



DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom o raó social

Primer cognom

Segon cognom

NIF/NIE/Passaport

DADES DE/DE LA REPRESENTANT

Nom o raó social

Primer cognom

Segon cognom

NIF/NIE/Passaport

NOTIFICACIONS

Escolliu el mitjà preferent per a rebre les notificacions corresponents a aquesta sol·licitud:

Notificació en paper: (únicament per a persones físiques)

A l'atenció de

Adreça

Telèfon

Codi postal

Municipi

Notificació electrònica: (Imprescindible [certificat digital](#))

A la meua bústia electrònica, accessible des de <https://seu.elprat.cat/siac/BustiaNotificacio>

Avís de notificació: D'acord amb la normativa vigent, AUTORITZO l'Ajuntament del Prat de Llobregat a enviar-me avisos de les notificacions pendents de recollir a la bústia electrònica en relació amb aquesta sol·licitud:

Al telèfon mòbil

A l'adreça de correu electrònic

TIPOLOGÍA DE TRÀMIT

Inici d'una nova activitat

Modificació d'una activitat existent

SOL·LICITO

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

DATA I SIGNATURA

Declaro que totes les dades facilitades són certes, i demano que s'admeti a tràmit aquesta sol·licitud.

El Prat de Llobregat,

de/d'

de

Signatura

El/la sol·licitant o representant legal

DOCUMENTACIÓ APORTADA

1

2

3

4

5

PROTECCIÓ DE DADES

He estat informat/ada i accepto la política de protecció de dades.

En compliment de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades personals, s'informa que tractem les dades de conformitat amb la informació continguda a la seu electrònica: <https://seu.elprat.cat/RegistreActivitatsTractament>

Es pot trobar informació addicional a la seu electrònica: <https://seu.elprat.cat/ProteccioDeDades>

TIPOLOGIA D'ACTIVIDAD

- Activitats ordinàries
 Activitats extraordinàries
 Activitats de règim especial

DADES DE L'ESTABLIMENT/ ACTIVITAT

Nom comercial

Tipus de via

Nom de la via

Número

Quilòmetre

Lletra

Bloc

Portal

Escala

Pis

Porta

Codi postal

Telèfon fix

Telèfon mòbil

Adreça de correu electrònic

Referència cadastral (Més informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es>)

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:

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, dispenso 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 del Prat de Llobregat** a verificar les meves dades a altres administracions o organismes.

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,...):

DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT

Activitats de caràcter Ordinari

- Projecte bàsic signat pel personal tècnic competent amb el contingut assenyalat a l'Ordenança d'intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives (3 còpies en suport paper i 1 còpia en suport digital).
- Còpia de la pòlissa de responsabilitat civil del tècnic en cas de projectes no visats per col·legi professional.
- Fotocòpia alta IAE o fotocòpia Alta Declaració Censal (model 036 o 037 de l'Agència Tributària)
- Fotocòpia contracte de lloguer o de l'escriptura de propietat de l'establiment
- Per a persones físiques, fotocòpia DNI
- Per a persones jurídiques, fotocòpia escriptura constitució societat, poders de representat i NIF
- Projecte tècnic de prevenció i seguretat en cas d'incendi per a activitats incloses en l'annex 1 de la Llei 3/2010 (model SP01). (La documentació tant en suport paper com suport digital a presentar per activitats incloses en l'annex 1 de la Llei 3/2010 seran les determinades pel Departament d'Interior, que poden consultar-se en la seva pàgina web).
- Certificat de coincidència entre el suport electrònic i el suport paper per a activitats incloses en l'annex 1 de la Llei 3/2010 (model SP02). (La documentació tant en suport paper com suport digital a presentar per activitats incloses en l'annex 1 de la Llei 3/2010 seran les determinades pel Departament d'Interior, que poden consultar-se en la seva pàgina web).
- Qüestionari tècnic (LA 04)
- Resguard autoliquidació taxes
- Una fotografia de la façana en suport digital
- Declaració responsable de la persona titular o organitzadora, si escau, on faci constar el compromís de contractació d'una d'assegurança de responsabilitat civil que cobreix el risc i la declaració responsable sobre la disponibilitat de la finca o local.
- 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.
- La sol·licitud de llicència urbanística d'obres, de canvi d'ús o d'ús provisional, si escau, acompanyada per la documentació requerida per la normativa urbanística

Activitats de caràcter Extraordinari

- Memòria amb el contingut mínim següent:
 - a) Identificació de l'espectacle públic o activitat recreativa de què es tracti.
 - b) Data o dates i horari previst per a la realització.
 - c) Nom, cognoms, adreça i telèfons de, com a mínim, dues persones responsables de la seva organització.
 - d) 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 ofereixen.
 - e) 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, especialment en matèria de sorolls i de trànsit.
 - f) Declaració responsable de disposar de la pòlissa d'assegurances que dóna cobertura a la responsabilitat civil que pugui derivar-se de l'organització i realització de l'espectacle o de l'activitat recreativa.
 - g) Identificació de la persona o persones titulars de la disponibilitat 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

Altra documentació:

- 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.
- 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
- 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.

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

PER A ACTIVITATS FIXES

- 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.

PER A ACTIVITATS EXTRAORDINÀRIES

- 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

PER A ACTIVITATS DE RÈGIM ESPECIAL

- La llicència d'establiments de règim especial 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 dona cobertura ni efectes contraris a l'ordenament vigent.
- El termini per resoldre aquesta sol·licitud és de sis mesos, a comptar des de la data de recepció per part de l'Ajuntament.

Aquest termini restarà interromput si s'ha de requerir a l'interessat que esmeni la sol·licitud presentada o que porti documentació addicional, d'acord amb el disposat a l'article 42.5 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

- Transcorregut el termini de sis mesos, sense que s'hagi rebut notificació de la resolució d'atorgament de llicència, l'interessat haurà d'entendre que la seva sol·licitud ha estat denegada per silenci administratiu.

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LA SOL·LICITUD

- D'acord amb l'article 28.2, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es presumeix que la consulta o obtenció de les dades necessàries per resoldre aquesta sol·licitud és autoritzada pels interessats llevat que al procediment hi consti la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi un consentiment exprés.
- Empleneu les dades de la persona física o jurídica que formula la sol·licitud i del/de la representant aportant en aquest cas el document corresponent que acrediti la representació.
- En el cas d'optar per la notificació electrònica, o quan aquesta tingui caràcter obligatori, es disposarà d'un màxim de 10 dies naturals per accedir al seu contingut, en cas d'excedir el termini fixat la notificació s'entendrà rebutjada.
- Indiqueu la relació de documents que aporteu juntament amb la sol·licitud.
- La sol·licitud ha d'anar signada per la persona sol·licitant o qui la representi, en el seu cas.