



## **CATÀLEG DE TRÀMITS DE L'AJUNTAMENT DE TORROELLA DE MONTGRÍ**

### **Introducció**

Aquest *Catàleg de tràmits* ha estat elaborat a partir del model proposat pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC), amb la participació de les diputacions de Girona, Barcelona, Tarragona i Lleida (*Model de catàleg de tràmits municipals*).

La versió actual es basa en la publicada el novembre de 2016. Als tràmits proposats per l'AOC s'hi ha afegit els que l'Ajuntament fa de manera pròpia, per les particularitats del municipi i de la seva gestió.

Com que el catàleg és una proposta no tancada, es preveuen actualitzacions a mesura que des del Consorci AOC se'n vagin publicant de nous, i/o des de les diferents àrees municipals es proposin altes, baixes i modificacions; o bé quan la legislació vigent en cada moment així ho aconselli.

La legislació que afecta, en aquests moments, l'elaboració del catàleg és la següent:

- Llei 11/2007, del 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Des de la seva aprovació, les administracions locals havien dut a terme, en alguns casos, diferents iniciatives per identificar i sistematitzar la informació relacionada amb els tràmits que feien.
- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya. L'article 10 diu que els ens locals han d'oferir informació al ciutadà sobre els procediments que són del seu interès i, en particular, la que fa referència als requisits jurídics i tècnics, precisant-ne els terminis i el sentit del silenci.
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.

### **Classificació dels tràmits**

El conjunt de tràmits municipals s'han agrupat per àmbits funcionals d'acord amb el següent criteri (se segueix la proposta feta per l'AOC, ja que es considera adequada al nostre Ajuntament):

- Cementiris
- Educació
- Esports
- Activitats
- Fires i mercats
- Manteniment urbà
- Medi ambient
- Mobilitat
- Padró habitants
- Participació
- Patrimoni local
- Personal
- Premsa i comunicació
- Protecció de dades
- Protocol
- Recaptació
- Registre general



- Seguretat ciutadana
- Serveis socials
- Transparència
- Urbanisme
- Montgrí Aigua

Com s'esmenta, són "àmbits funcionals", no orgànics, com serien si se seguís la divisió per àrees municipals. Els tràmits s'han classificat d'acord amb la visió del ciutadà, ja que és ell/a qui l'iniciarà, a través de mitjans telemàtics, o farà la proposta d'inici, a través del canal presencial de l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana (OIAC).

### **Model de fitxa de descripció del tràmit**

Cadascun dels tràmits conté, en la seva fitxa, els següents camps descriptius:

- Nom del tràmit
- Formulari
- Descripció
- Àrea que tramita
- Qui el pot demanar
- Període de l'any en què es pot demanar
- Termini de la sol·licitud
- Requisits previs
- Preu / taxa
- Mitjans de pagament
- Dades i documents
- Altra informació d'interès



## Índex de tràmits

CATÀLEG DE TRÀMITS DE L'AJUNTAMENT DE TORROELLA DE MONTGRÍ.....	1
Introducció .....	1
Classificació dels tràmits.....	1
Model de fitxa de descripció del tràmit .....	2
Índex de tràmits .....	3
<b>[Cementiri]</b> .....	<b>7</b>
GESTIONS SOBRE DRETS FUNERARIS.....	7
<b>[Educació]</b> .....	<b>9</b>
INSCRIPCIÓ A CURSOS DE L'ESCOLA D'ADULTS.....	9
SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ A L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL (PREINSCRIPCIÓ).....	9
SOL·LICITUD DE PLAÇA A L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL (fora termini preinscripció) .....	10
<b>[Esports]</b> .....	<b>12</b>
SOL·LICITUD PER REALITZAR ESDEVENIMENTS ESPORTIUS A L'AIRE LLIURE.....	12
<b>[Activitats]</b> .....	<b>13</b>
COMUNICACIÓ D'INICI I MODIFICACIÓ SUBSTANCIAL D'ACTIVITAT EN UN ESTABLIMENT AMB CERTIFICAT TÈCNIC .....	13
COMUNICACIÓ D'INICI I MODIFICACIÓ SUBSTANCIAL D'ACTIVITAT EN UN ESTABLIMENT AMB PROJECTE TÈCNIC I CERTIFICAT.....	14
COMUNICACIÓ DE CANVI DE TITULARITAT D'ACTIVITATS .....	15
COMUNICACIÓ DE BAIXA D'UNA ACTIVITAT ECONÒMICA.....	16
COMUNICACIÓ PRÈVIA AMBIENTAL MUNICIPAL (ANNEX III) .....	16
COMUNICACIÓ PRÈVIA D'ESTABLIMENTS FIXOS OBERTS AL PÚBLIC D'ESPECTACLES PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES ORDINÀRIES.....	18
COMUNICACIÓ PRÈVIA DE MODIFICACIÓ NO SUBSTANCIAL D'UN ESTABLIMENT I/O UN ESPECTACLE O ACTIVITAT RECREATIVA.....	20
COMUNICACIÓ PRÈVIA DE MODIFICACIÓ NO SUBSTANCIAL D'UNA ACTIVITAT AMB EFECTES SOBRE LES PERSONES O EL MEDI AMBIENT .....	22
COMUNICACIÓ PRÈVIA PER A ESPECTACLES PÚBLICS O ACTIVITATS RECREATIVES DE CARÀCTER EXTRAORDINARI .....	24
DECLARACIÓ RESPONSABLE EN MATÈRIA DE SALUT ALIMENTÀRIA.....	26
DENÚNCIA PER DISTRIBUCIÓ DE PUBLICITAT DIRECTA.....	27
DENÚNCIA PER EXCÉS DE SOROLL .....	27
DENÚNCIA PER INCOMPLIMENT D'HORARI DE LOCALS NOCTURNS.....	28
DENÚNCIA PER INCOMPLIMENT DE LA DISCIPLINA AMBIENTAL.....	28
LLICÈNCIA AMBIENTAL (Annex II).....	29
LLICÈNCIA D'ESTABLIMENTS FIXOS OBERTS AL PÚBLIC D'ESPECTACLES PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES ORDINÀRIES .....	31
LLICÈNCIA D'ESTABLIMENTS OBERTS AL PÚBLIC DE RÈGIM ESPECIAL .....	33
LLICÈNCIA PER A ESPECTACLES PÚBLICS O ACTIVITATS RECREATIVES DE CARÀCTER EXTRAORDINARI .....	35
LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA PER A ESTABLIMENTS COMERCIALS .....	36
LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA PER A FIRES, ATRACCIONS I CIRC .....	37
LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA PER A INSTAL·LACIÓ GRUA DESMUNTABLE .....	38
LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA PER A LA VENDA DE MATERIAL PIROTÈCNIC .....	39
LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA PER A REALITZAR PUNTUALMENT ACTES, CONCENTRACIONS O MUDANCES.....	40
LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE VIA PÚBLICA PER ESTABLIMENTS O PARADES .....	40
SOL·LICITUD D'INFORME PREVI EN MATÈRIA D'INCENDIS.....	41
SOL·LICITUD D'INFORME URBANÍSTIC ASSOCIAT A LA TRAMITACIÓ D'ACTIVITATS.....	42



<b>[Fires i mercats]</b> .....	<b>43</b>
LLICÈNCIA DE PARADA DE MERCAT AMBULANT PER LA FIRA DE SANT ANDREU .....	43
SOL·LICITUD D'UNA PARADA A LA FIRA EMPORDÀ, CUINA I SALUT .....	43
AMPLIFICACIÓ D'UNA LLICÈNCIA DE PARADA DE MERCAT AMBULANT .....	44
SOL·LICITUD DE CANVI DE NOM D'UNA LLICÈNCIA DE PARADA DE MERCAT AMBULANT .....	44
SOL·LICITUD DE RENOVACIÓ DE LA LLICÈNCIA DE PARADA DE MERCAT AMBULANT .....	45
<b>[Manteniment urbà]</b> .....	<b>46</b>
RECOLLIDA DE MOBLES I TRASTOS VELS AL CARRER .....	46
TARGETA DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL .....	46
<b>[Medi ambient]</b> .....	<b>48</b>
CENS D'ANIMALS DE COMPANYIA .....	48
SOL·LICITUD DE BUJOLS/CONTENIDORS .....	49
SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ A LA COMUNITAT ENERGÈTICA DE TORROELLA DE MONTGRÍ (CEL) ..	49
<b>[Mobilitat]</b> .....	<b>51</b>
ALTA, EXCEDÈNCIA, TRANSMISSIÓ I BAIXA DE LA LLICÈNCIA DE TAXI .....	51
SOL·LICITUD DE LA LLICÈNCIA DE GUAL .....	52
TARGETA D'APARCAMENT PER A PERSONES AMB MOBILITAT REDUÏDA .....	53
PLAÇA D'APARCAMENT A LA VIA PÚBLICA PER A PERSONES AMB MOBILITAT REDUÏDA .....	54
RETIRADA DE VEHICLES DE LA VIA PÚBLICA .....	56
<b>[Padró habitants]</b> .....	<b>57</b>
ALTA AL PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS PROCEDENT D'UN ALTRE MUNICIPI O CANVI DE DOMICILI DINS EL TERME MUNICIPAL .....	57
BAIXA AL PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS .....	58
CERTIFICATS D'EMPADRONAMENT .....	58
MODIFICACIÓ DE DADES PERSONALS AL PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS .....	59
RENOVACIÓ/CONFIRMACIÓ DE L'EMPADRONAMENT PER A PERSONES ESTRANGERES .....	59
VOLANT D'EMPADRONAMENT .....	60
<b>[Participació]</b> .....	<b>62</b>
BÚSTIA D'ALCALDIA .....	62
FITXA D'INSCRIPCIÓ AL CENS D'ENTITATS .....	62
JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIÓ ANUAL PER A ENTITATS .....	62
QUEIXES, SUGGERIMENTS I PROPOSTES .....	63
SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ ANUAL PER A ENTITATS O ASSOCIACIONS .....	63
<b>[Patrimoni local]</b> .....	<b>65</b>
SOL·LICITUD D'OCUPACIÓ DE LA VIA I D'ESPais PÚBLICS I/O MATERIAL .....	65
SOL·LICITUD D'ÚS DE L'ESPai CINE PETIT .....	65
SOL·LICITUD D'ÚS DEL MUSEU DE LA MEDITERRÀNIA .....	65
SOL·LICITUD D'ÚS DE L'ESPai TER .....	66
SOL·LICITUD D'ÚS DE L'ESPai COWORKING (L'ESTARTIT) .....	66
SOL·LICITUD D'ÚS D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS .....	66
SOL·LICITUD D'ÚS D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS .....	67
<b>[Personal]</b> .....	<b>68</b>
SELECCIÓ DE PERSONAL .....	68
<b>[Premsa i comunicació]</b> .....	<b>69</b>
CESSIÓ DE FOTOGRAFIES .....	69
CONTRACTE DE PUBLICITAT MUNICIPAL .....	69
LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA PER A FER RODATGES O GRAVAR ESCENES .....	69
<b>[Protecció de dades]</b> .....	<b>71</b>
EXERCICI ELS DRETS DE PROTECCIÓ DE DADES .....	71
<b>[Protocol]</b> .....	<b>72</b>



