativa urbanística. Aquesta sol·licitud es pot presentar simultàniament a la presentació d'altres sol·licituds d'autorització o llicència. 10. Abans de l’obertura de l’establiment, la persona de titular de l’establiment o la persona que en tingui la representació, ha d’acreditar que ha contractat una assegurança de responsabilitat civil per les quanties mínimes que s’indiquen al Decret 112/2010, de 31 d’agost, pel qual s’aprova el Reglament de la Llei 11/2009, de 6 de juliol, mitjançant una declaració responsable, segons model normalitzat, la qual haurà d’anar acompanyada del rebut vigent. 11. Declaració de les dades que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la Llei en la qual s’empara, si escau   En cas de ser possible, els documents relacionats en aquest apartat, poden incorporar-se al projecte tècnic o poden ser presentats de forma independent del projecte. |
| **Impresos del tràmit:** | Imprès de Llicència d’establiment d’espectacles públics i activitats recreatives ordinàries. |
| **Normativa:** | * Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives * Decret 112/2010, de 31 d'agost, Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. * Ordenança d’intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives. * Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d’incendis, en establiments, activitats, infraestructures i edificis. |
| **Termini de Resolució** | La resolució es dicta i es notifica en un termini màxim de sis mesos a comptar de la data de presentació de la sol·licitud. |
| **Silenci administratiu:** | Negatiu. |
| **Vies de reclamació:** | Les ordinàries del procediment administratiu. |
| **Altra informació d’interès:** |  |

**AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**

**LLICÈNCIA MUNICIPAL D’ESTABLIMENTS FIXOS OBERTS AL PÚBLIC D’ESPECTACLES PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES ORDINÀRIES**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | |

**DADES DEL REPRESENTANT (en cas d’haver-n’hi)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom i cognoms | | | | DNI / NIF /NIE/ Passaport | |
| Adreça | | Codi Postal | Municipi | |  |
| Província | Telèfon mòbil | Telèfon | Adreça electrònica | | |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Les del Sol·licitant | | Les del Representant | | Altres (Omplir el següent formulari) | | |
| **ALTRES DADES** | | | | | |  |
| Nom i cognoms | | | | | | DNI / Passaport |
| Adreça | | | Codi Postal | | Municipi | |
| Província | Telèfon mòbil | | Telèfon | | Adreça electrònica | |

**DADES DE L’ESTABLIMENT / ACTIVITAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom comercial | | |
| Referència cadastral (Mes informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> ) | | |
| Adreça | | |
| Telèfon | Adreça electrònica | |
| Activitat principal | | |
| Codi CCAE: | | |
| Altres activitats / activitats secundàries (Descripció) | |  |
| Apartat o apartats de l’annex I de l’Ordenança d’activitats recreatives i espectacles en el/s que es classifica l’activitat o establiment: | |  |

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT**

Projecte bàsic signat pel personal tècnic competent amb el contingut assenyalat a l’Ordenança d’intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.

Si l’interessat no ha sol·licitat informe urbanístic abans de sol·licitar la llicència ambiental, el projecte haurà de contenir la informació següent:

1.- Plànol d’emplaçament de l’activitat projectada que permeti la identificació de la finca.

2.- Explicació sintètica de l’activitat projectada que detalli la seva naturalesa i característiques principals.

3.- Necessitats d’ús i aprofitament del sòl i del subsòl.

4.- Requeriments respecte la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals que exigeixi l’activitat.

Estudi d’impacte ambiental si la Ponència Ambiental de la Generalitat ha determinat que l’activitat ha de sotmetre’s a avaluació d’impacte ambiental

Documentació relativa a mobilitat amb el contingut que determini la normativa d'avaluació de la mobilitat generada i d’acord amb el que disposa l’Ordenança

Un estudi d'impacte acústic de l'establiment amb el contingut requerit per les ordenances sobre contaminació acústica, la normativa específica de protecció contra la contaminació acústica o aquella que la substitueixi.

Memòria del dispositiu d’assistència sanitària d’acord amb el que estableixi la normativa sectorial reguladora i l’Ordenança

Memòria descriptiva de les condicions d’higiene i salubritat que acredita que es disposa dels serveis d’assistència sanitària que preveu l’Ordenança i, en tot cas, els que preveu el Decret 112/2010 de 31 d’agost, pel que s’aprova el Reglament de la Llei 11/2009, de 6 de juliol.

Documentació requerida per la normativa sobre sorolls, escalfament, contaminació acústica, residus i vibracions, i en tot cas la que determini la normativa sobre prevenció i control ambiental segons correspongui en funció de les característiques de l'establiment i de les activitats a desenvolupar-hi.

Document acreditatiu de la designació per la persona sol·licitant de la llicència de la persona que ha d'assumir la responsabilitat tècnica de l'execució del projecte i que ha d'expedir la certificació que acrediti l'adequació de l'establiment a la llicència atorgada. Aquest document haurà de consignar el nom, l'adreça, la titulació i l’habilitació professional de la persona designada.

Declaració de les dades que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la Llei en la qual s’empara, si escau

Altra documentació:

**DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L’AJUNTAMENT**

Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la corresponent taxa.

Identificada amb la liquidació núm.:

Informe urbanístic favorable, si escau.

Referència acreditativa d’haver-lo obtingut o demanat:

Altra documentació:(llicències d’obres, aprofitament de béns del domini públic municipal,...):

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

* Que em comprometo a contractar una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi el risc de l’activitat per les quanties que s’estableixen al Decret 112/2010, del 31 d’agost, pel qual s’aprova el Reglament d’espectacles públics i activitats recreatives i que estarà en vigor quan s’obri l’establiment.
* Declaració responsablement que tinc disponibilitat de la finca o local on s’ubicarà l’activitat o establiment.
* Que en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.

**AUTORITZO**

L’Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes.

**TERMINI DE RESOLUCIÓ I EFECTES DE LA FALTA DE RESOLUCIÓ DINS DE TERMINI**

* El termini per resoldre aquesta sol·licitud és de sis mesos comptats des de la data de la seva entrada al registre general de l’Ajuntament.

Aquest termini restarà interromput si s’ha de requerir el titular perquè esmeni la sol·licitud o perquè aporti documentació addicional, entre la data de rebuda del requeriment i la data de presentació de l’esmena o documentació complementària, d’acord amb allò que estableix l’article 42.5 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú.

* Si un cop transcorregut el termini de sis mesos l’ajuntament no ha notificat la resolució, el sol·licitant podrà entendre desestimada la sol·licitud.

**SOL·LICITO**

Que tingueu per presentada aquesta sol·licitud i que, un cop seguits els tràmits previstos a la Llei, m’atorgueu la llicència sol·licitada.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    de/d’       de 20

Signatura,

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Constantí amb la finalitat d'exercir les seves competències i funcions conforme als termes establers a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a l'Ajuntament de Constantí, Cr. Major, 27 43120 Constantí.

**IL·LM. SR./SRA. ALCALDE/SSA DE L’AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ**