

**AUTORIZACIÓN PARA OCUPACIÓN DE ESPAZO LIBRE PRIVADO CON TERRAZAS**

<b>Solicitante</b>				
DNI-NIF/NIE		Nome e apelidos/Razón social		
Correo electrónico			Teléfono	
<b>Representante</b>				
DNI-NIF/NIE		Nome e apelidos		Teléfono
<b>Medio de notificación</b>				
<input type="checkbox"/> Por correo postal				
Rúa/...		Núm.	Escaleira	Planta
CP	Municipio	Provincia		País
<input type="checkbox"/> Por medios electrónicos				
Correo electrónico (no caso de que se actúe a través de representante)				

<b>Datos do local e da ocupación</b>				
Nome comercial do local			Referencia Catastral	
Rúa/...			Núm.	Barrio
Modalidade <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Cambio de titularidade <input type="checkbox"/> Modificación _____				
<input type="checkbox"/> Plan Especial 1	Temporalidade da ocupación <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Tempada		Data inicio	Data fin

<b>Documentación</b>				
<b>A achegar polo interesado:</b>				
<input type="checkbox"/> DNI-NIF/NIE do solicitante <input type="checkbox"/> DNI-NIF/NIE do representante, se procede <input type="checkbox"/> Acreditación da representación, se procede (marcar no Anexo 1 os documentos achegados)				
<b>As solicitudes de autorización que se presenten para a nova instalación dunha terraza ou para a modificación dunha xa concedida irán acompañadas da seguinte documentación:</b>				
<input type="checkbox"/> Fotocopia da licenza de apertura do establecemento ou referencia ao seu expediente de concesión ou transmisión. <input type="checkbox"/> Relación dos elementos que se pretendan instalar, con indicación expresa do seu número. <input type="checkbox"/> Plano de situación da terraza, no que se reflectir a superficie a ocupar, largo de beirarrúa, distancia ás paradas de autobuses, saídas de emerxencia, pasos de vehículos, quioscos, así como os elementos de mobiliario urbano existentes. <input type="checkbox"/> Plano de detalle a escala 1:100 con indicación de todos os elementos de mobiliario, así como a súa clase, número, dimensións, total de superficie a ocupar e colocación destes. Así mesmo, sinalaranse as medidas correspondentes á fronte de fachada do establecemento e largura da beirarrúa e, se é o caso, as árbores, zonas axardinadas, mobiliario urbano municipal existente, rexistros e arquetas dos servizos municipais e de compañías de servizos. <input type="checkbox"/> Documento acreditativo da vixencia e de estar ao corrente no pagamento da póliza de seguros de responsabilidade civil e incendios do establecemento principal que tamén cubra os riscos derivados do funcionamento da terraza. <input type="checkbox"/> Autoliquidación da taxa correspondente. <input type="checkbox"/> Acreditación da propiedade ou título xurídico que habilite para a utilización privativa do espazo. <input type="checkbox"/> Fotografías das fachadas próximas ao espazo pretendido para a situación da terraza.				
<b>Nas terrazas con pechamentos estables ou con elementos permanentes, como tarimas, mamparas, peches, etc., incluírase ademais, como documentación específica:</b>				
<input type="checkbox"/> Homologación dos elementos integrantes da estrutura que conforma o pechamento e do mobiliario a instalar no seu interior. <input type="checkbox"/> Memoria técnica detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• As características das súas instalacións.</li> <li>• Superficie que se vai ocupar e elementos instalados no interior do pechamento.</li> <li>• Planos a escala 1:100 nos que se indiquen de forma inequívoca as dimensións, seccións, andares, alzados laterais, frontal e posterior.</li> <li>• Sistemas de ancoraxe dos elementos ao pavimento.</li> </ul> <input type="checkbox"/> Certificación do técnico facultativo habilitado legalmente, visada polo colexio profesional correspondente, acerca da suficiencia da súa estabilidade estrutural e da adecuación das súas condicións de prevención e extinción de incendios, evacuación, estabilidade e reacción ao lume. <input type="checkbox"/> Documento acreditativo da constitución dunha garantía para a reposición do pavimento público ao estado anterior instalación do pechamento. O importe desta garantía determinarase en función do custo de reposición do espazo ocupado. <input type="checkbox"/> Orzamento de instalación <input type="checkbox"/> Póliza de seguros de responsabilidade civil, sen franquía ningunha, que cubra calquera clase de risco derivado do exercicio da actividade hostaleira realizada. <input type="checkbox"/> Contrato de mantemento e revisión dos extintores e do alumeado de emerxencia e sinalización con empresa autorizada.				
<b>Nas solicitudes de renovación das autorizacións concedidas no período de funcionamento precedente que impliquen modificacións puntuais, soamente será preciso presentar a documentación que describa a modificación.</b>				

<input type="checkbox"/> <b>PRESTO O MEU CONSENTIMENTO</b> para a reutilización polo Concello dos documentos achegados <input type="checkbox"/> <b>NON PRESTO O MEU CONSENTIMENTO</b> para que os datos ou documentos necesarios para o trámite desta solicitude sexan obtidos mediante consulta a outras administracións				
--	--	--	--	--

Data da solicitude,

Sinatura

Coa sinatura desta solicitude autorizo que o Concello de Santiago de Compostela realice o tratamento dos datos persoais declarados coa finalidade de xestionar o procedemento derivado dela. A lexitimación vén atribuída polo consentimento da persoa interesada e polas competencias municipais establecidas na normativa de aplicación. Conservarase o tempo necesario para resolver o expediente e as responsabilidades derivadas. As persoas destinatarias serán os departamentos municipais, as empresas concesionarias ou outras administracións públicas con competencias na tramitación do expediente. Poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante quen sexa responsable do tratamento e consultar información adicional en [www.santiagodecompostela.gal](http://www.santiagodecompostela.gal)

**ANEXO 1: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DA REPRESENTACIÓN**

*En todos os casos é preciso achegar o DNI-NIF/NIE da persoa representada e da representante*

**Para a representación de persoas físicas maiores de idade (sinale o que corresponda)**

- Poder notarial
- Apoderamento outorgado mediante comparecencia
- Outros documentos legais de representación maiores de idade

**Para a representación de persoas xurídicas que carezan de capacidade para actuar**

- Resolución xudicial

**Para a representación de persoas xurídicas (sinale o que corresponda)**

- Escritura pública
- Poder notarial

**Para a representación de herdanzas xacentes, comunidades de bens ou outras entidades sen personalidade xurídica (sinale o que corresponda)**

- Escritura pública
- Poder notarial

**En caso de representación de persoas menores de idade (sinale o que corresponda)**

- Libro de familia
- Resolución xudicial ou administrativa
- Outros documentos legais de representación