CASAMENT CIVIL.....	72
<b>[Recaptació] .....</b>	<b>73</b>
AJORNAMENT O FRACCIONAMENT DE TRIBUTS.....	73
BONIFICACIONS PER PAGAMENT AVANÇAT DE LA TAXA D'ESCOMBRARIES INDUSTRIALS.....	74
BONIFICACIONS PER PAGAMENT AVANÇAT DE L'IBI.....	74
BONIFICACIONS SOBRE IMPOSTOS, TAXES I PREUS PÚBLICS DESTINADES A PERSONES AMB MOBILITAT REDUÏDA .....	74
BONIFICACIONS SOBRE IMPOSTOS, TAXES I PREUS PÚBLICS DESTINADES A PERSONES AMB UNA MINUSVALIDESA D'UN GRAU IGUAL O SUPERIOR AL 33 PER CENT .....	76
BONIFICACIÓ DE LA TAXA D'ESCOMBRARIES URBANES PER A PERSONES AMB UNA MINUSVALIDESA D'UN GRAU IGUAL O SUPERIOR AL 65 PER CENT.....	78
BONIFICACIONS DE LA TAXA D'ESCOMBRARIES URBANES PER A PERSONES MAJORS DE 65 ANYS...	79
BONIFICACIÓ DE L'IBI PER A FAMÍLIES NOMBROSES.....	80
APLICACIÓ DE LA QUOTA DIFERENCIADA PER COMPOSTATGE A LA TAXA D'ESCOMBRARIES URBANES .....	80
CERTIFICACIÓ DE BÉNS .....	81
CERTIFICAT DE PAGAMENT D'UN TRIBUT MUNICIPAL .....	81
DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS .....	82
DEVOLUCIÓ PARCIAL IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA PER BAIXA DEFINITIVA.....	82
DIPÒSIT O DEVOLUCIÓ D'AVAL.....	83
DOMICILIACIÓ DE TRIBUTS, TAXES I PREUS PÚBLICS.....	84
DUPLICAT DE REBUT .....	84
FITXA DE PROVEÏDOR .....	85
IMPOST SOBRE L'INCREMENT DE VALOR DELS TERRENYS DE NATURALESA URBANA .....	85
IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA.....	86
RECLAMACIONS CONTRA ACTES TRIBUTARIS.....	87
<b>[Registre general].....</b>	<b>88</b>
AL·LEGACIONS, RECURSOS O APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ SOBRE UN EXPEDIENT .....	88
AUTORITZACIÓ DE REPRESENTACIÓ PER UN TRÀMIT MUNICIPAL .....	88
CITA AMB UN CÀRREC ELECTE O TÈCNIC MUNICIPAL .....	89
CÒPIES COMPULSADES DE DOCUMENTS MUNICIPALS.....	89
EXPEDICIÓ DE CERTIFICATS, CÒPIES O DUPLICATS .....	90
INSTÀNCIA GENÈRICA .....	90
REPRESENTA – Apud Acta.....	91
<b>[Serveis socials].....</b>	<b>92</b>
SOL·LICITUD INFORME DE SITUACIÓ DE VULNERABILITAT ECONÒMICA.....	92
SOL·LICITUD D'INFORME MUNICIPAL D'ARRELAMENT SOCIAL .....	92
SOL·LICITUD D'AJUT ECONÒMIC D'URGÈNCIA SOCIAL .....	94
SOL·LICITUD DE RECONeixEMENT DE LA SITUACIÓ DE DEPENDÈNCIA I DEL DRET A LES PRESTACIONS.....	95
SOL·LICITUD DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA.....	98
SOL·LICITUD D'AJUT ECONÒMIC PER A ACTIVITATS D'ESTIU .....	98
<b>[Transparència].....</b>	<b>100</b>
SOL·LICITUD D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA .....	100
<b>[Seguretat ciutadana].....</b>	<b>101</b>
COLÒNIES DE GATS .....	101
LLICÈNCIA DE GUAL.....	101
SOL·LICITUD DE RETIRADA DE VEHICLES DE LA VIA PÚBLICA.....	102
LLICÈNCIA PER A LA TINENÇA O CONDUCCIÓ DE GOSSOS POTENCIALMENT PERILLOsos.....	102
SOL·LICITUD DE LA TARGETA D'ARMES.....	104
<b>[Urbanisme].....</b>	<b>106</b>
CERTIFICATS I INFORMES D'URBANISME .....	106
COMUNICACIÓ PRÈVIA URBANÍSTICA .....	107
DENÚNCIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA.....	107



---

DEVOLUCIÓ DE LA FIANÇA PER OBRES.....	108
LLICÈNCIA AMB AUTORITZACIÓ DEMANIAL INHERENT PER OBERTURA DE RASA A LA VIA PÚBLICA.....	108
LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE VIA PÚBLICA PER A LA REALITZACIÓ D'OBRES.....	109
LLICÈNCIA URBANÍSTICA .....	110
PARTICIPACIÓ A LA COMUNITAT ENERGÈTICA DE TORROELLA DE MONTGRÍ.....	112
PERMÍS DE CONNEXIÓ D'AIGÜES RESIDUALS A UN SISTEMA DE SANEJAMENT .....	113
PRÒRROGA DE LLICÈNCIA D'OBRES.....	113
SOL·LICITUD PER A ACTIVITATS AMB RISC D'INCENDI FORESTAL.....	114
COMUNICACIÓ DE FOCES D'ESBARJO .....	114
TRANSMISSIÓ O CANVI DE TITULARITAT DE LLICÈNCIA D'OBRES .....	115
<b>[Montgrí aigua].....</b>	<b>116</b>
ALTA DEL SERVEI DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA.....	116
BAIXA DEL SERVEI DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA .....	117
MODIFICACIÓ DE DADES PERSONALS DEL TITULAR DEL SERVEI DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA....	117
CANVI DE TITULARITAT DEL SERVEI DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA.....	118
PRESSUPOST PER DONAR D'ALTA EL SERVEI DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA .....	118



[Cementiri]

**GESTIONS SOBRE DRETS FUNERARIS**

**Fitxa del tràmit**

Nom del tràmit	Gestions sobre drets funeraris
<b>ID</b>	<b>107</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet fer diferents gestions sobre drets funeraris: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renunciar a una concessió de dret funerari d'aquelles sepultures que no continguin cadàvers o restes, o bé aquelles en les que faci més de dos anys que no s'hi hagin produït inhumacions, a petició de la persona titular del dret i a favor de l'ajuntament (retrocessió del dret). En cas que a la sepultura hi hagi despulles, la persona titular podrà triar entre traslladar-les a una altra sepultura de la que en sigui el/la titular o bé que l'ajuntament les traslladi a l'ossera general, ocasionant les despeses de trasllat previstes a les ordenances municipals.</li> <li>• Sol·licitar la concessió de dret funerari sobre un nínxol, columbari o construcció funerària similar al cementiri municipal, el qual serà atorgat i reconegut per l'ajuntament, d'acord amb les prescripcions de les ordenances vigents i les normes superiors aplicables. El dret funerari sobre un nínxol, columbari o qualsevol altra construcció funerària del cementiri comporta el dret al seu ús durant el temps que duri la seva concessió, està exclòs de tota transacció mercantil o disponibilitat onerosa i comporta l'obligatorietat del pagament de les taxes municipals corresponents.</li> <li>• Sol·licitar l'expedició d'un duplicat d'un títol de dret funerari sobre un nínxol, columbari o construcció funerària similar al cementiri municipal, per sostracció, pèrdua o deteriorament.</li> <li>• Sol·licitar la pròrroga de la concessió del dret funerari sobre un nínxol, columbari o construcció funerària similar al cementiri municipal.</li> <li>• Sol·licitar el canvi de titularitat (és a dir, la transmissió) de la concessió del dret funerari sobre un nínxol, columbari o construcció funerària similar al cementiri municipal, ja sigui <i>inter-vivos</i> o <i>mortis-causa</i> (per defunció de la persona titular). En el cas de transmissions per defunció de la persona titular d'un dret funerari, aquest dret pot transmetre's: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A la persona beneficiària que el titular hagués designat mitjançant manifestació a l'ajuntament.</li> <li>2. Als hereus designats per testament.</li> <li>3. En cas d'absència dels dos documents anteriors, a aquella persona que, legalment hi tingui dret.</li> </ol> </li> </ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Secretaria – gestió cementiri
<b>Qui el pot demanar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la petició de concessió de dret funerari, la persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.</li> <li>• En la retrocessió o renúncia de la concessió de dret funerari, duplicat de títol de dret funerari i en la pròrroga de concessió de dret funerari, la persona titular del dret funerari o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.</li> <li>• En la transmissió de la concessió de dret funerari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per a transmissions <i>inter-vivos</i>, la persona titular del dret funerari o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.</li> <li>- Per a transmissions <i>mortis-causa</i>, la persona que hereta el dret funerari o aquella que el titular hagués designat com a beneficiària o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha



<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent Fixa (diferents tarifes que gestiona Mèmora)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els establerts segons l'ordenança fiscal
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació del llistat següent: <ul style="list-style-type: none"><li>- Dades identificadores de la persona interessada (DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi. En el cas de la tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.</li><li>- Documents complementaris segons el tràmit:<ul style="list-style-type: none"><li>- Per la retrocessió, renúncia o prorroga de la concessió de dret funerari. Títol funerari.</li><li>- Per la sol·licitud d'un duplicat del títol (segons cada cas):<ul style="list-style-type: none"><li>· Documentació justificativa de la sostracció o pèrdua (denúncia presentada als Mossos d'Esquadra).</li><li>· Títol funerari original del qual es sol·licita el duplicat per deteriorament</li></ul></li><li>- Transmissió de la concessió de dret funerari <i>inter-vivos</i>:<ul style="list-style-type: none"><li>· Dades identificadores del nou titular del dret funerari (DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi (fotocòpia).</li><li>· Títol funerari que es vol canviar de titularitat.</li></ul></li><li>- Transmissió de la concessió de dret funerari <i>mortis causa</i>:<ul style="list-style-type: none"><li>· Títol funerari que es vol canviar de titularitat.</li><li>· Certificat de defunció de la persona titular del dret funerari.</li><li>· Certificat de les últimes voluntats (o document d'acceptació d'herència).</li><li>· Document que acrediti el dret de la consideració d'hereu (document de l'acceptació d'herència o manifestació d'herència "abintestada").</li></ul></li></ul></li></ul>





## [Educació]

### INSCRIPCIÓ A CURSOS DE L'ESCOLA D'ADULTS

#### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Inscripció a cursos de l'escola d'adults</b>
<b>ID</b>	<b>57</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Model d'instància d'inscripció a cursos de l'Escola Municipal d'Adults</a>
<b>Descripció</b>	Inscripció als cursos que ofereix l'Escola Municipal d'Adults.
<b>Àrea que tramita</b>	Educació
<b>Qui el pot demanar</b>	L'interessat/da. La sol·licitud també la pot presentar una altra persona, degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Matrícula oberta al llarg del curs escolar.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Matrícula oberta al llarg del curs escolar.
<b>Requisits previs</b>	Hi poden accedir les persones adultes i les que compleixen, com a mínim, 16 anys l'any natural que inicien la formació.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Fixa (matrícula, taxa mensual)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	En tots els casos cal aportar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Original i còpia del DNI de la persona sol·licitant o, si la persona és estrangera, la targeta de residència on consta el NIE o el passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país d'origen.</li></ul> Segons els casos, cal aportar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Jubilats o pensionistes: en el cas de ser menor de 65 anys, original i còpia del certificat de la pensió.</li><li>• Persona aturada: original i còpia del document d'alta al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC).</li><li>• Persona discapacitada: original i còpia de la targeta acreditativa o del certificat emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. En tot cas, s'ha d'acreditar que la discapacitat és igual o superior al 33 %.</li><li>• Família nombrosa o monoparental: original i còpia del carnet vigent.</li><li>• Beca: original i còpia del document emès per l'àrea de Serveis Socials.</li></ul>

### SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ A L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL (PREINSCRIPCIÓ)

#### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud d'inscripció a l'escola bressol municipal (preinscripció)</b>
<b>ID</b>	<b>58</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Inscripció a escoles bressol municipals</a>
<b>Descripció</b>	Inscripció i matrícula en escoles bressol municipals del primer cicle d'educació infantil, de 0 a 3 anys.
<b>Àrea que tramita</b>	Educació
<b>Qui el pot demanar</b>	El pare, la mare o tutor/a de l'infant. La sol·licitud també la pot presentar una altra persona, degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Segons el calendari anual de preinscripcions al municipi.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	El que es determina pel calendari anual de preinscripció.
<b>Requisits previs</b>	Els criteris que determini el barem establert per l'ajuntament i la seva documentació acreditativa en cas de ser necessària. Per poder participar en la preinscripció i escolarització cal que els infants tinguin com a mínim 4 mesos el dia que iniciïn el curs escolar.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Fixa (matrícula, taxa mensual)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.



