



Ayuntamiento
de Huesca

ANEXO II SOLICITUD LICENCIA DE VELADORES

Espacio reservado para el sello de
registro de entrada:

- RENOVACIÓN MODIFICACIÓN ALTA CUBIERTA TEMPORADA ANUAL
 FIESTAS SAN LORENZO EXCESO SAN LORENZO 9 DE AGOSTO

DATOS DEL SOLICITANTE

SC001

Nombre / Razón Social *	<input type="text"/>		
Documento de Identidad *	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Domicilio a efectos de notificación*	<input type="text"/>		
Población *	<input type="text"/>	Provincia *	<input type="text"/>
C.P. *	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
		Móvil	<input type="text"/>

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre / Razón Social	<input type="text"/>		
Documento de Identidad	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Domicilio a efectos de notificación	<input type="text"/>		
Población	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
C.P.	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
		Móvil	<input type="text"/>

CARACTERÍSTICAS DEL LOCAL

Propietario/Titular del I.B.I. *	<input type="text"/>		
Nombre del establecimiento *	<input type="text"/>		
Referencia Catastral *	<input type="text"/>		
Situación del local *	<input type="text"/>	Nº	<input type="text"/>
		Puerta	<input type="text"/>

DATOS DE LA OCUPACIÓN

Emplazamiento	Número	Superficie total M ²
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Segundo emplazamiento (Si la ocupación afecta a otra calle)	Número	Superficie total M ²
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Emplazamiento en terreno privado de uso público	Titular de terreno	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Descripción del mobiliario a instalar (pueden adjuntarse fotografías):	Número	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

- Mesas:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Sillas:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Sombrillas:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Calefactores:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Elementos de separación:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Mobiliario auxiliar:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
De preverse una cubrición provisional deberá incorporar un Proyecto Técnico.		
Almacenamiento en el interior del local o local habilitado	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Número <input type="text"/>
Almacenamiento del mobiliario en la vía pública	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Número <input type="text"/>

DOCUMENTACIÓN APORTADA: (en caso de alta) (art. 27 de la Ordenanza)

- DOCUMENTACIÓN NECESARIA EN TODO CASO:

- Copia del documento nacional de identidad o del número de identificación fiscal.
- Memoria descriptiva de la ocupación que se va a realizar y de todos los elementos de mobiliario y auxiliares que se pretende instalar. Deberá indicarse: superficie a ocupar en metros cuadrados, elementos de mobiliario, así como su clase, naturaleza, número, dimensiones, colores y características técnicas. Contendrá fotografías, infografías o catálogo en su caso de las características de los distintos documentos.
- Fotografías de la fachada y espacio a ocupar.
- Plano de emplazamiento de la terraza.
- Plano de distribución de la terraza (incluirá todo el contenido del artículo 27.2.e de la Ordenanza), en el que se refleje claramente: el frente de la fachada y accesos al mismo, elementos de mobiliario a instalar, superficie total a ocupar por estos elementos, anchura de acera, longitud de fachada del local, elementos de mobiliario urbano existentes en la vía pública, (árboles, semáforos, papeleras, farolas, bancos...) lugar en el que se pretenda realizar el apilado del mobiliario fuera del horario autorizado cuando no se vaya a recoger en el establecimiento o en otro local.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil en la que conste expresamente que cubre los riesgos derivados del uso de la terraza y documento acreditativo de estar al corriente de su pago (recibo bancario, etc) o certificado de la compañía aseguradora que indique estos extremos.

- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL SEGÚN SUPUESTOS:

- Si la terraza se sitúa frente a fachadas de fincas o locales colindantes:
Acreditación documental de los titulares de las fincas o locales.
- Si se almacena el mobiliario en local: Declaración de capacidad del local de almacenamiento.
- Si se almacena el mobiliario en la vía pública: Lugar donde pretende apilarse.
- Si se instalan calefactores: Documentación técnica que acredite homologación con certificación CE.
- Si no se ha obtenido aún la licencia de inicio de actividad del establecimiento principal: Copia de la solicitud de licencia.
- Proyecto Técnico (en caso de terrazas cubiertas).

DOCUMENTACIÓN APORTADA:(en caso de renovación) (art. 31 de la Ordenanza)

- Justificante de autoliquidación de la Tasa.
- Justificante o documento acreditativo de estar al corriente del pago de la póliza del seguro de responsabilidad civil (recibo bancario del periodo en curso).

DOCUMENTACIÓN APORTADA:(en caso de ampliación San Lorenzo) (art. 30 de la Ordenanza)

- Plano de situación del establecimiento y croquis de la terraza, incluida la ampliación.
- Si la terraza se sitúa frente a fachadas de fincas o locales colindantes:
Acreditación documental de los titulares de las fincas o locales.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil en la que conste expresamente que cubre los riesgos derivados del uso de la terraza y documento acreditativo de estar al corriente de su pago (recibo bancario, etc) o certificado de la compañía aseguradora que indique estos extremos.
- Descripción del mobiliario a instalar (si no es igual al autorizado en la terraza anual)
- Lugar de la vía pública donde se pretende apilar el mobiliario.

En Huesca, a de de 20

Firma:

*** Campos Obligatorios**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y demás normativa de desarrollo, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad de este Ayuntamiento, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, así como ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas (AAPP) o terceros, y solicitar información que obre en el propio Ayuntamiento o en otras AAPP, en los supuestos previstos en la mencionada Ley. El interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca. Teléfono 974 29 21 00 Fax 974 29 21 63. CIF P2217300I.

ILMO./ILMA. SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA.