



**SOLICITUD DE INSTALACION PARA INSTALACION DE TERRAZA
DE VELADORES**

Anexo II - Modelo 10

1 - DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

2 - DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (Cumplimente solo en caso de actuar a través de representante)

Nombre y Apellidos/Razón Social:		NIF/CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

3 - DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Persona a Notificar	Medio de Notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

4 - DATOS DE LA INSTALACIÓN

Nombre y Apellidos/Razón Social:	NIF/CIF
Dirección:	
Referencia Catastral:	
Nombre de la vía para la ocupación	
Temporada que se solicita:	
<input type="checkbox"/> Temporada Estival (de 1 de marzo a 1 de noviembre)	
<input type="checkbox"/> Temporada Invernal (de 1 de noviembre a 1 de marzo)	

5 - SOLICITA LA INSTALACION DE:

Elementos a instalar	Suelo Público
Nº mesas	
Nº sillas	
Nº mesas fumador/Nº barriles	
Nº Sombrillas	
Nº jardineras	

Pérgola (m2)	
Los elementos e instalaciones de la terraza tienen algún tipo de publicidad	
Dispone de un sistema de pulverización/nebulización de agua	

6 – DOCUMENTACION APORTADA

- Solicitud de instancia Rellenada indicando nombre comercial del establecimiento.
- Plano acotado de ocupación de la vía, con la distribución de los elementos a instalar.
- Justificante de Autoliquidación de tasas.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Copia de la Licencia de apertura.

DOCUMENTACION QUE ES NECESARIO A TENER A DISPOSICION DEL AYUNTAMIENTO

- Seguro de responsabilidad civil e incendio del establecimiento principal con cobertura de los posibles riesgos que pudieran derivarse del funcionamiento de la terraza, y que asegure todos los elementos que componen la misma.
- Documento acreditativo tanto de la vigencia de la póliza de seguro como de hallarse al corriente en el pago de la misma, que deberá cubrir los daños que pudieran derivarse de la terraza de veladores.
- Contrato de mantenimiento y de revisión de los extintores, extendido a la terraza.
- Registro de operaciones de mantenimiento de pulverización/nebulización de agua.

AUTOLIQUIDACIÓN

- Tasa por instalación de mesas, sillas y veladores en la vía pública: **6,00 €/m2**

Norma de aplicación:

- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilizaciones privativas y aprovechamiento especiales del dominio público local. Artículo 7 C. a
- Ordenanza Municipal por la que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público.

Consideraciones:

- Si como consecuencia de la colocación de toldos, marquesinas, separadores, barbacoas y otros elementos auxiliares se delimita una superficie mayor a la ocupada por mesas y sillas, se tomará aquella como base de cálculo.
- Los toldos de carácter temporal que se instalen para cubrir terrazas de verano no podrán, en ningún caso, exceder en superficie a la solicitada o autorizada para ocupación con mesas y sillas, determinando un aumento de las tarifas correspondientes de un 20%.
- A los efectos de determinación de la superficie del dominio público ocupado, se estimará que cada velador ocupa una superficie de **4m2**. Si la ocupación de la vía se realiza con un número de veladores que exceda del autorizado, se satisfará 30,00 € por día y por cada velador no autorizado, sin perjuicio del interesado de solicitar la oportuna licencia administrativa por el número de veladores que excedan de los autorizados.
- La superficie de ocupación será señalizada por el interesado, debiendo aislarlas mediante la instalación de setos o jardineras.
- Las terrazas al considerarse como anexas o accesorias de bares, cafeterías o restaurantes, se regirán por el mismo horario de cierre de estos últimos siendo el de su apertura el de las diez horas. Sin embargo, en atención a las posibles características sociológicas, medioambientales y urbanísticas concurrentes, dichos horarios podrán ser ampliados por la Comunidad de Madrid, o simplemente reducidos por el Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada con ocasión de la concesión de las licencias de funcionamiento de las mismas, o bien posteriormente.

FECHA Y FIRMA

En Torrejón de la Calzada, a de de 20.....

Firma.....

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Registro general de entrada y salida". Estos datos podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos, pudiendo el interesado ejercer ante el Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada los derechos de Acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

El impreso ha de ser descargado de la página web del Ayuntamiento www.aytorrejoncalzada.es y deberá ser cumplimentado.

Normativa aplicable:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. (BOE nº80 de 03/04/1985).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE nº236 de 2/10/2015).
- Normativa Planeamiento Urbanístico del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada.
- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 1/2020, de 8 de octubre (BOCM nº 251 de 15/10/2020).

Datos que han de cumplimentarse:

(1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del/de la interesado/a (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte). El ciudadano deberá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través de registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

(2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte).

Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse conforme al Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

(3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal.

En caso de elegir la notificación por medios electrónicos recibirá un aviso de nueva notificación por correo electrónico.

(*) Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.

(**) En caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).

(4) Cumplimente los espacios relativos al emplazamiento de la actuación pretendida.

Deberá presentar copia del documento de identidad del interesado, y en el caso de actuar por representación, copia del documento de identidad del representante, así como del documento que acredite la representación.

El Proyecto Técnico se presentará al menos uno en formato digital

En el caso de inscripción en el registro de otros organismos especificar en cual y aportar la documentación.

(5) Deberá indicar el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el interesado o representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en la oficina de registro del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, en Plaza España Nº 3.

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: www.aytorrejoncalzada.es