<p><b>Dades i documents</b></p>	<p>En tots els casos cal aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona sol·licitant (DNI/NIE/passaport), o bé dades i autorització de la persona que la representi. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.</li> <li>• Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació on es pugui comprovar el nom i data de naixement de l'infant i la relació amb el pare, la mare, o la tutoria. Si es troba en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.</li> <li>• Si els/les tutors/es legals no són els/les progenitors/es, document legal que acrediti que són els/les representants legals del/de la menor.</li> </ul> <p>Segons el cas, cal aportar els documents indicats a continuació:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es vol al·legar germans escolaritzats al centre en el moment de formalitzar la preinscripció: no s'ha de presentar cap document acreditatiu perquè l'Ajuntament en fa la comprovació.</li> <li>• Si es vol al·legar domicili habitual dins la zona educativa del centre: certificat o volant de convivència de l'infant. Si el/la sol·licitant i l'infant resideixen al municipi de Torroella de Montgrí-L'Estartit, no s'ha de presentar cap document acreditatiu perquè l'Ajuntament incorpora el volant de convivència d'ofici a l'expedient, sempre que no es manifesti la seva oposició marcant la casella final.</li> <li>• Si es vol al·legar lloc de treball dins la zona educativa del centre: contracte laboral o un certificat emès per l'empresa. En el cas de treballadors en règim d'autònoms, s'haurà de presentar el model de l'Agència Tributària 036 0 037, on es deixa constància del domicili en el que es porta a terme l'activitat.</li> <li>• Si es vol al·legar cobrament de Renda mínima garantida: documentació acreditativa de ser beneficiari/ària de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania.</li> <li>• Si es vol al·legar Discapacitat igual o superior al 33%: targeta acreditativa vigent de la discapacitat o del certificat de discapacitat de la persona que al·lega aquesta condició.</li> <li>• Si es vol al·legar pare o mare o tutor/a legal treballa al centre: no cal adjuntar cap document acreditativa perquè el centre en fa la comprovació.</li> <li>• Si es vol al·legar la condició de família nombrosa o monoparental: original i /o fotocòpia del carnet de família nombrosa o monoparental vigent (no és vàlid cap document de tramitació).</li> <li>• Si es vol al·legar Part múltiple: llibre de família.</li> <li>• Si es vol al·legar situació d'acolliment familiar: resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.</li> </ul> <p>Si es vol al·legar condició de víctima de violència de gènere o terrorisme: qualsevol dels mitjans establerts a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004 de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere o certificat que emet la Subdirecció General de Suport a les Víctimes de Terrorisme del Ministeri de l'Interior.</p>
---------------------------------	---

## **SOL·LICITUD DE PLAÇA A L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL (fora termini preinscripció)**

### **Fitxa del tràmit**

<p><b>Nom del tràmit</b></p>	<p><b>Sol·licitud de plaça a l'escola bressol municipal fora del termini ordinari (matrícula viva-casalet estiu)</b></p>
------------------------------	--



<b>ID</b>	<b>SEDI-337</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Model d'instància de sol·licitud de plaça a l'escola bressol</a>
<b>Descripció</b>	Inscripció a les escoles bressol municipals del primer cicle d'educació infantil, de 0 a 3 anys.
<b>Àrea que tramita</b>	Educació
<b>Qui el pot demanar</b>	El pare, la mare o tutor/a de l'infant. La sol·licitud també la pot presentar una altra persona, degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Matrícula oberta al llarg del curs escolar fora del termini de preinscripció ordinària.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Matrícula oberta al llarg del curs escolar fora del termini de preinscripció ordinària.
<b>Requisits previs</b>	Per ser admès/esa a l'escola bressol, l'infant haurà de tenir 4 mesos a l'inici del curs escolar. No es podran inscriure infants que no corresponguin per edat al curs escolar vigent.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Fixa (matrícula, taxa mensual)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<b>DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dades identificadores de la persona sol·licitant (DNI/NIE/passaport), o bé dades i autorització de la persona que la representi. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.</li><li>• Original o fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació on es pugui comprovar el nom i data de naixement de l'infant i la relació amb el pare, la mare, o la tutoria. Si es troba en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.</li><li>• Si els/les tutors/es legals no són els/les progenitors/es, document legal que acrediti que són els/les representants legals del/de la menor.</li></ul>



[Esports]

**SOL·LICITUD PER REALITZAR ESDEVENIMENTS ESPORTIUS A L'AIRE LLIURE**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud per realitzar esdeveniments esportius a l'aire lliure</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-287</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet demanar autorització per realitzar curses, marxes populars i esdeveniments esportius a l'aire lliure (via pública, platja, Parc Natural del Montgrí, les Illes Medes i el Baix Ter...).
<b>Àrea que tramita</b>	Àrea d'Esports
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Cal sol·licitar-lo amb una antelació mínima de 3 mesos a la realització de l'esdeveniment.
<b>Requisits previs</b>	Els indicats al Protocol de curses, marxes i esdeveniments esportius a l'aire lliure.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Els indicats per l'Ajuntament, en cada cas.



[Activitats]

**COMUNICACIÓ D'INICI I MODIFICACIÓ SUBSTANCIAL D'ACTIVITAT EN UN ESTABLIMENT AMB CERTIFICAT TÈCNIC**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb certificat tècnic</b>
<b>ID</b>	<b>180</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb certificat tècnic</a> <a href="#">Model d'instància d'autoliquidació de llicència d'activitats</a>
<b>Descripció</b>	Per a activitats econòmiques incloses a l'annex de la Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Mitjançant la comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb certificat tècnic, la persona interessada posa en coneixement de l'Administració l'inici i la modificació substancial d'una activitat econòmica, de les incloses en l' <a href="#">annex de la Llei de facilitació de l'activitat econòmica</a> (vegeu columna corresponent a "Certificat tècnic"), i hi adjunta el certificat tècnic acreditatiu del compliment dels requisits necessaris que estableix la normativa vigent per a l'exercici de l'activitat.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	La declaració responsable es presenta abans d'iniciar l'activitat i un cop finalitzades les obres i les instal·lacions necessàries per dur-la a terme.
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disposar de la corresponent llicència o comunicació prèvia d'obres quan procedeixi</li><li>• L'activitat a desenvolupar ha de ser compatible amb el planejament urbanístic</li><li>• Disposar del certificat tècnic justificatiu del compliment de la normativa que regeix l'activitat, instal·lació o establiment, signat per un tècnic competent, segons <a href="#">model adjunt</a>.</li><li>• Disposar de les llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic, si és el cas (per exemple, guals, terrasses, etc.).</li><li>• Si es tracta d'establiments de comerç al detall d'aliments i begudes; restaurants i establiments de menjar; provisió de menjars preparats, bars i bars-restaurants, podeu comprovar els requisits que s'apliquen per a la vostra activitat en matèria de salut alimentària en el <a href="#">quadre adjunt</a>.</li><li>• Haver fet el pagament de la taxa municipal associada a aquest tràmit.</li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Variable (càlcul segons excel d'autoliquidació)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb certificat tècnic d'acord amb el model normalitzat.</li><li>• Certificat del tècnic competent, que sigui responsable de la posada en funcionament de l'activitat, d'acord amb el model normalitzat.</li><li>• <a href="#">Declaració responsable d'activitat per a establiments alimentaris</a>, si és el cas.</li><li>• Justificant acreditatiu que s'ha realitzat el pagament de la taxa corresponent a aquesta tramitació.</li></ul>



## COMUNICACIÓ D'INICI I MODIFICACIÓ SUBSTANCIAL D'ACTIVITAT EN UN ESTABLIMENT AMB PROJECTE TÈCNIC I CERTIFICAT

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb projecte tècnic i certificat</b>
<b>ID</b>	<b>129</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb projecte tècnic i certificat</a> <a href="#">Model d'instància d'autoliquidació de llicència d'activitats</a>
<b>Descripció</b>	Per a activitats econòmiques incloses a l'annex de la Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Mitjançant la comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb projecte tècnic i certificat, la persona interessada posa en coneixement de l'Administració l'inici i la modificació substancial d'una activitat econòmica, de les incloses en l' <a href="#">annex de la Llei de facilitació de l'activitat econòmica</a> (vegeu columna corresponent a "Certificat tècnic"), i hi adjunta el projecte i certificat tècnic acreditatiu del compliment dels requisits necessaris que estableix la normativa vigent per a l'exercici de l'activitat.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, persona autoritzada o, el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	La comunicació prèvia es presenta abans d'iniciar l'activitat i un cop finalitzades les obres i les instal·lacions necessàries per dur-la a terme.
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposar de la corresponent llicència o comunicació prèvia d'obres quan procedeixi</li> <li>• L'activitat a desenvolupar ha de ser compatible amb el planejament urbanístic</li> <li>• Disposar del projecte tècnic de l'activitat</li> <li>• Disposar del certificat tècnic justificatiu del compliment de la normativa que regeix l'activitat, instal·lació o establiment, signat per un tècnic competent, segons <a href="#">model adjunt</a>.</li> <li>• Disposar de les llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic, si és el cas (per exemple, guals, terrasses, etc.).</li> <li>• Si es tracta d'establiments de comerç al detall d'aliments i begudes; restaurants i establiments de menjar; provisió de menjars preparats, bars i bars-restaurants, podeu comprovar els requisits que s'apliquen per a la vostra activitat en matèria de salut alimentària en el <a href="#">quadre adjunt</a>.</li> <li>• Haver fet el pagament de la taxa municipal associada a aquest tràmit.</li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Variable (càlcul segons excel d'autoliquidació)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicació d'inici i modificació substancial d'activitat en un establiment amb certificat tècnic d'acord amb el model normalitzat.</li> <li>• Projecte tècnic de l'activitat.</li> <li>• Certificat del tècnic competent, que sigui responsable de la posada en funcionament de l'activitat, d'acord amb el model normalitzat.</li> <li>• <a href="#">Declaració responsable d'activitat per a establiments alimentaris</a>, si és el cas.</li> <li>• Justificant acreditatiu que s'ha realitzat el pagament de la taxa corresponent a aquesta tramitació.</li> </ul>



## COMUNICACIÓ DE CANVI DE TITULARITAT D'ACTIVITATS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Comunicació de canvi de titularitat d'activitats</b>
<b>ID</b>	<b>122</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Comunicació de canvi de titularitat d'activitats</a> <a href="#">Model d'instància d'autoliquidació de llicència d'activitats</a>
<b>Descripció</b>	<p>És el tràmit a través del qual la persona o empresa titular d'una activitat que disposa de llicència o comunicació prèvia vigent, posa en coneixement de l'ajuntament que transmet el corresponent títol que l'habilitava per exercir l'activitat.</p> <p>Aquesta comunicació a l'ajuntament serveix per acreditar la subrogació del nou titular en els drets i deures derivats de la llicència o comunicació prèvia.</p> <p>No es pot fer aquesta transmissió quan l'activitat sigui objecte d'un procediment d'inspecció o comprovació i control, d'un expedient sancionador o de qualsevol altre procediment d'exigència de responsabilitats administratives, mentre no s'hagi complert la sanció imposada o no s'hagi resolt l'arxiu de l'expedient per manca de responsabilitats.</p> <p>Tampoc es pot transmetre l'activitat quan es trobi subjecte a un expedient de revocació o caducitat, fins que no hi hagi una resolució ferma.</p> <p>Pel canvi de titularitat d'activitats subjectes a la Llei 16/2015, del 21 de juliol, de Simplificació de l'activitat administrativa, aquest canvi de titularitat es resol mitjançant el tràmit específic de Declaració Responsable d'Obertura, o Comunicació prèvia d'obertura creat a tal efecte.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	Tant el transmissor com el nou titular
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	La comunicació s'ha de formalitzar en el termini màxim d'un mes des que s'ha produït efectivament la transmissió.
<b>Requisits previs</b>	El titular transmissor ha de disposar de la corresponent llicència, comunicació prèvia o declaració responsable vigent. Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.
<b>Preu / taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Fixa
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Comunicació de transmissió del títol (llicència, comunicació prèvia o declaració responsable) que habilita per a l'exercici de l'activitat, d'acord amb el model normalitzat que inclou la declaració responsable següent: <ul style="list-style-type: none"><li>• Que en cas d'actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.</li><li>• Que les responsabilitats i les obligacions de l'antic titular derivades de la llicència, de la comunicació prèvia o declaració responsable són assumides pel nou titular. A tal efecte es pot aportar una declaració conjunta de la titularitat de l'activitat, signada tant per l'antic titular com pel nou si se'n disposa.</li><li>• Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com la documentació que s'adjunta, si és el cas.</li><li>• Que es disposa, si és necessària, de la pòlissa o el contracte d'assegurances o altres garanties que responen de l'activitat, a nom del nou titular.</li></ul>



## COMUNICACIÓ DE BAIXA D'UNA ACTIVITAT ECONÒMICA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Comunicació de baixa d'una activitat econòmica</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-356</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Comunicació de baixa d'una activitat econòmica</a>
<b>Descripció</b>	<p>Aquest tràmit permet comunicar a l'ajuntament el cessament d'una activitat temporalment o definitivament. En la comunicació, la persona titular de l'activitat ha d'acreditar que ha pres les mesures necessàries per evitar qualsevol risc de contaminació i que la incidència ambiental en el lloc on es portava a terme l'activitat ha quedat reduïda al mínim.</p> <p>Per a les activitats incloses en l'annex I, II o III de la Llei 20/2009 cal que en la comunicació de cessament de l'activitat el titular declari que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No hi ha presència de productes tòxics o perillosos ni de residus de qualsevol mena o que, d'haver-hi hagut han estat evacuats o eliminats.</li><li>• Que ni el sòl ni les aigües subterrànies resten contaminades o que, d'haver-hi estat, s'ha descontaminat d'acord amb la normativa específica.</li><li>• Les instal·lacions envers el veïnat i el seu entorn físic romanen en bon estat.</li><li>• S'han pres les mesures de vigilància i control posteriors al cessament que corresponen segons la normativa sectorial d'aplicació.</li></ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<p>Cal aportar la documentació del llistat següent:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dades identificadores de la persona interessada (DNI/NIE o passaport) o bé dades i autorització de la persona que la representi.</li><li>• Original i còpia de les escriptures de constitució de la societat, en cas que el sol·licitant de l'activitat en el seu moment fos una persona jurídica.</li><li>• Còpia de la Declaració Censal de baixa de l'Agència Tributària (model 036), o bé la còpia de la baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques si l'activitat està sotmesa a aquest impost.</li><li>• Declaració responsable de conformitat amb l'article 66 de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats i per tractar-se d'una activitat inclosa en l'annex I, II o III d'aquesta llei, que s'han pres les mesures necessàries per evitar qualsevol risc de contaminació i que la incidència ambiental en el lloc on es portava a terme l'activitat ha quedat reduïda al mínim.</li></ul>

