

Fitxa informativa (IT)

TR120 Comunicació prèvia municipal d'establiments fixos oberts al públic, d'espectacles públics i activitats recreatives ordinàries II

Descripció

És el règim d'intervenció a través del qual la persona o empresa que vol posar en 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'espectacle la modificació no substancial d'un establiment obert al públic o activitat recreativa que compti amb llicència municipal corresponent o que s'hagi legalitzat mitjançant comunicació.

Organisme competent / Responsable

Junta de Govern Local.

Àrea que tramita

Urbanisme, sostenibilitat i serveis públics.

Classificació temàtica

Urbanisme, activitats i medi ambient.

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.

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 inici.

Requisits previs

- a) Obtenció de les certificacions o llicències específiques que, si és el cas, puguin exigir les normes sectorials per a l'exercici de l'activitat.
- b) Informe i certificació de l'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis quan es tracti d'activitats incloses en els 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.
- c) Obtenció de la corresponent llicència o presentació de la comunicació prèvia d'obres o bé, si és el cas, disposar de l'informe urbanístic segons procedeixi.
- d) Obtenció de les llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau.
- e) 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.
- f) Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.

Preu

Aquest tràmit està sotmès a taxes municipals. El seu preu el pot consultar a l'ordenança fiscal núm. 10 a la web de l'Ajuntament de Berga: [Ordenances fiscals](#)

Aquestes taxes hauran de ser liquidades per poder iniciar la tramitació.

Mitjans de pagament

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: **Nom del sol·licitant i Nom del tràmit (TRXXX)**.

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.
2. 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.
3. Certificacions ambientals específiques, si escau, relatives a les emissions de sorolls o vibracions, i lluminosa a l'exterior en horari nocturn a d'altres afectacions ambientals específiques que concorrin l'activitat. Aquestes certificacions específiques seran lliurades per una entitat col·laboradora de l'Administració o pels serveis tècnics municipals.
4. 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).
5. Autorització d'abocaments d'aigües residuals a la llera pública o al mar quan procedeixi.
6. Acreditació d'haver obtingut la llicència d'obres o d'haver presentat la comunicació prèvia d'obres quan procedeixi.
7. 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 a 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.
8. Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si és un establiment afectat pel Real Decret Llei 191/2011 (si escau).
 9. 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.
 10. 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.
 11. Justificant del pagament de la taxa.

Normativa

- [Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Berga aprovat definitivament per la Comissió Territorial d'Urbanisme de Barcelona en sessions de 15 de setembre i 15 de desembre de 2004 i publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 4341, del dia 11 de març de 2005 \(Annex I\).](#)
- [Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.](#)
- [Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.](#)
- [Ordenança d'intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives](#) (publicada definitivament en el BOPB de 19.10.2012).
- [Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.](#)

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.

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.

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.

[Autorització de representant](#)