

Fitxa informativa (IT)

TR100 Sol·licitud informe urbanístic associat a la tramitació d'activitats IV

Descripció

És l'informe previ en el qual l'Ajuntament es pronuncia sobre la compatibilitat de l'activitat projectada amb el planejament urbanístic vigent i la disponibilitat i suficiència dels serveis públics municipals per atendre els requeriments de l'activitat.

Organisme competent / Responsable

Arquitecte municipal.

Àrea que tramita

Urbanisme, sostenibilitat i serveis públics.

Classificació temàtica

Urbanisme, activitats i serveis públics.

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)

[Formulari sol·licitud](#)

Període de l'any en què es pot demanar

Es pot presentar en qualsevol moment.

Termini de la sol·licitud

Prèviament a l'inici de l'activitat i a la presentació de la sol·licitud o comunicació prèvia corresponent.

Requisits previs

Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.

Preu

Aquest tràmit està sotmès a taxes municipals. El seu preu el pot consultar a l'ordenança fiscal núm. 7 i 10 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. Sol·licitud d'acord amb el model normalitzat.
2. Plànol de l'emplaçament de l'activitat projectada que permeti una identificació indubtable de la finca.
3. Plànol de planta i secció amb les alçades acotades.
4. Memòria descriptiva de l'activitat projectada amb indicació de la superfície del local, que expliqui la seva naturalesa i les seves característiques principals, amb determinació de les necessitats d'ús i aprofitaments del sòl i del subsòl, així com dels requeriments de l'activitat respecte la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals.
5. En els casos d'activitats subjectes a la legislació d'accidents greus o que tenen algunes de les substàncies químiques o categoria de substàncies tòxiques o molt tòxiques incloses en aquesta legislació d'accidents greus, de conformitat

amb els l·lindars que estableix la normativa de seguretat industrial, la sol·licitud ha de contenir la informaci3 que requereixi aquesta legislaci3, en especial la Llei 12/2008 i el Reglament que la desenvolupa, en relaci3 a l'anàlisi quantitatiu del risc, d'acord amb les instruccions dictades per la Agència Catalana de Seguretat Industrial.

6. En cas d'actuar com a representant legal, declarar que es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicaci3 i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
7. Justificant de pagament de la taxa.

Normativa

- Pla d'Ordenaci3 Urbanística Municipal de Berga aprovat definitivament per la Comissi3 Territorial d'Urbanisme de Barcelona en sessions de 15 de setembre i 15 de desembre de 2004 i publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 4341, del dia 11 de març de 2005 (Annex I).
- [Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulaci3 administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, modificada parcialment per la Llei 10/2011, de 29 e novembre, de simplificaci3 i millora de la regulaci3 normativa.](#)
- [Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.](#)
- [Decret 94/2010, de 20 de juliol, de desplegament de la Llei 16/2009, de 22 de juliol, dels centres de culte.](#)
- [Llei 9/2014, de 31 de juliol, de seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes.](#)
- [Ordenança d'intervenci3 municipal es espectacles públics i activitats recreatives.](#)
- [Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.](#)

Termini de resoluci3

El termini per resoldre la petici3 d'informe urbanístic és d'un mes. En els supòsits en què aquest informe s'ha d'emetre en la comunicaci3 prèvia, el termini és de vint dies.

Silenci administratiu

Continua la tramitaci3 dels procediments als quals es vincula, sens perjudici que no es podran adquirir per silenci administratiu facultats o drets contraris a l'ordenament jurídic.

Altra informaci3 d'interès

La resoluci3 pot ser d'atorgament d'informe favorable o informe desfavorable perquè l'activitat, en els termes que ha estat proposada, és incompatible amb les

normes legals o reglamentàries urbanístiques o amb el planejament urbanístic aplicable; o desfavorable per la indisponibilitat o insuficiència de la capacitat dels serveis públics municipals d'atendre els requeriments de l'activitat.

La resolució establirà, a tenor de les circumstàncies concretes de l'activitat, el termini de caducitat de l'informe, que serà d'un mínim de sis mesos i un màxim de dos anys, transcorregut el qual caldrà tornar-lo a demanar.

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](#)