## COMUNICACIÓ PRÈVIA AMBIENTAL MUNICIPAL (ANNEX III)

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Comunicació prèvia ambiental municipal (Annex III)</b>
<b>ID</b>	<b>116</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Comunicació prèvia ambiental municipal (Annex III)</a> <a href="#">Model d'instància d'autoliquidació de llicència d'activitats</a>
<b>Descripció</b>	<p>És el règim d'intervenció a través del qual les persones o empreses titulars d'una activitat, posen en coneixement de l'ajuntament fets o elements relatius a l'inici d'una activitat sota la seva responsabilitat, tot indicant els aspectes que la poden condicionar, i que s'acompanya dels documents necessaris per al seu exercici.</p> <p>Se sotmeten a aquest règim les activitats relacionades a l'Annex III de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de Prevenció i control ambiental de les activitats</p>





	(LPCAA) i les activitats consistents en unitats tècniques mòbils de caràcter temporal associades a obres d'infraestructures públiques o privades, o a activitats de tractament de residus, o a instal·lacions similars de l'annex II de l'esmentada llei, sempre que, com a activitats independents i per les seves característiques, no estiguin associades a un emplaçament fix ni tinguin la condició d'activitats estables.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	La comunicació prèvia ambiental es presenta un cop finalitzades les obres i les instal·lacions necessàries per dur a terme l'activitat i prèviament a l'inici d'aquesta.
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe urbanístic favorable. En els següents supòsits:<ul style="list-style-type: none"><li>Quan es volen utilitzar, per a un ús concret, edificacions existents construïdes sense un ús específic.</li><li>Quan la llicència urbanística o la comunicació prèvia d'obres no emparen expressament les obres o instal·lacions de l'activitat comunicada.</li></ul></li><li>Obtenció de la corresponent llicència o presentació de la comunicació prèvia d'obres quan procedeixi.</li><li>Obtenció de l'informe i certificació de l'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis quan es tracti d'activitats incloses en el annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010 o només la certificació de l'acte de comprovació favorable quan es tracti d'una activitat inclosa a l'annex d'activitats amb risc d'incendis de l'Ordenança municipal d'intervenció ambiental, de seguretat i de salut pública.</li><li>Disposar de les certificacions ambientals específiques favorables, per aquells casos que l'activitat generi emissions de gasos o fums, sorolls o vibracions, llums a l'exterior en horari nocturn, aigua contaminada i/o residus no assimilables. Aquestes certificacions específiques podran ser lliurades per una entitat col·laboradora de l'Administració o pels tècnics municipals.</li><li>Disposar de la declaració d'impacte ambiental favorable, o de la resposta de l'Administració en el sentit que no hi ha necessitat d'avaluació d'impacte ambiental, en el cas que l'activitat se situï en un espai natural protegit.</li><li>Obtenció de la corresponent autorització d'abocaments d'aigües residuals a la llera pública o al mar, quan procedeixi.</li><li>Obtenció de la llicència o presentació de la declaració responsable en matèria de comerç per als establiments inclosos als articles 18 i 19 del Decret Llei 1/2009, d'ordenació dels equipaments comercials, en cas que no hi hagi obres.</li><li>Obtenció de l'informe favorable del Departament competent en matèria de ramaderia sobre el pla de gestió de les dejeccions ramaderes si es tracta d'activitats ramaderes.</li><li>Obtenció de les llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau.</li><li>Disposar de la pòlissa o el contracte d'assegurances o altres garanties que donen cobertura a la responsabilitat de l'activitat, si escau.</li><li>Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit</li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Variable (càlcul segons excel d'autoliquidació)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Comunicació prèvia ambiental d'acord amb el model normalitzat.</li><li>Projecte bàsic i/o memòria ambiental.</li><li>Certificació general tècnica acreditativa que l'activitat i les seves instal·lacions s'ajusten al projecte bàsic o la memòria ambiental i compleixen tots els requisits ambientals exigibles. Aquesta certificació anirà signada per personal tècnic competent o bé pel director de l'execució del projecte.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificacions ambientals específiques establertes a l'ordenança per aquells casos que l'activitat generi emissions de gasos o fums, sorolls o vibracions, llums a l'exterior en horari nocturn, aigua contaminada i/o residus no assimilables. Aquestes certificacions específiques podran ser lliurades per una entitat col·laboradora de l'Administració.</li> <li>• Acreditació d'haver obtingut la llicència d'obres o d'haver presentat la comunicació prèvia d'obres quan procedeixi, o bé d'haver obtingut l'informe urbanístic favorable.</li> <li>• Declaració d'impacte ambiental, sigui la seva resolució administrativa relativa a la no necessitat o, en el seu cas, la declaració d'impacte ambiental favorable o la indicació de la seva publicació, si escau.</li> <li>• En matèria de seguretat, un o altre document, segons el cas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Document acreditatiu d'haver realitzat el control preventiu en matèria d'incendis i el certificat de l'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis si es tracta d'activitats incloses als annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010.</li> <li>- Certificat de l'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis emès per una entitat col·laboradora de l'Administració o la seva referència si aquest ha estat emès pels serveis tècnics municipal si es tracta d'activitats, instal·lacions o establiments incloses a l'annex d'activitats amb risc d'incendis de l'Ordenança municipal d'intervenció ambiental, de seguretat i de salut pública</li> </ul> </li> <li>• Pla de dejeccions ramaderes, en cas d'activitats ramaderes amb el consegüent informe favorable emès pel departament competent en matèria d'agricultura i ramaderia.</li> <li>• Llicències, autoritzacions o concessions relatives a la utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau (referència a aquestes, si es tracta de domini públic municipal).</li> <li>• Autorització d'abocaments d'aigües residuals a la llera pública o al mar, quan procedeixi.</li> <li>• Declaració responsable en matèria de salut alimentària si és un establiment afectat pel Real Decret Llei 191/2011</li> <li>• Declaració responsable en matèria de comerç pels establiments subjectes al Decret Llei 1/2009, si no s'ha presentat amb la llicència o comunicació.</li> <li>• En cas d'actuar com a representant legal, declarar que es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.</li> <li>• Declaració responsable conforme es disposa de pòlissa o contracte d'assegurances o altres garanties que donen cobertura a la responsabilitat ambiental de l'activitat, si escau.</li> <li>• Declaració de les dades que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la Llei en la qual s'empara, si escau.</li> </ul>
--	---

## COMUNICACIÓ PRÈVIA D'ESTABLIMENTS FIXOS OBERTS AL PÚBLIC D'ESPECTACLES PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES ORDINÀRIES

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Comunicació prèvia d'establiments fixos oberts al públic d'espectacles públics i activitats recreatives ordinàries</b>
<b>ID</b>	<b>118</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Comunicació prèvia d'obertura</a> <a href="#">Model d'instància d'autoliquidació de llicència d'activitats</a>
<b>Descripció</b>	És el règim d'intervenció a través del qual la persona o empresa que vol posar funcionament un establiment fix obert al públic, d'espectacles públics o activitats recreatives ordinàries, ho posa en coneixement de l'ajuntament i



	<p>acompanya la documentació que acredita el compliment dels requisits que exigeix la normativa aplicable.</p> <p>Se sotmeten a aquest règim els establiments on es duen a terme activitats incloses al Decret 112/2010, de 31 d'agost, que aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives que ni aquest decret ni l'Ordenança d'intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives subjecten a llicència.</p> <p>També està subjecta a comunicació prèvia d'espectacles la modificació no substancial d'un establiment obert al públic o activitat recreativa que compti amb la llicència municipal corresponent o que s'hagi legalitzat mitjançant comunicació.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica que vol posar funcionament un establiment fix obert al públic, d'espectacles públics o activitats recreatives ordinàries o, el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	La comunicació prèvia es presenta un cop finalitzades les obres i les instal·lacions necessàries per obrir l'establiment o dur a terme l'activitat i prèviament al seu inici.
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Obtenció de les certificacions o llicències específiques que, si és el cas, puguin exigir les normes sectorials per a l'exercici de l'activitat.</li><li>• Informe i certificació de l'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis quan es tracti d'activitats incloses en el annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010 o certificació de l'acte de comprovació favorable quan es tracti d'una activitat inclosa a l'annex d'activitats amb risc d'incendis de l'Ordenança d'intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.</li><li>• Obtenció de la corresponent llicència o presentació de la comunicació prèvia d'obres o bé, si és el cas, disposar de l'informe urbanístic segons procedeixi.</li><li>• Obtenció de les llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau.</li><li>• Disposar de la declaració d'impacte ambiental favorable, o de la resposta de l'Administració en el sentit que no hi ha necessitat d'avaluació d'impacte ambiental, en el cas que l'activitat se situï en un espai natural protegit.</li><li>• Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.</li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Variable (càlcul segons excel d'autoliquidació)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicació prèvia d'acord amb el model normalitzat que inclou la declaració responsable següent:<ul style="list-style-type: none"><li>- Que en cas d'actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.</li><li>- Que l'activitat és compatible amb el planejament urbanístic en els casos que no hi hagi llicència ni comunicació d'obres i es vulguin utilitzar per a un ús concret obres o edificacions existents sense un ús específic.</li><li>- Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com tota la documentació que s'adjunta.</li><li>- Que es disposa d'una assegurança de responsabilitat civil per les quanties mínimes que s'indiquen al Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 11/2009, de 6 de juliol, acompanyada de còpia del rebut vigent.</li></ul></li><li>• Documentació tècnica, presentada en forma de memòria o estudi ambiental requerida per la normativa sobre sorolls, escalfament, contaminació acústica, residus i vibracions i, en tot cas, la que determini la normativa sobre prevenció i control ambiental segons correspongui en funció de les característiques de</li></ul>



	<p>l'establiment i de les activitats a desenvolupar-hi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificacions ambientals específiques, si escau, relatives a les emissions de sorolls o vibracions, i lluminosa a l'exterior en horari nocturn o d'altres afectacions ambientals que concorrin en l'activitat.</li> <li>• Llicències, autoritzacions o concessions relatives a la utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau (referència a aquestes, si les atorga l'ajuntament).</li> <li>• Autorització d'abocaments d'aigües residuals a la llera pública o al mar quan procedeixi.</li> <li>• Acreditació d'haver obtingut la llicència d'obres o d'haver presentat la comunicació prèvia d'obres quan procedeixi.</li> <li>• En matèria de seguretat:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Document acreditatiu d'haver realitzat el control preventiu en matèria d'incendis i el certificat de l'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis si es tracta d'activitats incloses als annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010.</li> <li>- Certificat de l'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis emès per una entitat col·laboradora de l'Administració o la seva referència si aquest ha estat emès pels serveis tècnics municipals si es tracta d'activitats, instal·lacions o establiments incloses a l'annex II d'activitats amb risc d'incendis de l'Ordenança d'intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.</li> <li>- En la resta d'activitats o establiments, certificat del tècnic responsable de la instal·lació que es compleixen els requisits i les condicions de prevenció i de seguretat en matèria d'incendis exigides per les normes reguladores de les activitats recreatives i els espectacles públics i per la resta de normes d'aplicació.</li> </ul> </li> <li>• Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si és un establiment afectat pel Real Decret Llei 191/2011 (si escau)</li> <li>• Si l'activitat s'ha d'emplaçar en un espai natural protegit, referència a la declaració d'impacte ambiental o a la resolució de la ponència ambiental de la Generalitat que no hi ha necessitat d'avaluació d'impacte ambiental.</li> <li>• Declaració de les dades que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la llei en la qual s'empara, si escau.</li> </ul>
--	--

## COMUNICACIÓ PRÈVIA DE MODIFICACIÓ NO SUBSTANCIAL D'UN ESTABLIMENT I/O UN ESPECTACLE O ACTIVITAT RECREATIVA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Comunicació prèvia de modificació no substancial d'un establiment i/o un espectacle o activitat recreativa</b>
<b>ID</b>	<b>123</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Comunicació de modificació no substancial d'un establiment i/o espectacle o activitat recreativa</a> <a href="#">Model d'instància d'autoliquidació de llicència d'activitats</a>
<b>Descripció</b>	<p>És el tràmit a través del qual la persona o empresa titular d'una activitat que disposa de llicència o comunicació prèvia vigent, posa en coneixement de l'ajuntament que procedeix a realitzar-hi una modificació no substancial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificació no substancial dels establiments i de les seves instal·lacions: les modificacions dels establiments i de les seves instal·lacions, ja sigui per transformació, adaptació o reforma, ampliació o reducció, estan sotmeses a aquesta comunicació prèvia quan siguin no substancials (excepte gran rehabilitació) d'acord amb el que disposa el codi tècnic de l'edificació. En cas que, segons el que disposa l'esmentat codi tècnic, la modificació sigui</li> </ul>



