

Fitxa informativa (IT)

TR022 Llicència d'ocupació de la via pública per a establiments (terrassa amb taules i cadires, etc.) V

Descripció

Aquest tràmit permet obtenir la llicència que autoritza l'ocupació de la via pública per part d'establiments, per exemple, terrasses de bar o restaurant (taules, cadires, para-sols, estufes de gas, etc.), aparadors de floristeries, etc.

Organisme competent / Responsable

Junta de Govern Local.

Àrea que tramita

Governació i promoció econòmica.

Classificació temàtica

Via pública.

Qui el pot demanar

Els interessats amb capacitat d'obrar podran actuar per mitjà de representant, entenent-se amb aquest les actuacions administratives, llevat de manifestació expressa en contra de l'interessat.

Les persones físiques amb capacitat d'obrar i les persones jurídiques, sempre que això estigui previst en els seus Estatuts, podran actuar en representació d'altres davant les administracions públiques.

Per a formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, cal acreditar la representació. Per als actes i gestions de mer tràmit es presumeix aquella representació.

La representació es pot acreditar mitjançant qualsevol mitjà vàlid en dret que deixi constància fidedigna de la seva existència. A aquests efectes, s'entendrà acreditada la representació realitzada mitjançant apoderament apud acta efectuat per compareixença personal o compareixença electrònica a la seu electrònica, o mitjançant l'acreditació de la seva inscripció en el registre electrònic d'apoderaments de l'Administració pública competent.

D'acord amb la Llei 39/2015 estaran obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics telemàtics amb les Administracions Públiques per a la realització de qualsevol tràmit d'un procediment administratiu:

- Les persones jurídiques.
- Les entitats sense personalitat jurídica.
- Qui exerceixi una activitat professional per la que es requereixi una col·legiació obligatòria, per els tràmits i actuacions que realitzin amb les administracions públiques en exercici de dita activitat professional. En tot cas, dins del col·lectiu s'entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
- Qui representi a un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
- Els empleats de les administracions públiques per els tràmits i actuacions que realitzin amb aquestes per la seva condició d'empleat públic, en la forma que determini el reglament de cada administració.

Canals de tramitació

Si feu la sol·licitud per internet

Pot tramitar aquesta sol·licitud electrònicament mitjançant el formulari d'instància genèrica que trobarà en el següent enllaç:

[Tramitació electrònica](#)

Dins aquest formulari electrònic haurà d'adjuntar:

- El document Sol·licitud que pot descarregar des d'aquest mateix apartat.
- Tota la documentació digital que requereixi aquest tràmit.

Si feu la sol·licitud presencialment

En el cas d'una persona física, pot també realitzar la sol·licitud presencialment emplenant el formulari sol·licitud que us podeu descarregar des d'aquest mateix apartat. Presenteu-la a [l'Oficina d'Atenció al Ciutadà \(OAC\)](#) de l'Ajuntament de Berga.

Si feu la sol·licitud via postal

En el cas d'una persona física, es pot fer també presentant la documentació certificada a les oficines de correus a l'adreça:

Att. Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC)

Ajuntament de Berga

Pl. Sant Pere, 1

08600 Berga (Barcelona)

[Formulari sol·licitud](#)

Període de l'any en què es pot demanar

Es pot presentar en qualsevol moment.

Requisits previs

- Cal sol·licitar el permís amb una antelació d'1 mes.
- Disposar de la corresponent llicència d'obertura de l'establiment/ comunicació prèvia de l'activitat.

Preu

Aquest tràmit està sotmès a taxes municipals.

El seu preu el pot consultar a l'ordenança fiscal núm. 15 a la web de l'Ajuntament de Berga: [Ordenances fiscals](#)

Aquestes taxes s'hauran de liquidar a l'atorgament de l'autorització, i dins del termini de trenta (30) dies* posteriors a la notificació de la seva aprovació.

* El pagament en període voluntari s'ha de fer en els següents terminis:

- a) Si la notificació de la liquidació es realitza entre els dies 1 i 15 de cada mes, des de la data de recepció de la notificació fins el dia 20 del mes posterior o si aquest no fos hàbil, fins a l'immediat hàbil següent.
- b) Si la notificació de la liquidació es realitza entre els dies 16 i darrer de cada mes, des de la data de recepció de la notificació fins el dia 5 del segon mes posterior o, si aquest no fos hàbil, fins a l'immediat hàbil següent (Art. 62.2 LGT).

Preus per lots (1 lot = 1 taula i 4 cadires)

Mitjans de pagament

Un cop rebuda la liquidació corresponent (correu ordinari o telemàtic, segons el cas) i d'acord amb la Llei 39/2015, l'execució del pagament, llevat que es justifiqui la impossibilitat de fer-ho, s'ha de realitzar utilitzant algun dels mitjans electrònics següents:

- **Targeta de crèdit o dèbit**

El deute derivat d'aquestes liquidacions s'ingressarà a les dependències municipals, a la unitat administrativa de Tresoreria, en l'horari de Caixa, el qual és de 10 a 14 hores, de dilluns a divendres, en raó a la data de pràctica de la seva notificació.

- **Transferència bancària**

S'efectuarà al número de compte: **ES91 0182 6035 4402 0298 5202**, de l'entitat BBVA, especificant clarament dins el Concepte de la transferència el corresponent **Número de liquidació tributària**.

Documentació a aportar

A més de la sol·licitud degudament emplenada i el model d'autorització, en el cas de ser presentada per un representant, caldrà aportar:

1. Dades identificatives de la persona interessada (física-DNI/NIE o jurídica-NIF), o bé dades i autorització de la persona que la representi.

2. Còpia del plànol de l'emplaçament on es vol instal·lar les taules i cadires.
3. Fotografia de l'emplaçament on es vol instal·lar les taules i cadires.
4. Per les estufes d'exterior caldrà aportar:
 - Certificat d'homologació de la CE.
 - Assegurança que cobreixi els danys que puguin ocasionar les estufes.
 - Contracte de manteniment de les estufes amb l'empresa especialitzada.

Normativa

- [Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals.](#)
- [Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.](#)
- [Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.](#)
- [Ordenança reguladora de l'ocupació de la via pública amb taules, cadires, marquesines, expositors i quioscos.](#)
- [Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.](#)

Termini de resolució

El període màxim és de tres mesos amb caràcter general.

Silenci administratiu

Transcorregut el termini de tres mesos sense resolució expressa ni notificació, s'entén desestimada.

Altra informació d'interès

Per qualsevol tràmit serà obligatori la identificació del sol·licitant.

Si la petició es fa a través de representant, cal adjuntar còpia d'un document d'autorització signat per la persona interessada, excepte les persones representades estipulades a l'article 14 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Al peu d'aquest apartat us podeu descarregar un model d'autorització.

Adreça de contacte, preferentment electrònica, a efectes de comunicacions i notificacions.

Tots els documents que s'adjuntin a una tramitació electrònica hauran d'anar signats digitalment amb certificat electrònic.

[Ordenança reguladora de l'ocupació de la via pública \(Modificació\) \(ple 8 de maig 2014\)](#)

Ordenança reguladora de l'ocupació de la via pública amb taules, cadires, marquesines, expositors

Autorització de representant