

Fitxa informativa (IT)

TR015 Autorització d'ocupació de la via pública per tall de carrer i/o senyalització excepcional VI

Descripció

Aquest tràmit permet obtenir l'autorització municipal per a l'ocupació temporal de la via pública per tall de carrer o senyalitzar-ho excepcionalment. Els diferents motius que poden donar lloc a la sol·licitud d'autorització poden ser, per exemple:

- Càrrega i descàrrega amb caràcter excepcional (mudances, etc.).
- Vehicles d'obres (tall total o parcial, reserva d'estacionament (regulat/no regulat) amb la finalitat de facilitar les maniobres de càrrega i descàrrega de material d'obres i similars).

I d'altres que afectin a l'espai destinat a l'ús públic que no siguin cap dels supòsits següents, per als quals ja existeix un tràmit específic:

- Instal·lacions temporals de fires, atraccions i circs. [TR020 "Llicència d'ocupació de la via pública per a llocs de venda eventuais (parades, atraccions i circs)"]
- Per obres (grues desmuntables, bastides i altres elements estructurals). [TR132 "Llicència d'ocupació de la via pública per obres (grues desmuntables, bastides i altres mitjans auxiliars)"]

Cal demanar permís amb un mínim d'antelació de 48 hores. En el cas de sol·licitar també la cessió de material municipal, s'haurà de fer constar a la sol·licitud, passar a recollir-ho per l'OAC de la Policia Local 24 hores abans del període d'ocupació i dipositar la fiança establerta en el mateix moment. Aquesta fiança serà recuperada un cop retornat el material municipal disposat, a la mateixa OAC de la Policia Local.

* Per poder iniciar la tramitació s'hauran de liquidar les taxes municipals prèviament.

Organisme competent / Responsable

Junta de Govern Local.

Àrea que tramita

Governació i promoció econòmica.

Classificació temàtica

Via pública.

Qui el pot demanar

Els interessats amb capacitat d'obrar podran actuar per mitjà de representant, amb el que aquestes actuacions administratives, llevat de manifestació expressa en contra de l'interessat.

Les persones físiques amb capacitat d'obrar i les persones jurídiques, sempre que això estigui previst en els seus Estatuts, podran actuar en representació d'altres davant les administracions públiques.

Per a formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, cal acreditar la representació. Per als actes i gestions de mer tràmit es presumeix aquella representació.

La representació es pot acreditar mitjançant qualsevol mitjà vàlid en dret que deixi constància fidedigna de la seva existència. A aquests efectes, s'entendrà acreditada la representació realitzada mitjançant apoderament apud acta efectuat per compareixença personal o compareixença electrònica a la seu electrònica, o mitjançant l'acreditació de la seva inscripció en el registre electrònic d'apoderaments de l'Administració pública competent.

D'acord amb la Llei 39/2015 estaran obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics telemàtics amb les Administracions Públiques per a la realització de qualsevol tràmit d'un procediment administratiu:

- Les persones jurídiques.
- Les entitats sense personalitat jurídica.
- Qui exerceixi una activitat professional per la que es requereixi una col·legiació obligatòria, per els tràmits i actuacions que realitzin amb les administracions públiques en exercici de dita activitat professional. En tot cas, dins del col·lectiu s'entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
- Qui representi a un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
- Els empleats de les administracions públiques per els tràmits i actuacions que realitzin amb aquestes per la seva condició d'empleat públic, en la forma que determini el reglament de cada administració.

Canals de tramitació

Si feu la sol·licitud per internet

Pot tramitar aquesta sol·licitud electrònicament mitjançant el formulari d'instància genèrica que trobarà en el següent enllaç:

[Tramitació electrònica](#)

Dins aquest formulari electrònic haurà d'adjuntar:

- El document Sol·licitud que pot descarregar des d'aquest mateix apartat.
- Tota la documentació digital que requereixi aquest tràmit.

Si feu la sol·licitud presencialment

En el cas d'una persona física, pot també realitzar la sol·licitud presencialment emplenant el formulari sol·licitud que us podeu descarregar des d'aquest mateix apartat. Presenteu-la a [l'Oficina d'Atenció al Ciutadà \(OAC\)](#) de l'Ajuntament de Berga.

Si feu la sol·licitud via postal

En el cas d'una persona física, es pot fer també presentant la documentació certificada a les oficines de correus a l'adreça:

Att. Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC)

Ajuntament de Berga

Pl. Sant Pere, 1

08600 Berga (Barcelona)

[Formulari sol·licitud](#)

Període de l'any en què es pot demanar

Es pot presentar en qualsevol moment.

Requisits previs

1. En cas de que l'ocupació vingui motivada per obres, caldrà aportar el document justificatiu de la comunicació prèvia.
2. Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit abans de la data sol·licitada d'ocupació.

Preu

Aquest tràmit està sotmès a taxes municipals. El seu preu el pot consultar a l'ordenança fiscal núm. 16 i 31 a la web de l'Ajuntament de Berga: [Ordenances fiscals](#)

Aquestes taxes hauran de ser liquidades per poder iniciar la tramitació.

Mitjans de pagament

D'acord amb la Llei 39/2015, l'execució del pagament, llevat que es justifiqui la impossibilitat de fer-ho, s'ha de realitzar utilitzant algun dels mitjans electrònics següents:

- **Targeta de crèdit o dèbit**

El deute derivat d'aquestes liquidacions s'ingressarà a les dependències municipals, a la unitat administrativa de Tresoreria, en l'horari de Caixa, el qual és de 10 a 14 hores, de dilluns a divendres, en raó a la data de pràctica de la seva notificació.

- **Transferència bancària**

S'efectuarà al número de compte: **ES91 0182 6035 4402 0298 5202**, de l'entitat BBVA, especificant clarament dins el Concepte de la transferència: **Nom del sol·licitant i Nom del tràmit (TRXXX)**.

Documentació a aportar

A més de la sol·licitud degudament emplenada i el model d'autorització, en el cas de ser presentada per un representant, caldrà aportar:

1. Dades identificatives de la persona interessada (física-DNI/NIE o jurídica-NIF), o bé dades i autorització de la persona que la representi.

Normativa

- [Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya \(DL 2/2003, de 28 d'abril\).](#)
- [Reglament de patrimoni dels ens locals \(Decret 336/1988, de 17 d'octubre\).](#)
- [Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.](#)

Termini de resolució

El termini legal és de tres mesos, a contemplar des de la data de registre de la sol·licitud.

Silenci administratiu

Transcorregut el termini de TRES mesos sense resolució expressa ni notificació, s'entén desestimada.

Altra informació d'interès

Per qualsevol tràmit serà obligatori la identificació del sol·licitant.

Si la petició es fa a través de representant, cal adjuntar còpia d'un document d'autorització signat per la persona interessada, excepte les persones representades estipulades a l'article 14 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Al peu d'aquest apartat us podeu descarregar un model d'autorització.

Adreça de contacte, preferentment electrònica, a efectes de comunicacions i notificacions.

Tots els documents que s'adjuntin a una tramitació electrònica hauran d'anar signats digitalment amb certificat electrònic.

[Autorització de representant](#)