	<p>substancial (gran rehabilitació), caldrà sol·licitar una nova llicència o autorització o presentar una nova comunicació prèvia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Modificació no substancial d'espectacles públics o activitats recreatives inclosos en la llicència o comunicació prèvia: la persona organitzadora o titular de l'establiment ha de formalitzar la comunicació prèvia de la modificació a l'ajuntament que ha atorgat la llicència o davant del qual ha presentat la comunicació prèvia, si el nou espectacle o la nova activitat recreativa amb la que es vol modificar la llicència o la comunicació prèvia no estan sotmeses a requeriments addicionals als exigits inicialment. En els altres casos, l'ampliació o la modificació de la llicència o la comunicació prèvia de l'establiment, per tal d'incloure-hi nous espectacles o activitats recreatives, estarà subjecta a l'obtenció d'una nova llicència o la formalització d'una nova comunicació prèvia.</li></ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica titular d'una activitat o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	La comunicació ha de formalitzar-se abans de realitzar la modificació no substancial.
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Obtenció de les certificacions o llicències específiques que, si és el cas, puguin exigir les normes sectorials per a l'exercici de l'activitat.</li><li>• Informe i certificació de l'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis quan la modificació afecti a activitats incloses en el annex 1 o 2 de la Llei 3/2010 o només certificació de l'acte de comprovació favorable quan es tracti d'una activitat inclosa a l'annex d'activitats amb risc d'incendis de l'ordenança municipal, sempre que la modificació no substancial comporti afectació en aquest àmbit.</li><li>• Obtenció de la corresponent llicència o presentació de la comunicació prèvia d'obres, segons procedeixi.</li><li>• Obtenció de les llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau.</li><li>• Haver pagat la corresponent taxa associada a aquest tràmit.</li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Fixa
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Document de comunicació prèvia d'aquesta modificació no substancial d'acord amb el model normalitzat que inclou la declaració responsable següent:<ul style="list-style-type: none"><li>- Que en cas d'actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.</li><li>- Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com tota la documentació que s'adjunta.</li><li>- Que es disposa de la pòlissa o el contracte d'assegurances o altres garanties que cobreixen la responsabilitat d'acord amb les característiques de l'establiment o de l'activitat modificada, amb els imports especificats en el Decret 112/2010, de 31 d'agost. Cal que s'adjunti la còpia del rebut vigent.</li></ul></li><li>• Documentació tècnica, presentada en forma de memòria o estudi ambiental, requerida per la normativa sobre sorolls, escalfament, contaminació acústica, residus i vibracions i, en tot cas, la que determini la normativa sobre prevenció i control ambiental segons correspongui en funció de les característiques de l'establiment i de les activitats a desenvolupar-hi.</li><li>• Llicències, autoritzacions o concessions relatives a la utilització o aprofitament de béns del domini públic, si escau (referència a aquestes, si les atorga l'ajuntament).</li><li>• Acreditació d'haver obtingut la llicència d'obres o d'haver presentat la</li></ul>



	<p>comunicació prèvia d'obres quan procedeixi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En matèria de seguretat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Document acreditatiu d'haver realitzat el control preventiu en matèria d'incendis i el certificat de l'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis si es tracta d'activitats incloses als annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010.</li> <li>- Certificat de l'acte de comprovació favorable en matèria d'incendis emès per una entitat col·laboradora de l'Administració o la seva referència si aquest ha estat emès pels serveis tècnics municipals si es tracta d'activitats, instal·lacions o establiments incloses a l'annex II d'activitats amb risc d'incendis de l'Ordenança d'intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.</li> </ul> </li> <li>• Declaració responsable en matèria de salut alimentària si és un establiment afectat pel Reial Decret 191/2011, de 18 de febrer, sobre Registre General Sanitari d'Empreses Alimentàries i Aliments (si escau).</li> </ul>
--	--

## COMUNICACIÓ PRÈVIA DE MODIFICACIÓ NO SUBSTANCIAL D'UNA ACTIVITAT AMB EFECTES SOBRE LES PERSONES O EL MEDI AMBIENT

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Comunicació prèvia de modificació no substancial d'una activitat amb efectes sobre les persones o el medi ambient</b>
<b>ID</b>	<b>124</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Comunicació prèvia de modificació no substancial d'una activitat amb efectes sobre les persones o el medi ambient</a> <a href="#">Model d'instància d'autoliquidació de llicència d'activitats</a>
<b>Descripció</b>	<p>És el tràmit a través del qual la persona o empresa titular d'una activitat que disposa de llicència o comunicació prèvia vigent, posa en coneixement de l'ajuntament que procedeix a realitzar-hi una modificació no substancial.</p> <p>Els criteris per qualificar la modificació de no substancial, són els disposats a l'annex II.1 de l'Ordenança d'intervenció municipal ambiental, de seguretat i de salut pública.</p> <p>Modificació no substancial, amb o sense efectes sobre les persones o el medi ambient.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'activitat sotmesa a llicència: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La modificació no substancial amb efectes, s'ha de comunicar a l'ajuntament. Aquesta modificació es podrà dur a terme si l'òrgan ambiental considera la modificació no substancial o bé si no es pronuncia en el termini d'un mes.</li> <li>- La comunicació d'aquesta modificació, es farà complimentant les dades i la documentació previstes en l'annex II.2 de l'esmentada ordenança municipal.</li> <li>- La modificació no substancial sense efectes per a les persones o el medi ambient ha de figurar a les actes de control periòdic i no està subjecta a aquesta comunicació.</li> </ul> </li> <li>• D'activitat sotmesa a comunicació prèvia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La modificació d'una activitat sotmesa a comunicació prèvia ha de ser comunicada a l'ajuntament, quan pugi tenir efectes previsibles sobre les persones o el medi ambient.</li> <li>- En els altres casos, l'ampliació o la modificació de la llicència o la comunicació prèvia estarà subjecta a l'obtenció d'una nova llicència o la formalització d'una nova comunicació prèvia.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica titular d'una activitat o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	La comunicació ha de formalitzar-se abans de realitzar la modificació no



	substancial.
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.</li><li>· En cas d'activitats ramaderes, prèviament a la realització de qualsevol modificació no substancial, caldrà informe favorable del departament competent en matèria d'agricultura i ramaderia respecte a les modificacions del pla de gestió de les dejeccions ramaderes, en els supòsits de l'article 21 del Decret 136/2009, d'1 de setembre.</li></ul>
<b>Preu/ taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Fixa
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Document de comunicació d'una modificació no substancial d'una activitat d'acord amb el model normalitzat que inclou la declaració responsable següent:<ul style="list-style-type: none"><li>- Que en cas d'actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.</li><li>- Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com tota la documentació que s'adjunta.</li></ul></li><li>· En cas de tractar-se de modificació no substancial amb efectes sobre les persones o el medi ambient, caldrà aportar la documentació tècnica que es detalla a l'annex II.2 de l'Ordenança d'intervenció municipal ambiental, de seguretat i de salut pública:<ul style="list-style-type: none"><li>- Atmosfera:<ul style="list-style-type: none"><li>· Descripció i identificació dels processos, equips i instal·lacions afectats pel canvi que generen noves emissions o les modifiquen (vehiculades i difuses).</li><li>· Característiques de les emissions vehiculades i difuses, contaminants i mesures correctores associades que estiguin afectades pel canvi.</li><li>· El balanç dels contaminants per tal de justificar l'augment de les emissions totals de l'activitat i la metodologia de l'elaboració d'aquest balanç.</li></ul></li><li>- Aigua:<ul style="list-style-type: none"><li>· Dades del possible increment en el consum o abocament d'aigües i, si s'escau, acreditació de la disponibilitat del recurs.</li><li>· Declaració d'abocament.</li><li>· Dades dels nous focus emissors d'aigües residuals.</li><li>· Granges: pla de gestió de les dejeccions ramaderes del canvi, informat pel DAR.</li><li>· Dipòsits controlats o mono dipòsits: si hi ha afeccions a noves lleres o s'incrementa la profunditat del vas, cal aportar estudi hidrogeològic i mesures correctores.</li></ul></li><li>- Residus:<ul style="list-style-type: none"><li>· En el cas de tractar-se de canvis que afecten la producció de residus:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Descripció dels canvis que produeixen un increment en la producció de residus.</li><li>b. Indicar pels nous residus generats: la descripció, el codi CER, la producció anual (en t/a), el sistema i capacitat màxima d'emmagatzematge, la seva ubicació en un plànol i la destinació final.</li><li>c. Indicar la producció anual (en t/a) de cadascun dels residus produïts, agrupant-los en perillosos i no perillosos, abans i després de la modificació plantejada (incloent els nous residus generats després de la modificació plantejada). Caldrà prendre com a referència (com a quantitats abans de la modificació) les quantitats indicades en l'autorització/licència ambiental inicial.</li></ol></li><li>· En el cas de tractar-se de canvis que afecten a gestors de residus:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Descripció dels canvis que afecten la gestió dels residus a tractar (increment dels residus, increment de la capacitat de tractament,</li></ol></li></ul></li></ul></li></ul>



	<p>increment de la capacitat d'emmagatzematge dels residus abans de tractar...).</p> <ol style="list-style-type: none"><li>b. Indicar la capacitat de tractament anual (t/a) del conjunt de residus a tractar, abans i després de la modificació plantejada.</li><li>c. Indicar la capacitat d'emmagatzematge (t) del conjunt de residus a tractar, abans i després de la modificació plantejada.</li></ol> <p>- Llum:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Un informe de les característiques de la nova il·luminació exterior de l'activitat modificada que indiqui: la zona de protecció envers la contaminació lluminosa on s'ubica la instal·lació, les característiques de la llum, de les instal·lacions i dels aparells d'il·luminació, els sistemes de regulació horària, i la justificació d'ús en horari de nit, si escau.</li></ul> <p>- Accidents greus:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· En els supòsits d'activitats de l'Annex II afectades pel Reial decret 1254/1999, de 16 de juliol, que aprova mesures de control de riscos inherents als accidents greus en els que intervenen substàncies perilloses o que tenen algunes de les substàncies químiques o categoria de substàncies tòxiques o molt tòxiques, de conformitat amb els llistats que s'estableixin per la normativa de seguretat industrial.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Descripció general del canvi projectat.</li><li>b. Descripció dels increments/reduccions de substàncies classificades d'acord amb la normativa vigent d'accidents greus que suposarà el canvi.</li><li>c. Justificació de la no substancialitat del canvi d'acord amb els criteris fixats a tal efecte per l'òrgan competent en matèria de seguretat industrial i per comparativa amb la notificació d'accidents greus vigent.</li></ol></li></ul> <p>- Emissions radioelèctriques:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Descripció general del canvi projectat.</li><li>· Alçada de les antenes del sistema radiant.</li><li>· Diagrama de radiació indicant la potència isotròpica radiada equivalent (W) màxima en la direcció de màxima radiació, la inclinació mecànica més elèctrica i l'azimut de les antenes del sistema radiant. Si es tracta d'un emplaçament en el que operen diverses tecnologies (d'un o diversos operadors), indicar la PIRE total en les direccions màximes de radiació (en aquells casos en els que es donin les condicions per a tenir en compte l'aportació de més d'un transmissor en alguna direcció, i que són:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Que els azimuts divergeixin menys de 30°, i</li><li>b. La distància entre centre d'antena sigui menor d'1,5 m i</li><li>c. La distància en planta sigui menor de 3 m.</li></ol></li><li>· Dimensions de cada antena transmissora.</li><li>· Descripció dels serveis prestats i les tecnologies utilitzades, amb indicació específica de les freqüència i potències a les que opera.</li><li>· Plànol d'emplaçament indicant cota altimètrica corresponent (a escala 1:200).</li><li>· Plànols en planta i alçat de la situació relativa a les edificacions habitades més properes en un radi de 100 metres respecte l'emplaçament. En aquests plànols caldrà dibuixar les figures de protecció corresponents (a escala 1:500).</li><li>· Indicació del nivell de camp elèctric (V/m) i de la densitat de potència mesurats en els tres últims controls efectuats de la instal·lació per donar compliment a un tràmit reglamentari, o en el seu defecte aportació de tres mesures separades en un interval superior a 30 minuts entre les mateixes en un mínim de tres punts de mesura.</li></ul>
--	--





