

Solicitud de terraza establecimientos de Hostelería

Nueva Modificación Cambio de titular Renovación

Exp. nº _____

Datos del/de la solicitante

Instrucciones al dorso

NIF/NIE: _____ Nombre/razón social: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Domicilio a efectos de notificación

Tipo vía: (1) _____ Vía: _____ nº/ km: _____ Esc: _____ Planta: _____ Puerta: _____

C. postal: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono/s: _____ / _____ Correo electrónico: _____

Datos del/de la representante (2)

NIF/NIE: _____ Nombre: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Domicilio a efectos de notificación

Tipo vía: (1) _____ Vía: _____ nº/ km: _____ Esc: _____ Planta: _____ Puerta: _____

C. postal: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono/s: _____ / _____ Correo electrónico: _____

Datos del establecimiento principal

Nombre comercial: _____

Actividad: _____

Nº de expediente actividad: _____

Situación del local (3)

Tipo vía: (1) _____ Vía: _____ nº/ km: _____ Esc: _____ Planta: _____ Puerta: _____

Datos de la instalación de la terraza

Periodo de funcionamiento

Anual Estacional (de marzo a octubre) Estacional (de junio a septiembre) Otros: _____

En caso de modificación de la instalación autorizada

En el caso de modificación de la instalación autorizada, cambio de titular o renovación.

Nº de expediente: _____

Motivo: _____

Política de Privacidad

Acepto la Política de Privacidad.

Declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que he reseñado.

LA AUTORIZACIÓN NO SERÁ CONCEDIDA POR EL HECHO DE PRESENTAR LA SOLICITUD, no pudiendo ocupar la vía pública hasta que la licencia haya sido otorgada y esté en poder del solicitante.

El firmante, SOLICITA, le sea concedida autorización para ocupar la vía pública.

Documentos requeridos en este procedimiento:

Deberá exhibir los documentos originales

- Memoria descriptiva y fotografías.
- Plano/s de situación de la terraza y plano/s de detalle.
- Certificado o documento acreditativo de la compañía aseguradora que cubra la responsabilidad civil y de incendios de la superficie y sus instalaciones.
- Acreditación de la propiedad o título jurídico que habilite la utilización de la zona privada de uso público (solo en caso que el suelo sea privado).
- Otros (4): _____

_____ a _____ / _____ / _____
Lugar y fecha

Firma:

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero 2102440456, Base de Datos de Terceros, cuya finalidad es la gestión de personas que tienen o han tenido alguna relación con el Ayuntamiento y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Leganés. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Atención al Ciudadano, Av Gibraltar 2, 28912 Leganés (Madrid). Todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la referida Ley Orgánica 15/1999.

Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Leganés

Casa del Reloj, av. Gibraltar, 2 28912 Leganés (Madrid) y juntas de distrito y SAC Móvil tel.: 010 / 91 248 90 10 correo e: 010@leganes.org

Solicitud de terraza establecimientos de Hostelería

Instrucciones generales

El impreso debe cumplimentarlo en mayúsculas tipo imprenta.

(1) Tipo de Vía: indique lo que proceda: av: Avenida; c/: Calle; cn: Camino; cj: Callejón; cr: Carretera; p.º: Paseo; pl: Plaza; tr: Travesía.

Vía: indique el nombre completo de la vía.

(2) Representante: Deberá presentar original del documento de identificación y de representación, así como fotocopia o copia del DNI/NIE de su representado.

Una vez firmado puede presentarlo en la Oficina de Atención al Contribuyente (previa cita en el 010 o en <https://www.leganes.org/CitaPrevia/>), en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Leganés (Casa del Reloj, Juntas de Distrito y SAC Móvil), y en los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015.

Para cualquier información puede dirigirse al teléfono 010 desde Leganés, o al 912489010 si lo hace desde fuera de Leganés. Ante cualquier duda, puede usted contactar con la Unidad Administrativa de Seguridad Ciudadana.

Documentos que se aportan

4) En el caso de instalar estufas de gas, deberá presentarse la siguiente documentación anexa:

- . Boletín de conformidad de la revisión anual de la instalación, emitido por un instalador autorizado.
- . Garantía de calidad y Certificado de Homologación de la Comunidad Europea de la estufa.
- . Contrato con empresa aseguradora en el que se contemple la instalación de estufas en la terraza.
- . Contrato con empresa de mantenimiento especializada en instalaciones de GLP y sus derivados.

En función de la colocación de cualquier otra instalación, los Servicios Técnicos estudiarán la propuesta y podrán solicitar la documentación técnica oportuna para garantizar su correcto funcionamiento.

Documentos ya aportados: Si ya ha aportado anteriormente alguno de estos documentos en la Administración, y no desea aportarlos nuevamente, cumplimente y adjunte el "Anexo: Documentos a aportar" apartado 1, disponible en www.leganes.org - Trámites – Atención Ciudadano. Documentos a aportar

Información del procedimiento

La tramitación se iniciará mediante solicitud en impreso normalizado. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en el artículo 20 de la ORTEH, se requerirá al interesado para que en un plazo máximo de 15 días subsane la falta o se acompañe la documentación preceptiva. De no hacerlo se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, archivándose sin más trámite.

El titular competente en materia de Patrimonio Municipal emitirá el correspondiente informe sobre la titularidad pública o privada de los espacios públicos, pudiendo solicitarse

también informes de otros servicios administrativos.

Los servicios técnicos podrán formular un único requerimiento de subsanación de deficiencias o en su caso el correspondiente informe favorable o desfavorable.

La resolución del órgano competente deberá producirse en un plazo no superior a tres meses contados desde el día siguiente a la fecha en que se considere iniciado el expediente. Una vez transcurridos sin que se haya dictado resolución expresa, podrá entenderse que el silencio es negativo.

Normativa aplicable

- . Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015)
- . Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculo Públicos y Actividades Recreativas (BOE núm. 159, de 7/07/1997) y (BOCM núm. 304, de 23/12/2013).
- . Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Leganés (BOCM núm. 49 de 27/02/09).
- . Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Establecimientos de Hostelería (BOCM nº 74 de 28 de marzo de 2013, en adelante ORTEH).
- . Ordenanza Municipal Reguladora de Establecimientos para el ejercicio de Actividades Económicas (BOCM, núm. 125, de 26/05/2012).