



Ajuntament del
Prat de Llobregat

SOLICITUD LICENCIA MUNICIPAL DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

LLA-007

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre o razón social

Primer apellido

Segundo apellido

NIF/NIE/Pasaporte

Nombre comercial

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

Nombre o razón social

Primer apellido

Segundo apellido

NIF/NIE/Pasaporte

NOTIFICACIONES

Escoja el medio preferente para recibir las notificaciones correspondientes a esta solicitud:

Notificación en papel: (solo para personas físicas)

A la atención de

Dirección

Teléfono

Código postal

Municipio

Notificación electrónica: (imprescindible [certificado digital](#))

A mi buzón electrónico, accesible desde <https://seu.elprat.cat/siac/BustiaNotificacio>

Aviso de notificación: De acuerdo con la normativa vigente, AUTORIZO al Ayuntamiento de El Prat de Llobregat a enviarme avisos de las notificaciones, pendientes de recoger en mi buzón electrónico, en relación con esta solicitud.

Al teléfono móvil

A la dirección de correo electrónico

TIPOLOGÍA DEL TRÁMITE

Inicio de una nueva actividad

Modificación de una actividad existente

SOLICITO

Que tengan por presentada esta solicitud y que, una vez seguidos los trámites previstos en la Ley, me otorguéis la licencia solicitada.

FECHA Y FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, y solicito que se admita a trámite esta solicitud.

El Prat de Llobregat,

de

de

Firma

El/la solicitante o representante legal

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1

2

3

4

5

PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado/a y acepto la política de protección de datos.

En cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, se informa de que tratamos los datos de conformidad con la información contenida en la sede electrónica:

<https://seu.elprat.cat/RegistreActivitatsTractament>

Se puede encontrar información adicional en la sede electrónica: <https://seu.elprat.cat/ProteccioDeDades>

SR./A. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE EL PRAT DE LLOBREGAT

|Pl. de la Vila, 1 - 08820 El Prat de Llobregat. Tel. 933 790 050. www.elprat.cat. NIF P0816800G

Continúa al dorso

Pág. 1 de 5

TIPOLOGÍA DE ACTIVIDAD

- Actividades ordinarias
- Actividades extraordinarias
- Actividades de régimen especial

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO/ ACTIVIDAD

Nombre comercial

Tipo de vía

Nombre de la vía

Número

Kilómetro

Letra

Bloque

Portal

Escalera

Piso

Puerta

Código postal

Teléfono fijo

Teléfono móvil

Dirección de correo electrónico

Referencia catastral (Más información a: <http://www.sedecatastro.gob.es>)

Actividad principal

Código CCAE:

Otras actividades/Actividades secundarias (Descripción)

Apartado o apartados del anexo I de la Ordenanza de actividades recreativas y espectáculos en el/los que se clasifica la actividad o establecimiento:

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- Que me comprometo a contratar un seguro de responsabilidad civil para que cubra el riesgo de la actividad por las cuantías que se establecen en el Decreto 112/2010, de 31 de agosto, por el cual se aprueba el Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas y que estará en vigor cuando se abra el establecimiento.
- Declaro responsablemente que tengo disponibilidad de la finca o local donde se ubicará la actividad o establecimiento.
- Que en caso de actuar como representante legal, dispongo de todos los poderes necesarios para tramitar esta solicitud y recibir, si es necesario, las correspondientes comunicaciones y/o notificaciones.
- AUTORIZO al Ayuntamiento de El Prat de Llobregat** a verificar mis datos a otras administraciones.

DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN PODER DEL AYUNTAMIENTO

- Justificación acreditativa que se ha realizado el pago de la correspondiente tasa.
Identificada con la liquidación núm.:
- Informe urbanístico favorable, en su caso.
Referencia acreditativa de haberlo obtenido o pedido:
- Otra documentación: (licencias de obras, aprovechamiento de bienes del dominio público municipal,...):

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA EL SOLICITANTE

Actividades de carácter Ordinario

- Proyecto básico firmado por el personal técnico competente con el contenido señalado en la Ordenanza de intervención municipal en espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Copia de la póliza de responsabilidad civil del técnico en caso de proyectos no visados por colegio profesional.
- Fotocopia alta IAE o fotocopia Alta Declaración Censal (modelo 036 o 037 de la Agencia Tributaria).
- Fotocopia contrato de alquiler o de la escritura de propiedad del establecimiento.
- Para personas físicas, fotocopia DNI.
- Para personas jurídicas, fotocopia escritura constitución sociedad, poderes de representante y NIF.
- Proyecto técnico de prevención y seguridad en caso de incendio para actividades incluidas en el anexo 1 de la Ley 3/2010 (modelo SP01). (La documentación tanto en soporte papel como soporte digital a presentar para actividades incluidas en el anexo 1 de la Ley 3/2010 serán las determinadas por el Departamento de Interior, que pueden consultarse en su página web).
- Cuestionario técnico (LA 04).
- Resguardo autoliquidación tasas.
- Una fotografía de la fachada en soporte digital.
- Declaración responsable de persona titular u organizadora, en su caso, donde haga constar el compromiso de contratación de un seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo y la declaración responsable sobre la disponibilidad de la finca o local.
- Documento acreditativo de la designación por la persona solicitante de la licencia de la persona que debe de asumir la responsabilidad técnica de la ejecución del proyecto y que debe de expedir la certificación que acredite la adecuación del establecimiento en la licencia otorgada. Este documento deberá de consignar el nombre, la dirección, la titulación y la habilitación profesional de la persona designada.
- La solicitud de licencia urbanística de obras, de cambio de uso o de uso provisional, si es necesario, acompañada por la documentación requerida por la normativa urbanística.

Actividades de carácter Extraordinario

- Memoria con el contenido mínimo siguiente:
 - a) Identificación del espectáculo público o actividad recreativa de que se trate.
 - b) Fecha o fechas y horarios para la realización.
 - c) Nombre, apellidos, dirección y teléfonos de, como mínimo, dos personas responsables de su organización.
 - d) Descripción breve del espectáculo o actividad y del número máximo de personas que previsiblemente asistirán o participarán en su realización, con indicación de los servicios o prestaciones que se les ofrecen.
 - e) Indicación de las medidas adoptadas, incluidas la contratación del personal de seguridad privada y de control de acceso, y de las que convendría adoptar por parte de los servicios municipales afectados, para prevenir riesgos para la salud y la seguridad y para prevenir inconvenientes o molestias para terceras personas interesadas, especialmente en materia de ruidos y de tránsito.
 - f) Declaración responsable de disponer de la póliza de seguro que da cobertura a la responsabilidad civil que pueda derivarse de la organización y realización del espectáculo o de la actividad recreativa.
 - g) Identificación de la persona o personas titulares de la disponibilidad del establecimiento, recinto, o espacio abierto y, en caso que no sea la misma persona promotora u organizadora, documento que exprese su conformidad con el espectáculo público o con actividad recreativa proyectada.

- Otra documentación:

- Si el interesado no ha solicitado informe urbanístico antes de solicitar la licencia ambiental, el proyecto deberá de contener la información siguiente:
 - 1.- Plano de emplazamiento de la actividad proyectada que permita la identificación de la finca.
 - 2.- Explicación sintética de la actividad proyectada que detalle su naturaleza y características principales.
 - 3.- Necesidades de uso y aprovechamiento del suelo y del subsuelo.
 - 4.- Requerimientos respecto a la disponibilidad y la suficiencia de los servicios públicos municipales que exija la actividad.

- Estudio de impacto ambiental si la Ponencia Ambiental de la Generalitat ha determinado que la actividad debe someterse a evaluación de impacto ambiental.

- Documentación relativa a movilidad con el contenido que determine la normativa de evaluación de la movilidad generada y de acuerdo con lo que dispone la Ordenanza.

- Un estudio de impacto acústico del establecimiento con el contenido requerido por las ordenanzas sobre contaminación acústica, la normativa específica de protección contra la contaminación acústica o aquella que la sustituya.

- Memoria del dispositivo de asistencia sanitaria de acuerdo con lo que establece la normativa sectorial reguladora y la Ordenanza.

- Memoria descriptiva de las condiciones de higiene y salubridad que acredita que se dispone de los servicios de asistencia sanitaria que prevé la Ordenanza y, en todo caso, las que prevé el Decreto 112/2010 de 31 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 11/2009, de 6 de julio.

- Documentación requerida por la normativa sobre ruido, calentamiento, contaminación acústica, residuos y vibraciones, y en todo caso la que determine la normativa sobre prevención y control ambiental según corresponda en función de las características del establecimiento y de las actividades a desarrollar.

- Declaración de los datos que, según la persona solicitante, disfrutan de confidencialidad de acuerdo con la legislación, con especificación de la Ley en la cual se ampara, en su caso

- Copia de la solicitud de autorización de utilización o aprovechamiento de bienes de dominio público no municipal.

- Referencia a la presentación del plan de autoprotección a través del programa Hermes.

PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DE LA FALTA DE RESOLUCIÓN DENTRO DE PLAZO

PARA ACTIVIDADES FIJAS

- El plazo para resolver esta solicitud es de seis meses a contar desde la fecha de su entrada al registro general del Ayuntamiento.

Este plazo quedará interrumpido si se debe de requerir al titular para que enmiende la solicitud o para que aporte documentación adicional, entre la fecha de recepción del requerimiento y la fecha de presentación de la enmienda o documentación complementaria, de acuerdo con lo que establece el artículo 22.1 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

- Si una vez transcurrido el plazo de seis meses el Ayuntamiento no ha notificado la resolución, que el solicitante podrá entender desestimada la solicitud.

PARA ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS

- El plazo para resolver esta solicitud es de un mes a contar desde la fecha de su entrada en el registro general del Ayuntamiento.

Este plazo quedará interrumpido si se debe de requerir al titular para que enmiende la solicitud o para que aporte documentación adicional, entre la fecha de recepción del requerimiento y la fecha de presentación de la enmienda o documentación complementaria, de acuerdo con lo que establece el artículo 22.1 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

- Si una vez transcurrido el plazo de un mes el Ayuntamiento no ha notificado la resolución, el solicitante podrá entender desestimada la solicitud.

PARA LAS ACTIVIDADES DE RÉGIMEN ESPECIAL

- La licencia de establecimientos de régimen especial no otorga a la persona o empresa titular de la actividad, facultades sobre el dominio público, el servicio público o los bienes colectivos, ni da cobertura ni efectos contrarios al ordenamiento vigente.

- El plazo para resolver esta solicitud es de seis meses, a contar desde la fecha de recepción por parte del Ayuntamiento.

Este plazo quedará interrumpido si se debe de requerir al titular para que enmiende la solicitud o para que aporte documentación adicional, entre la fecha de recepción del requerimiento y la fecha de presentación de la enmienda o documentación complementaria, de acuerdo con lo que establece el artículo 22.1 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

- Transcurrido este plazo de seis meses, sin que se haya recibido notificación de la resolución de otorgamiento de licencia, el interesado deberá de entender que su solicitud ha sido denegada por silencio administrativo.

PARA ACTIVIDADES NO PERMANENTES DESMONTABLES

- El plazo para resolver esta solicitud es de tres meses contados desde la fecha de su entrada en el Registro general del Ayuntamiento. Este plazo quedará interrumpido si se ha de requerir al titular para que enmiende la solicitud o para que aporte documentación adicional entre la fecha del requerimiento y la fecha de presentación de la enmienda o documentación complementaria, de acuerdo con lo que establece el artículo 21 de la Ley 39/2015, de régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

- Si una vez transcurrido el plazo de tres meses el Ayuntamiento no ha notificado la resolución, el solicitante puede entender desestimada la solicitud.