## EXTRAORDINARI

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Comunicació prèvia per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari</b>
<b>ID</b>	<b>125</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Comunicació prèvia per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari</a> <a href="#">Model d'instància d'autoliquidació de llicència d'activitats</a>
<b>Descripció</b>	<p>És el règim d'intervenció a través del qual la persona o empresa que vol realitzar un espectacle públic o activitat recreativa de caràcter extraordinari, ho posa en coneixement de l'ajuntament i acompanya la documentació que acredita el compliment dels requisits que exigeix la normativa aplicable.</p> <p>Se sotmeten a aquest règim els espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari, següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Els que es duen a terme amb motiu de festes o revetlles populars.</li> <li>• Els que siguin d'interès artístic o cultural amb un aforament reduït de menys de 150 persones, en el cas que es duguin a terme ocasionalment en espais oberts al públic o en qualsevol tipus d'establiments de concurrència pública.</li> <li>• Les actuacions en directe en establiments inclosos en el catàleg del Decret 112/2010, del 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives i a l'annex I de l'Ordenança d'intervenció municipal.</li> </ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica que vol dur a terme l'espectacle públic o activitat recreativa extraordinaris o el seu representant legal. En aquest darrer cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sol·licitar prèviament o simultàniament l'autorització d'utilització o aprofitament de béns de domini públic quan calgui.</li> <li>• Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.</li> <li>• Presentar el pla d'autoprotecció a través del Registre electrònic de plans d'autoprotecció (Hermes), si cal, d'acord el que disposa el Decret 82/2010, i haver-lo implantat abans de l'inici de l'activitat, en els casos següents: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que l'activitat es trobi inclosa a l'annex I del Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes.</li> <li>- Que l'activitat es realitzi en un centre, establiment, instal·lació o dependència que disposi d'autorització per a una activitat diferent de la que es pretén realitzar.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Variable (càlcul segons excel d'autoliquidació)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicació prèvia d'acord amb el model normalitzat que inclou la declaració responsable següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que en cas d'actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.</li> <li>- Que es disposa d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreix el risc que pugui derivar-se de la seva organització i realització (segons les quanties mínimes del Decret 112/2010, de 31 d'agost).</li> <li>- Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com tota la documentació que s'adjunta.</li> </ul> </li> <li>• Una memòria amb el contingut mínim següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificació del tipus d'espectacle públic o activitat recreativa de caràcter extraordinari.</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data o dates i horari previst per a la realització.</li> <li>- Nom, cognoms, adreça i telèfons de, com a mínim, dues persones responsables de la seva organització.</li> <li>- Descripció breu de l'espectacle o activitat i del nombre màxim de persones que previsiblement assistiran o participaran en la seva realització amb indicació dels serveis o prestacions que se'ls oferiran.</li> <li>- Indicació de les mesures adoptades, incloses la contractació del personal de seguretat privada i de control d'accés, i de les que convindria adoptar per part dels serveis municipals afectats, per tal de prevenir riscos per a la salut i la seguretat i per prevenir inconvenients o molèsties per a terceres persones interessades, en matèria de sorolls i trànsit.</li> <li>- Identificació de la persona o persones titulars de l'establiment, recinte o espai obert, en cas que no sigui la mateixa persona promotora o organitzadora, i document que expressi la seva conformitat amb l'espectacle públic o amb activitat recreativa projectats.</li> <li>• En prevenció i seguretat en matèria d'incendis, cal acompanyar l'informe de la Generalitat, d'acord amb el que disposa l'article 23 de la Llei 3/2010, de 18 de febrer. <a href="http://www20.gencat.cat/portal/site/interior">http://www20.gencat.cat/portal/site/interior</a></li> <li>• Còpia de l'autorització -o de la sol·licitud si encara no s'ha resolt-, per a l'ocupació del domini públic, si cal i aquell pertany a una administració diferent de l'ajuntament.</li> </ul>
--	---

## DECLARACIÓ RESPONSABLE EN MATÈRIA DE SALUT ALIMENTÀRIA

### Fitxa del tràmit

Nom del tràmit	Declaració responsable en matèria de salut alimentària
ID	130
Formulari	<a href="#">Accés al tràmit - Declaració responsable en matèria de salut alimentària</a>
Descripció	<p>És el règim d'intervenció pel qual la persona interessada declara, sota la seva responsabilitat, les dades de l'establiment i de l'activitat i manifesta que compleix i aplica els requisits establerts a la legislació sanitària i que es compromet a mantenir-ne el compliment durant l'exercici d'aquesta activitat.</p> <p>Se sotmeten a aquest règim els establiments i les empreses alimentàries que manipulin, transformin, envasin, emmagatzemin o serveixin aliments per a la seva venda o entrega <i>in situ</i> al consumidor final, amb o sense repartiment a domicili, per a col·lectivitats, així com quan aquests subministren a altres establiments d'aquestes mateixes característiques, i es tracti d'una activitat marginal en termes tant econòmics com de producció, respecte de la realitzada per aquells, que es dugui a terme en l'àmbit de la unitat sanitària local, zona de salut o territori d'iguals característiques o finalitat que defineixi l'autoritat competent corresponent.</p>
Àrea que tramita	Unitat de Territori i Sostenibilitat
Qui el pot demanar	La persona física o jurídica que vol obrir un establiment on es comercialitzen o serveixen aliments, o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
Quan es pot demanar	Durant tot l'any
Termini de la sol·licitud	S'ha de presentar juntament amb la comunicació prèvia o declaració responsable de l'establiment si està subjecte a algun d'aquests règims. Abans de l'inici de l'activitat si l'establiment està subjecte a llicència.
Requisits previs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentació simultània de la comunicació d'obertura o declaració responsable d'establiment.</li> <li>• Haver obtingut la llicència d'activitat de l'establiment si està subjecte a aquest règim.</li> </ul>
Preu / taxa	El que estableixi l'ordenança fiscal.



	Fixa
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	• Formulari de declaració responsable en matèria de salut alimentària per a establiment alimentari d'acord amb el model normalitzat.

## DENÚNCIA PER DISTRIBUCIÓ DE PUBLICITAT DIRECTA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Denúncia per distribució de publicitat directa</b>
<b>ID</b>	<b>39</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	El ciutadà pot denunciar la infracció de la normativa de distribució de publicitat directa. Segons la normativa, la bústia és un bé privat i les empreses distribuïdores de material publicitari han d'abstenir-se de dipositar publicitat en aquelles bústies en les quals els propietaris indiquen expressament la voluntat de no rebre-la, per exemple mitjançant un adhesiu. Si s'ha vulnerat aquesta voluntat expressa, els propietaris podran denunciar les empreses distribuïdores. Les persones responsables són les empreses o entitats que realitzin la distribució i la persona física o jurídica anunciada.
<b>Àrea que tramita</b>	Secretaria / Policia
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	No cal aportar documentació.

## DENÚNCIA PER EXCÉS DE SOROLL

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Denúncia per excés de soroll</b>
<b>ID</b>	<b>132</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Denúncia per l'excés de soroll en diversos àmbits de la ciutat com locals, bars, habitatges i indústries.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat / Policia
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit previ.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació següent: • Document identificador de la persona sol·licitant (DNI, passaport o certificat electrònic en el cas de petició via telemàtica). En el cas de representació, document acreditatiu de la condició de representant, i document identificador



	del representant i de l'interessat. • Dades i la documentació addicional que es consideri oportuna per denunciar els fets.
--	---

## DENÚNCIA PER INCOMPLIMENT D'HORARI DE LOCALS NOCTURNS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Denúncia per incompliment d'horari de locals nocturns</b>
<b>ID</b>	<b>133</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Denúncies de possibles incompliments d'horari de locals nocturns. L'Administració local fixa els horaris dels locals d'oci nocturn, els barems varien segons la tipologia del local (discoteques, bars musicals, sales de ball, sales d'espectacles, etc.).
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat / Policia
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit previ.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació següent: • Document identificador de la persona sol·licitant (DNI, passaport o certificat electrònic en el cas de petició via telemàtica). En el cas de representació, document acreditatiu de la condició de representant, i document identificador del representant i de l'interessat. • Dades i la documentació addicional que es consideri oportuna per denunciar els fets.

## DENÚNCIA PER INCOMPLIMENT DE LA DISCIPLINA AMBIENTAL

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Denúncia per incompliment de la disciplina ambiental</b>
<b>ID</b>	<b>134</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	La disciplina ambiental es refereix al règim d'infraccions i sancions de les lleis sectorials que formen o incideixen en el medi ambient.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat / Policia
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit previ.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació següent: • Document identificador de la persona sol·licitant (DNI, passaport o certificat electrònic en el cas de petició via telemàtica). En el cas de representació,



	<p>document acreditatiu de la condició de representant, i document identificador del representant i de l'interessat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades i la documentació addicional que es consideri oportuna per denunciar els fets.</li> </ul>
--	---

## LLICÈNCIA AMBIENTAL (Annex II)

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència ambiental</b>
<b>ID</b>	<b>136</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Llicència ambiental (Annex II)</a> <a href="#">Model d'instància d'autoliquidació de llicència d'activitats</a>
<b>Descripció</b>	<p>Estan sotmeses al règim de llicència ambiental municipal les activitats ubicades en un mateix centre o en un mateix establiment i que pertanyen a la mateixa persona o empresa titulars, que es relacionen als annexos II i IV de la Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA), tant per ser implantades com per a tota modificació substancial que s'hi pretengui realitzar un cop autoritzades.</p> <p>Aquestes activitats se subdivideixen en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitats sotmeses a una llicència ambiental amb declaració d'impacte ambiental. Aquestes activitats són les que en l'epígraf corresponent a l'annex II de la LPCAA es determina específicament la necessitat d'aquest procés (Codis 11.1 i 11.2).</li> <li>• Activitats sotmeses a una llicència ambiental i a un procés de decisió prèvia sobre la necessitat de declaració d'impacte ambiental: aquestes activitats són les que es troben en algun d'aquests supòsits: <ul style="list-style-type: none"> <li>- En l'epígraf corresponent a l'annex II de la LPCAA es determina específicament la necessitat d'aquest procés. (Codi 7.9 sempre que a la instal·lació es donin, d'una manera simultània, les circumstàncies següents: <ul style="list-style-type: none"> <li>· que estigui situada fora de polígons industrials,</li> <li>· que estigui situada a menys de 500 m d'una zona residencial, · que ocupi una superfície d'almenys 1 hectàrea</li> </ul> </li> <li>- Estan ubicades en espais naturals de protecció especial (PEIN, Xarxa Natura; zones humides conveni Ramsar, altres).</li> </ul> </li> <li>• Activitats sotmeses a una llicència ambiental sense necessitat de sotmetre's a cap procés d'avaluació d'impacte ambiental.</li> </ul> <p>També està subjecta a llicència ambiental la modificació substancial de qualsevol activitat de l'annex II de la LPCAA, amb els mateixos procediments, documentació i requisits que els establerts per al seu atorgament.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.</li> <li>• Opcionalment, l'interessat pot adreçar-se a l'ajuntament per: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rebre informació sobre els requisits que ha de complir la sol·licitud i obtenir els formularis a complimentar.</li> <li>- Sol·licitar informe urbanístic respecte de la compatibilitat de l'activitat prevista amb el planejament urbanístic.</li> </ul> </li> <li>• Si l'activitat o instal·lació es troba sotmesa a un procés de consulta prèvia sobre la necessitat de declaració d'impacte ambiental, d'acord amb la LPCAA, l'interessat adreçarà la consulta prèvia a l'OGAU del territori on ha previst d'emplaçar l'activitat.</li> </ul>



