



SOLICITUD DE LICENCIA DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA
CON TERRAZAS DE VELADORES, MESAS Y SILLAS

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige: GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS URBANOS.		Código de identificación LA0001426	
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Nombre y apellidos/razón social		DNI, NIF, CIF, Tarjeta de residencia:	
Actuando en nombre propio.			
En representación, según documento justificativo que se adjunta(1), de,: Nombre y apellidos/o razón social		DNI, NIF, CIF, Tarjeta de residencia:	
MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN (2):		<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA,	<input type="checkbox"/> EN PAPEL
Domicilio	C.P.	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico (3)	

EXPONE

1º Que es titular del establecimiento hostelero _____
(denominación comercial), sito en _____, de esta población, que se dedica a _____
(por ejemplo, un bar, un restaurante).

2º Que desea instalar sobre la vía pública una terraza _____
(especificar: mesas con sombrillas, sillas...) en la fachada del establecimiento sito en _____

3º Que la superficie de terreno de dominio público que es necesario proceder a ocupar es de _____ m²,
según croquis que se adjunta.

4º Que dicha ocupación desea realizarla en el periodo comprendido entre el _____ y el _____.

5º. Que la misma se va a ocupar una: zona peatonal, o una zona de calzada: (marcar solo una).

6º. Que el mobiliario a instalar es el siguiente:

Mesas _____ [nº de mesas que se pretenden instalar]

Sillas _____ [nº de sillas que se pretenden instalar].

Mobiliario auxiliar (nº. y descripción del mobiliario, por ejemplo sombrillas, parasoles, farolas....):

Por todo lo cual, SOLICITA que, previos los trámites oportunos, se le otorgue autorización para la ocupación del dominio público indicado, para la instalación de una terraza de veladores en los términos señalados anteriormente, presento la documentación adjunta.



SOLICITUD DE LICENCIA DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS DE VELADORES, MESAS Y SILLAS

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR CON ESTA SOLICITUD:

DE CARÁCTER GENERAL

- 1. D.N.I. del solicitante/representante y, en su caso, C.I.F de la empresa y escritura de constitución de la sociedad.
- 2. Documento acreditativo de la representación.
- 3. En caso de no ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, documento que acredita la residencia legal en España.

DE CARÁCTER ESPECÍFICO

- 1. Plano de situación de mesas y sillas, escala 1:50 ó 1:100.
- 2. Copia de la licencia de funcionamiento de la actividad o declaración responsable, en su caso.
- 3. Medidas que se proponen, en su caso, para facilitar al máximo el tránsito de personas.
- 4. Fotografía del lugar.
- 5. Copia de póliza de seguro de responsabilidad civil del establecimiento principal- en vigor y al corriente en el pago-, que deberá extender su cobertura a los posibles riesgos que pudieran derivarse del funcionamiento de la instalación.

CONSENTIMIENTO:

Doy mi **CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Alcalá del Guadaíra o en otras Administraciones Públicas.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA



SOLICITUD DE LICENCIA DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS DE VELADORES, MESAS Y SILLAS

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, en relación con su solicitud de licencia de veladores, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de un mes.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será desestimatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en concordancia con el artículo 9.1.7.º.b) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, si la licencia solicitada se refiere a actividades en la vía pública o en bienes de dominio público o patrimoniales, se entenderá denegada por silencio administrativo.

No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

(1) REPRESENTACIÓN: Si se trata de representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los registros públicos correspondientes cuando procede, o mediante apoderamiento apud acta.

(2) Si es persona física sólo podrá indicar un medio preferente, y si es persona jurídica sólo podrá indicar el medio de notificación electrónica.

(3) NOTA SOBRE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

Para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica debe disponer de un certificado digital, incluido en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica.

Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un email (de no-responder@espublico.com, Asunto: **Notificación pendiente de recepción**) avisándole de que ha de entrar a la Sede Electrónica oficial del Ayuntamiento: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Transcurridos 10 días naturales desde la constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección de correo electrónico, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, se hará clic en el apartado **"Carpeta ciudadana -> Buzón Electrónico"**, para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado de la FNMT) introduciendo el PIN correspondiente.

En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento:

A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido de la notificación y a los documentos que se formen parte de la misma.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.

PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/12018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos recogidos en este formulario serán incorporados, para ser tratados, en un fichero automatizado propiedad de este Ayuntamiento con domicilio en Plaza del Duque Nº 1, 41500.-Alcalá de Guadaíra. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), en la dirección anteriormente indicada.