

**SOL-LICITANT I REPRESENTANT**

Persona física: Nom Primer cognom Segon cognom DNI o NIF NIE Passaport

Persona jurídica: Nom o raó jurídica Sigla o nom NIF

Dades del/de la representant (si s'escau en cas que s'aporti el corresponent document d'atorgament de poder de representació).

Persona física: Nom Primer cognom Segon cognom DNI o NIF NIE Passaport

Adreça a efectes de notificacions del/de la sol·licitant del/de la representant si escau
Tipus de via Nom de la via Número Pis Porta Municipi Codi postal Província o país

Altres mitjans de comunicació del/de la sol·licitant del/de la representant si escau
Telèfon fix Telèfon mòbil Adreça de correu electrònic Fax

D'acord amb la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i altra legislació vigent, **AUTORITZO** l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, **en relació amb aquesta sol·licitud**, que m'envii (marqueu el que procedeixi) comunicacions mitjançant missatges:

- Al telèfon mòbil.
 A l'adreça de correu electrònic.

DADES DE L'ESTABLIMENT / ACTIVITAT

Nom comercial Referència cadastral Telèfon Adreça electrònica

Tipus de via Nom de la via Número Pis Porta Municipi Codi postal Província o país

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 les dades consignades en aquesta sol·licitud 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 em comprometo a contractar una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els riscos de l'activitat.
- Que gaudeixo de disponibilitat de la finca o local.
- Que en cas d'actuar com a representant legal, dispo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.

EFFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA LLICÈNCIA RECREATIVA O D'ESPECTACLES

- 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.

AUTORITZACIÓ

- 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.

DOCUMENTACIÓ*Marqueu si aporteu la documentació*

1	Projecte bàsic, signat pel tècnic competent amb el contingut mínim previst per la normativa sobre prevenció i seguretat en matèria d'incendis.	<input type="checkbox"/>
2	Memòria de seguretat, si cal.	<input type="checkbox"/>
3	Pla d'autoprotecció, si cal.	<input type="checkbox"/>
4	Documentació relativa a mobilitat amb el contingut que determini la normativa d'avaluació de la mobilitat generada.	<input type="checkbox"/>
5	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. També haurà d'acreditar el compliment de les determinacions i condicionants 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.	<input type="checkbox"/>
6	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.	<input type="checkbox"/>
7	Memòria del dispositiu d'assistència sanitària d'acord amb el que estableix la normativa aplicable.	<input type="checkbox"/>
8	Memòria descriptiva de les condicions d'higiene i salubritat d'acord amb el que estableix la normativa aplicable.	<input type="checkbox"/>
9	Acreditar el compliment de les condicions i requisits específics per a l'establiment de règim especial, aquestes dades específiques per la tipologia d'establiment, es poden acreditar incorporar al projecte tècnic o poden ser elaborats i presentats de forma independent del projecte.	<input type="checkbox"/>
10	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.	<input type="checkbox"/>
11	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.	<input type="checkbox"/>
12	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.	<input type="checkbox"/>
13		<input type="checkbox"/>

Documentació que obra en poder de l'Ajuntament

1	Llicència o comunicació d'obres. Referència acreditativa d'haver-la obtingut:	<input type="checkbox"/>
2	Informe urbanístic favorable, si s'ha obtingut prèviament. Referència acreditativa d'haver-lo obtingut o demanat:	<input type="checkbox"/>
3	Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic municipal, si escau. Referència a la seva sol·licitud:	<input type="checkbox"/>

DATA I SIGNATURA

Declaro que totes les dades facilitades són certes, que he llegit els advertiments legals i que accepto les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·lito que s'admeti a tràmit aquesta sol·licitud.

de/d' de

El/la sol·licitant o representant legal

Signat

AVÍS LEGAL

D'acord amb la Llei orgànica 15/ 1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades seran incorporades a un fitxer automatitzat per tal de donar resposta a la sol·licitud que heu presentat. El responsable del fitxer és **L'AJUNTAMENT DE SANT CUGAT DEL VALLÈS** i podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les vostres dades personals presencialment, mitjançant comunicació escrita i adjuntant fotocòpia del DNI i la documentació complementària, si s'escau, a la seu de l'Ajuntament.

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LA SOL·LICITUD

- Empleneu les dades de la persona física o jurídica que formula la sol·licitud i del seu representant, si escau i aporteu en aquest cas el corresponent document de representació.
- Empleneu l'adreça completa, a efectes de notificacions, de la persona sol·licitant o del seu representant, així com altres mitjans de contacte com un telèfon fix, telèfon mòbil, adreça de correu electrònic i fax. Indiqueu expressament si autoritza l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès a enviar missatges SMS i/o correus electrònics a l'adreça especificada.
- Indiqueu la relació de documents que aporteu juntament amb la sol·licitud.
- En cas d'aportar documentació o formular al·legacions o recursos, no us oblideu d'indicar el codi d'expedient a què fan referència.
- En cas que el motiu de la sol·licitud no càpiga a l'anvers d'aquest full, continueu al revers.
- La sol·licitud ha d'anar signada per la persona sol·licitant o qui el representi, si escau.

IL·LMA SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANT CUGAT DEL VALLÈS