

Fitxa informativa (IT)

TR054 Instància general de fires II

Descripció

Tràmit pel qual es demana la participació en les fires.

Organisme competent / Responsable

Ajuntament.

Àrea que tramita

Urbanisme, sostenibilitat i serveis públics.

Classificació temàtica

Urbanisme, activitats i medi ambient.

Qui el pot demanar

Els interessats amb capacitat d'obrar podran actuar per mitjà de representant, entenent-se amb aquest les 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)

Període de l'any en què es pot demanar

Es pot presentar en qualsevol moment.

Termini de la sol·licitud

El període per entrar instàncies de fira finalitza 40 dies abans de la celebració de la mateixa.

Requisits previs

No es contemplen.

Preu

Aquest tràmit està sotmès a taxes municipals. El seu preu el pot consultar a l'ordenança fiscal nº 16 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

1. Fotocòpia del DNI o NIF.
2. Últim rebut d'autònoms.
3. Assegurança de responsabilitat civil.
4. Carnet d'artesà (opcional).
5. Carnet de manipulador d'aliments (opcional).

Normativa

- [Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.](#)

Termini de resolució

El període màxim és de tres mesos amb caràcter general.

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](#)