	<p>En cas que la Ponència Ambiental de la Generalitat determini que cal sotmetre l'activitat projectada a avaluació d'impacte ambiental, se seguirà el procediment previst per la llicència ambiental, amb especificitats i la Ponència formularà la declaració d'impacte ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Quan per a la implantació de l'activitat sigui necessari efectuar obres subjectes a llicència, el peticionari de la llicència ambiental pot sol·licitar la preceptiva llicència d'obres de forma simultània amb aquesta llicència, o bé esperar que li sigui atorgada o denegada la llicència ambiental, i després demanar la d'obres.</li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Variable (càlcul segons excel d'autoliquidació)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sol·licitud de llicència ambiental d'acord amb el model normalitzat.</li><li>• Projecte bàsic amb estudi ambiental, signat pel personal tècnic competent amb el contingut assenyalat a l'Ordenança d'intervenció municipal ambiental, de seguretat i de salut pública. Si l'interessat no ha sol·licitat informe urbanístic abans de sol·licitar la llicència ambiental, el projecte haurà d'incorporar de manera diferenciada la informació següent:<ul style="list-style-type: none"><li>- Plànol d'emplaçament de l'activitat projectada que permeti la identificació de la finca.</li><li>- Explicació sintètica de l'activitat projectada que detalli la seva naturalesa i característiques principals.</li><li>- Necessitats d'ús i aprofitament del sòl i del subsòl.</li><li>- Requeriments respecte la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals que exigeixi l'activitat.</li><li>- En els casos d'activitats que, tot i que no estan incloses en la legislació d'accidents greus projecten tenir alguna de les substàncies químiques o categoria de substàncies tòxiques o molt tòxiques, de conformitat amb els límits que s'estableixen a la normativa de seguretat industrial, s'ha d'aportar la normativa que determina aquesta legislació.</li></ul></li><li>• Estudi geològic de les característiques del sòl en el qual s'emplaça l'activitat projectada, sempre que la normativa específica aplicable defineixi aquesta activitat com a potencialment contaminant del sòl.</li><li>• Estudi d'impacte ambiental si la Ponència Ambiental de la Generalitat ha determinat que l'activitat ha de sotmetre's a avaluació d'impacte ambiental.</li><li>• Document acreditatiu de la designació de la persona que assumirà la responsabilitat tècnica de l'execució del projecte i que expedirà la certificació acreditativa de l'adequació de l'activitat i de les instal·lacions a la llicència atorgada.</li><li>• Amb caràcter voluntari, s'ha d'indicar el sistema i procediment per a la verificació del funcionament dels autocontrols de l'activitat proposats per la persona sol·licitant, amb indicació del tècnic o de la tècnica amb qualificació adequada responsable de la seva aplicació.</li><li>• <a href="#">Documentació preceptiva en matèria d'incendis</a> d'acord amb la Llei 3/2010, del 18 de febrer, i la normativa sectorial aplicable o Ordre del Conseller competent en la matèria.</li><li>• En el cas d'activitats ramaderes, pla de gestió de les dejeccions ramaderes, amb les condicions i continguts determinats en la normativa d'aplicació.</li><li>• Qualsevol altra documentació que sigui exigible per la legislació ambiental aplicable a l'activitat.</li><li>• En cas d'actuar com a representant legal, declarar la representació amb la qual s'actua.</li><li>• Declaració, si cal, de les dades contingudes en el projecte que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la Llei en la qual s'empara.</li><li>• Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si és un establiment</li></ul>



	afectat pel Reial Decret Llei 191/2011 (Aquesta es presentarà quan s'iniciï l'activitat).
--	---

## LLICÈNCIA D'ESTABLIMENTS FIXOS OBERTS AL PÚBLIC D'ESPECTACLES PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES ORDINÀRIES

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència d'establiments fixos oberts al públic d'espectacles públics i activitats recreatives ordinàries</b>
<b>ID</b>	<b>137</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Llicència establiments fixos oberts al públic</a> <a href="#">Model d'instància d'autoliquidació de llicència d'activitats</a>
<b>Descripció</b>	<p>Estan sotmeses al règim de llicència d'establiments fixos oberts al públic d'espectacles públics i activitats recreatives ordinàries els següents:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bars musicals amb un aforament superior a 150 persones.</li><li>• Discoteques.</li><li>• Sales de ball.</li><li>• Restaurants musicals amb un aforament superior a 150 persones.</li><li>• Sales de festes amb espectacle.</li><li>• Discoteques de joventut.</li><li>• Establiments on s'hi realitzen activitats de naturalesa sexual:<ul style="list-style-type: none"><li>- Locals amb servei de bar i ambientació musical sense pista de ball o espai assimilable.</li><li>- Locals que ofereixen actuacions i espectacles eròtics.</li></ul></li></ul> <p>També està subjecta a aquesta llicència la modificació substancial d'un establiment o activitat ja autoritzats. La sol·licitud, sempre que sigui possible, s'haurà de referir a la part o les parts que es modifiquen.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica que vol obrir qualsevol dels establiments fixos oberts al públic d'espectacles públics i activitats recreatives ordinàries o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.</li><li>• Opcionalment, l'interessat pot adreçar-se a l'ajuntament per:<ul style="list-style-type: none"><li>- Rebre informació sobre els requisits que ha de complir la sol·licitud i obtenir els formularis a complimentar.</li><li>- Sol·licitar informe urbanístic respecte de la compatibilitat de l'establiment amb el planejament urbanístic.</li></ul></li><li>• Si l'activitat està situada en un espai natural protegit, es troba sotmesa a un procés de consulta prèvia sobre la necessitat de declaració d'impacte ambiental. En aquest cas, l'interessat adreçarà la consulta prèvia a l'OGAU del territori on ha previst d'emplaçar l'activitat. En cas que la Ponència Ambiental de la Generalitat determini que cal sotmetre l'activitat projectada a avaluació d'impacte ambiental, se seguirà el procediment previst per la llicència, amb especificitats i la Ponència formularà la declaració d'impacte ambiental.</li><li>• Quan al local on es pretén realitzar l'activitat sigui necessari efectuar-hi obres, el peticionari de la llicència d'establiments oberts al públic pot sol·licitar de forma simultània amb aquesta llicència, la preceptiva llicència d'obres o bé esperar que li sigui atorgada o denegada la llicència d'establiments oberts al públic, i després demanar la d'obres.</li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Variable (càlcul segons excel d'autoliquidació)



Mitjans de pagament	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La sol·licitud de la llicència municipal d'establiments fixos oberts al públic d'espectacles i activitats recreatives ordinàries d'acord amb el model normalitzat, acompanyada de la documentació que es detalla en aquest punt.</li><li>• Projecte bàsic, signat pel tècnic competent amb el contingut assenyalat a l'Ordenança d'intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives. Si l'interessat no ha sol·licitat informe urbanístic abans de sol·licitar la llicència, el projecte haurà de contenir, de manera diferenciada de la resta de documentació, la informació següent:<ul style="list-style-type: none"><li>- Plànol d'emplaçament de l'activitat projectada que permeti la identificació de la finca.</li><li>- Explicació sintètica de l'activitat projectada que detalli la seva naturalesa i característiques principals.</li><li>- Necessitats d'ús i aprofitament del sòl i del subsol.</li><li>- Requeriments respecte la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals que exigeixi l'activitat.</li></ul></li><li>• Memòria de seguretat i pla d'autoprotecció, si calen, d'acord el que disposa el Decret 82/2010, que s'hauran de presentar en el termini màxim de 6 mesos des de l'inici de l'activitat a través del Registre electrònic de plans d'autoprotecció Hermes.</li><li>• Estudi d'impacte ambiental si la Ponència Ambiental de la Generalitat ha determinat que l'activitat ha de sotmetre's a avaluació d'impacte ambiental</li><li>• Documentació relativa a mobilitat amb el contingut que determini la normativa d'avaluació de la mobilitat generada.</li><li>• Un estudi d'impacte acústic de l'establiment amb el contingut requerit per les ordenances de contaminació acústica, la normativa específica de protecció contra la contaminació acústica o aquella que la substitueixi. També haurà d'acreditar el compliment de les determinacions que estableixin els mapes de capacitat acústica, els plans d'accions i els plans específics municipals de mesures per minimitzar l'impacte acústic i, en general, la resta de normes i programes vigents per evitar o reduir la contaminació acústica.</li><li>• Memòria del dispositiu d'assistència sanitària d'acord amb el que estableixi la normativa reguladora.</li><li>• Memòria descriptiva de les condicions d'higiene i salubritat que acrediti que es disposa dels serveis d'assistència sanitària que preveu l'ordenança i, en tot cas, els que preveu el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 11/2009, de 6 de juliol.</li><li>• Documentació requerida per la normativa sobre sorolls, escalfament, contaminació acústica, residus i vibracions, i en tot cas la que determini la normativa sobre prevenció i control ambiental segons correspongui en funció de les característiques de l'establiment i de les activitats a desenvolupar-hi. Aquesta documentació es presentarà en forma d'estudi o memòria ambiental incorporada de manera diferenciada al projecte tècnic, amb el contingut que resulti de les ordres que dicti el departament competent en matèria de medi ambient.</li><li>• Document acreditatiu de la designació per la persona sol·licitant de la llicència de la persona que ha d'assumir la responsabilitat tècnica de l'execució del projecte i que ha d'expedir la certificació que acrediti l'adequació de l'establiment a la llicència atorgada. Aquest document haurà de consignar el nom, l'adreça, la titulació i l'habilitació professional de la persona designada.</li><li>• La sol·licitud de llicència urbanística, si escau, acompanyada per la documentació requerida per la normativa urbanística. Aquesta sol·licitud es pot presentar simultàniament a la presentació d'altres sol·licituds d'autorització o llicència.</li><li>• Abans de l'obertura de l'establiment, la persona de titular de l'establiment o la persona que en tingui la representació, ha d'acreditar que ha contractat una</li></ul>





	<p>assegurança de responsabilitat civil per les quanties mínimes que s'indiquen al Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 11/2009, de 6 de juliol, mitjançant una declaració responsable, segons model normalitzat, la qual haurà d'anar acompanyada del rebut vigent.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaració de les dades que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació, amb especificació de la llei en la qual s'empara, si escau</li> <li>• En cas de ser possible, els documents relacionats en aquest apartat, poden incorporar-se al projecte tècnic o poden ser presentats de forma independent del projecte.</li> </ul>
--	---

## LLICÈNCIA D'ESTABLIMENTS OBERTS AL PÚBLIC DE RÈGIM ESPECIAL

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència d'establiments oberts al públic de règim especial</b>
<b>ID</b>	<b>138</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Llicència d'establiments oberts al públic en règim especial</a> <a href="#">Model d'instància d'autoliquidació de llicència d'activitats</a>
<b>Descripció</b>	<p>És el règim d'intervenció municipal al qual se subjecta l'obertura d'un establiment públic de règim especial.</p> <p>Aquesta llicència l'atorguen, amb informe vinculant previ de la Generalitat, els ajuntaments de més de 50.000 habitants. També podran atorgar-la els ajuntaments de menor població que així ho tinguin delegat de la Generalitat de Catalunya. En la resta de municipis el règim d'intervenció serà l'autorització de la Generalitat, prèvia conformitat de l'ajuntament afectat.</p> <p>Els establiments oberts al públic de règim especial són aquells amb horari especial i que poden romandre oberts al llarg de tot el dia, preveient 2 hores de tancament, cada 24 hores.</p>
<b>Organisme Competent/Responsable</b>	Ajuntament de municipi de més de 50.000 habitants i els de menor població que així ho tinguin delegat (de conformitat amb l'article 12 de la Llei 11/2009 i correlatiu de l'Ordenança).
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica que, complint amb les condicions i requisits especials, vol posar en funcionament un establiment de règim especial o el seu representant legal. En aquest darrer cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.
<b>Preu / taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Variable (càlcul segons excel d'autoliquidació)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La sol·licitud de la llicència municipal d'establiments oberts al públic de règim especial, d'acord amb el model normalitzat, acompanyada de la documentació que es detalla en aquest punt.</li> <li>• Projecte bàsic, signat pel tècnic competent amb el contingut mínim previst per la normativa sobre prevenció i seguretat en matèria d'incendis.</li> <li>• Per tal que els serveis tècnics municipals puguin informar, amb caràcter previ a qualsevol altre tràmit, la compatibilitat de l'activitat amb les normes legals o reglamentàries urbanístiques i amb el planejament urbanístic aplicable, el projecte tècnic haurà d'incorporar de manera diferenciada de la resta la documentació, la següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plànol d'emplaçament de l'activitat projectada que permeti la identificació de la finca.</li> <li>- Explicació sintètica de l'activitat projectada que detalli la seva naturalesa i</li> </ul> </li> </ul>



