

ALMERÍA
CIUDAD

SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL Y EXTRAORDINARIO, EN ESTABLECIMIENTOS O INSTALACIONES PÚBLICOS UBICADOS EN ZONAS DE TITULARIDAD PRIVADA

Gerencia
Municipal
de
Urbanismo

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

| | | | |
|-------------------------------------|-----------|-------------------------|-----------|
| NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL | | NIF / CIF o equivalente | |
| REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS | | NIF o equivalente | |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | | | |
| LOCALIDAD | PROVINCIA | PAIS | C. POSTAL |
| TLF.FIJO | TLF.MOVIL | CORREO ELECTRONICO | |

2.- TIPO DE ACTUACION (Marque con una "x" el tipo de actuación solicitada)

NUEVA
 COMPLEMENTARIA-EXPEDIENTE EXISTENTE
 EXPEDIENTE DE LICENCIA DE ACTIVIDAD PERMANENTE

3.- DATOS DE LA ACTIVIDAD OCASIONAL/EXTRAORDINARIA SOLICITADA

| | |
|--|----------------------------------|
| DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD (según D155/2018) | |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | |
| FECHA DE CELEBRACIÓN | |
| INICIO: FINALIZACIÓN: | |
| EMPLAZAMIENTO | |
| REF. CATASTRAL (*) | SUP. CONSTRUIDA ACTIVIDAD (m2) |

CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD OCASIONAL/EXTRAORDINARIA

TIPO DE ESTABLECIMIENTO **AFORO MAXIMO**
 FIJO CUBIERTO ABIERTO INDEPENDIENTE ESTRUCTURAS PORTATILES SI NO
 EVENTUAL DESCUBIERTO CERRADO AGRUPADO SI NO

HORARIO DE INICIO HORARIO DE FINALIZACIÓN EDAD DE ADMISIÓN

EQUIPO DE REPRODUCCIÓN SONORA O AUDIOVISUAL **AMPLIFICACIÓN SONORA** **SALIDA DE GASES, HUMOS Y VAPORES** **CLIMATIZACIÓN**
 sí NO sí NO sí NO sí NO

CONDICIONES ACÚSTICAS (D 50 / 2025)

TIPO DE ESTABLECIMIENTO **LIMITADOR CONTROLADOR** **VALOR LIMITACIÓN dBA** **REGISTRADOR SONOGRÁFICO**
 0 1 2 3 sí NO sí NO

4.- TECNICOS INTERVINIENTES

PROYECTO DE ACTIVIDAD _____

NOMBRE Y APELLIDOS _____ TITULO _____

NOMBRE Y APELLIDOS _____ TITULO _____

PREVENCIÓN ACÚSTICA _____

NOMBRE Y APELLIDOS _____ TITULO _____

NOMBRE Y APELLIDOS _____ TITULO _____

5.- PLAZOS

- Fecha de Solicitud: La Solicitud, junto con la documentación indicada necesaria, deberá presentarla con una antelación mínima de 30 días naturales a la de la celebración del evento.
En el caso de que se apreciaran deficiencias, se requerirá a la persona o entidad organizadora o promotora para que la subsane en el plazo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin que se haya procedido a la subsanación por parte de la empresa o entidad organizadora, se le tendrá por desistida de su petición. Se podrán autorizar un máximo de 24 espectáculos públicos o actividades recreativas extraordinarias al año en un mismo establecimiento.
- Resolución: El órgano competente resolverá otorgando o denegando la autorización solicitada y notificará la correspondiente resolución de autorización se dictará antes del inicio de actividad.
- Silencio Administrativo: El vencimiento de los plazos sin haberse notificado resolución expresa legitima a las personas interesadas para entender desestimadas sus solicitudes de autorización por silencio administrativo.

6.- DOCUMENTACION (Marque con una " x " la documentación general y técnica según el tipo de actuación solicitada cuando corresponda)

1.- CON CARÁCTER GENERAL, de conformidad con el art. 4 de la Ordenanza, las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Acreditación del abono de la tasa correspondiente adjuntando copia, según proceda.
- Licencia de apertura si el espectáculo o la actividad se realiza en local o establecimiento.
- Copia del recibo de pago actualizado y de la póliza del seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad solicitada.
- Contrato del Servicio de Vigilancia según proceda.

2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA,

- Proyecto técnico con estudio acústico suscrito por técnico competente de adecuación del establecimiento público para la actividad que se pretende realizar.
- Certificado de seguridad y solidez del establecimiento fijo realizado por personal técnico competente.
- Declaración responsable de competencia de los técnicos intervinientes.
- Plan de Autoprotección cuando sea exigido por la normativa de aplicación.

3.- OTROS DOCUMENTOS exigidos por la legislación sectorial que se adjuntan con carácter voluntario sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda:

- _____
- _____
- _____

4.- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PREVIA A LA CELEBRACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 7 DE LA ORDENANZA:

- Certificado emitido por técnico competente en el que, con al menos 48 horas de antelación a la celebración de la actividad, se acredite que todas las medidas propuestas en el proyecto han sido efectivamente implementadas.
- Certificado de cumplimiento de las normas de calidad y prevención acústica y resultado de los ensayos realizados.
- Certificado de seguridad estructural en el caso de instalación de estructuras desmontables o portátiles.
- Certificado, emitido por técnico competente, de la instalación del limitador-controlador.