	<p>característiques principals.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Necessitats d'ús i aprofitament del sòl i del subsol.</li><li>- Requeriments de l'activitat respecte als serveis públics municipals que exigeixi l'activitat.</li><li>• Memòria de seguretat si cal, d'acord amb la normativa d'aplicació.</li><li>• Pla d'autoprotecció, si cal, d'acord amb la normativa d'aplicació.</li><li>• Documentació relativa a mobilitat amb el contingut que determini la normativa d'avaluació de la mobilitat generada.</li><li>• Un estudi d'impacte acústic de l'establiment amb el contingut requerit per les ordenances sobre contaminació acústica, la normativa específica de protecció contra la contaminació acústica o aquella que la substitueixi. També haurà d'acreditar el compliment de les determinacions i condicionants que estableixin els mapes de capacitat acústica, els plans d'accions i els plans específics municipals de mesures per minimitzar l'impacte acústic i, en general, la resta de normes i programes vigents per evitar o reduir la contaminació acústica.</li><li>• Memòria del dispositiu d'assistència sanitària si cal, d'acord amb la normativa d'aplicació.</li><li>• Memòria descriptiva de les condicions d'higiene i salubritat, que acrediti disposar dels serveis d'assistència sanitària que preveu el Reglament de la Llei 11/2009.</li><li>• Acreditar el compliment de les condicions i requisits específics per a l'establiment de règim especial, aquests, poden incorporar-se al projecte tècnic o poden ser elaborats i presentats de forma independent al projecte:<ul style="list-style-type: none"><li>- Disposar del servei de vigilants de seguretat privada següent:<ul style="list-style-type: none"><li>· D'1 a 500 persones d'aforament autoritzat: 1 vigilant de seguretat privada.</li><li>· De 501 a 1.000 persones d'aforament autoritzat: 2 vigilants de seguretat privada.</li><li>· De 1.001 a 2.000 persones d'aforament autoritzat: 3 vigilants de seguretat privada.</li><li>· A partir de 2.000 persones d'aforament autoritzat: 1 vigilant de seguretat privada més per cada 1.000.</li></ul></li><li>- Disposar del personal de control d'accés següent:<ul style="list-style-type: none"><li>· D'1 a 150 persones d'aforament autoritzat: 1 controlador/a d'accés.</li><li>· De 151 a 500 persones d'aforament autoritzat: 2 controladors/es d'accés.</li><li>· De 501 a 1.000 persones d'aforament autoritzat: 3 controladors/es d'accés.</li><li>· De 1.001 a 2.000 persones d'aforament autoritzat: 4 controladors/es d'accés.</li><li>· A partir de 2.000 persones d'aforament autoritzat: 1 controlador/a més per cada 1.000.</li></ul></li><li>- Disposar d'un sistema automàtic de control d'aforament.</li><li>- Disposar d'un aparcament propi dimensionat al seu aforament autoritzat. Excepcionalment, la llicència o autorització pot eximir el compliment d'aquest requisit si l'estudi o memòria sobre mobilitat presentat acredita l'existència i l'ús de serveis de transport col·lectiu i la suficiència de places d'aparcament en la proximitat de l'establiment.</li><li>- Justificar que no hi ha persones residents en un radi de 500 metres a l'entorn de l'establiment. Excepcionalment, la llicència o l'autorització pot reduir aquest radi a 200 metres si el projecte acredita l'existència de mesures d'aïllament acústic suficients per garantir que no es produiran molèsties a les persones que resideixen a la proximitat de l'establiment.</li><li>- Justificar que no hi ha centres educatius, biblioteques, centres esportius ni centres de culte en un radi de 500 metres a l'entorn de l'establiment. Excepcionalment, la llicència o l'autorització pot eximir del compliment d'aquest requisit si es garanteix que el local roman tancat des d'una hora abans de l'obertura i fins a una hora després de la clausura i durant l'horari lectiu o d'ús dels serveis esmentats.</li><li>- Acreditar mitjançant un apartat específic del projecte que l'establiment de</li></ul></li></ul>
--	--



	<p>règim especial, atès el seu horari i el dels desplaçaments que ha de provocar i el volum d'aquests, no ha d'interferir en l'activitat econòmica i social de la zona afectada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaració responsable de la persona titular o organitzadora on faci constar el compromís de contractació d'una d'assegurança de responsabilitat civil que cobreix el risc (segons les quanties mínimes del Decret 112/2010, de 31 d'agost).</li> <li>• Declaració responsable de la persona titular de la disponibilitat de la finca o local, si és el cas.</li> <li>• Documentació requerida per la normativa sobre sorolls, escalfament, contaminació acústica, residus i vibracions, i en tot cas la que determini la normativa sobre prevenció i control ambiental segons correspongui en funció de les característiques de l'establiment i de les activitats a desenvolupar-hi. Aquesta documentació es presentarà en forma d'estudi o memòria ambiental incorporada de manera diferenciada al projecte tècnic, amb el contingut que resulti de les ordres que dicti el departament competent en matèria de medi ambient.</li> <li>• Document acreditatiu de la designació per la persona sol·licitant de la llicència de la persona que ha d'assumir la responsabilitat tècnica de l'execució del projecte i que ha d'expedir la certificació que acrediti l'adequació de l'establiment a la llicència atorgada. Aquest document haurà de consignar el nom, l'adreça, la titulació i l'habilitació professional de la persona designada.</li> <li>• La sol·licitud de llicència urbanística, si escau, acompanyada per la documentació requerida per la normativa urbanística. Aquesta sol·licitud es pot presentar simultàniament a la presentació d'altres sol·licituds d'autorització o llicència.</li> <li>• Autorització d'abocament a la llera pública o al mar, si és el cas.</li> </ul>
--	--

## LLICÈNCIA PER A ESPECTACLES PÚBLICS O ACTIVITATS RECREATIVES DE CARÀCTER EXTRAORDINARI

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Llicència per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari</a> <a href="#">Model d'instància d'autoliquidació de llicència d'activitats</a>
<b>Descripció</b>	<p>És el règim d'intervenció municipal al qual, els municipis de més de 50.000 habitants, subjecten l'exercici d'espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari.</p> <p>Se sotmeten a aquest règim els espectacles públics i les activitats recreatives de caràcter extraordinari, que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es duen a terme esporàdicament en establiments oberts al públic que tenen llicència o autorització per a una activitat diferent de la que es pretén fer, o</li> <li>• Es duen a terme en espais oberts al públic o altres locals que, tot i no tenir la condició d'establiments oberts al públic amb llicència o autorització, compleixen les condicions exigides per dur-hi a terme els espectacles o les activitats.</li> </ul> <p>No estaran subjectes a aquesta llicència (per estar subjectes a comunicació prèvia), els d'espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari, següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Els que es duen a terme amb motiu de festes o revetlles populars.</li> <li>• Els que siguin d'interès artístic o cultural amb un aforament reduït de menys de 150 persones, en el cas que es duguin a terme ocasionalment en espais oberts al públic o en qualsevol tipus d'establiments de concurrència pública.</li> <li>• Les actuacions en directe en establiments inclosos en el catàleg del Decret</li> </ul>



	112/2010, del 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives i a l'annex I de l'Ordenança d'intervenció municipal.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat / Secretaria
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica que vol dur a terme un o diversos espectacles públics o activitats recreatives en un mateix establiment o espai obert al públic o el seu representant legal. En aquest darrer cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sol·licitar prèviament o simultàniament l'autorització d'utilització o aprofitament de béns de domini públic quan calgui.</li> <li>• Presentar el pla d'autoprotecció a través del registre electrònic de plans d'autoprotecció (Hermes) i haver-lo implantat abans de l'inici de l'activitat.</li> <li>• Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.</li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Variable (càlcul segons excel d'autoliquidació)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sol·licitud de llicència d'espectacle públic o activitat recreativa de caràcter extraordinari d'acord amb el model normalitzat.</li> <li>• Una memòria amb el contingut mínim següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificació de l'espectacle públic o activitat recreativa per a la qual es sol·licita llicència.</li> <li>- Data o dates i horari previst per a la realització.</li> <li>- Nom, cognoms, adreça i telèfons de, com a mínim, dues persones responsables de la seva organització.</li> <li>- Descripció breu de l'espectacle o activitat i del nombre màxim de persones que previsiblement assistiran o participaran en la seva realització amb indicació dels serveis o prestacions que se'ls oferiran.</li> <li>- Indicació de les mesures adoptades, incloses la contractació del personal de seguretat privada i de control d'accés, i de les que convindria adoptar per part dels serveis municipals afectats, per tal de prevenir riscos per a la salut i la seguretat i per prevenir inconvenients o molèsties per a terceres persones interessades, en matèria de sorolls i trànsit.</li> <li>- Una anàlisi de la mobilitat que provocarà l'espectacle públic o activitat recreativa, amb previsió de mesures especials per afrontar les necessitats detectades, si escau, segons determina la normativa sobre regulació de la mobilitat generada</li> <li>- Una valoració de l'impacte acústic de l'espectacle o de l'activitat recreativa i, si escau, de les mesures que s'adoptaran per prevenir-lo i minimitzar-lo.</li> <li>- Descripció dels serveis d'higiene i dels dispositius d'assistència sanitària que s'instal·laran.</li> <li>- Declaració responsable de la persona titular o organitzadora on faci constar el compromís de contractació d'una d'assegurança de responsabilitat civil que cobreix el risc que pugui derivar-se de la seva organització i realització (segons les quanties mínimes del Decret 112/2010, de 31 d'agost).</li> <li>- Identificació de la persona o persones titulars de l'establiment, recinte o espai obert i, en cas que no sigui la mateixa persona promotora o organitzadora, document que expressi la seva conformitat amb l'espectacle públic o amb activitat recreativa projectats.</li> </ul> </li> <li>• Autorització per a l'ocupació del domini públic, si cal i aquell pertany a una administració diferent de l'ajuntament.</li> </ul>

## LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA PER A ESTABLIMENTS COMERCIALS



### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència d'ocupació de la via pública per a la instal·lació de terrasses, taules i cadires</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-357</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Llicència d'ocupació de via pública per a establiments comercials</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet la instal·lació de terrasses, taules i cadires.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i sostenibilitat / Secretaria
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Cal sol·licitar el permís amb l'antelació que fixi l'ajuntament.
<b>Requisits previs</b>	Cal complir els requisits següents: • Disposar de la corresponent llicència d'obertura de l'establiment/ comunicació prèvia de l'activitat.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Variable (s'envia liquidació – rebut per padró)
<b>Mitjans de pagament</b>	El que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació del llistat següent: • Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE- o jurídica -NIF-), o bé dades i autorització de la persona que la representi. • Còpia del plànol de l'emplaçament on es vol instal·lar les taules i cadires. • Fotografia de l'emplaçament on es vol instal·lar les taules i cadires. Per a les estufes d'exterior caldrà aportar: • Certificat d'homologació de la CE. • Assegurança que cobreixi els danys que puguin ocasionar les estufes. • Contracte de manteniment de les estufes amb l'empresa especialitzada.

### LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA PER A FIRES, ATRACCIONS I CIRC

#### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència d'ocupació de la via pública per a fires, atraccions i circ</b>
<b>ID</b>	<b>151</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet sol·licitar la llicència temporal per a l'ocupació de la via pública amb fires, atraccions i circs.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Promoció Econòmica
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Cal sol·licitar el permís amb l'antelació que fixi l'ajuntament.
<b>Requisits previs</b>	Segons el cas, cal complir els requisits indicats a continuació: • Circs: - Cal tenir tota la documentació del circ en regla. - L'interessat/da es farà càrrec de les escomeses d'aigua i electricitat, demanat a les companyies pertinents, si escau, el servei. No es permet l'extensió de cables entre fanals, encreuament aeri de carrers i en general qualsevol tipus d'instal·lació vista a la via pública que es pugui manipular o suposi un perill. - En cas que hi hagi animals, aquests romandran durant tota l'estada del circ tancats en gàbies de seguretat. El bestiar haurà de reunir unes condicions de salubritat i higiene correctes i no tenir cap símptoma de malaltia infecto-contagiosa, a més d'estar donats d'alta en el registre d'explotacions de nuclis



	<p>zoològics de la Generalitat de Catalunya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La neteja de l'espai exterior i ubicació, quan marxin, anirà a càrrec de l'interessat.</li> <li>- En cas de col·locació de cartells publicitaris, aquests s'hauran de treure al dia següent de l'última actuació.</li> </ul> <p>• Casetes d'atraccions i d'alimentació:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'esmentada autorització, cal entendre-la a precari, no comportant cap altre atribució o permís i d'altra banda, sense cap dret a indemnització o rescabament per part de l'interessat.</li> <li>- En tot moment, caldrà tenir resoltes les condicions higiènic-sanitàries de l'establiment i el seu perímetre exterior, prohibint-se expressament l'abocament o emissió a l'exterior, de manera incontrolada, de tota mena de residus sòlids o líquids, aigües brutes, pols, olors, bafs i d'altres agents físics, que puguin produir molèsties als vianants, propietats veïnes i l'entorn.</li> <li>- Prendre les mesures adients per evitar lesions a les propietats veïnes, instal·lacions aèries o soterrades i garantir la seguretat i lliure circulació a la via pública.</li> </ul> <p>En tots els casos, donar compliment a tota la normativa vigent que li sigui d'aplicació, de caire local, autonòmica i estatal, en matèria de sorolls i d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.</p>
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Variable (càlcul)
<b>Mitjans de pagament</b>	El que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<p>Els documents a aportar en tots els casos són:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE- o jurídica -NIF-), o bé dades i autorització de la persona que la representi.</li> <li>- Plànol d'emplaçament.</li> <li>- Assegurança de responsabilitat civil.</li> <li>- Butlletins de les instal·lacions elèctriques.</li> <li>- Certificat fet per un enginyer/a sobre les instal·lacions i les mesures de seguretat.</li> <li>- Certificat de revisió dels equips d'extinció d'incendis.</li> </ul> <p>En cas que es doni un dels següents supòsits, cal aportar la documentació complementària següent:</p> <p>• Circs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el cas que intervinguin animals com a part de l'espectacle, s'haurà de presentar una memòria descriptiva de l'activitat, incloent-hi el número de registre de nucli zoològic, el nombre i l'espècie dels animals de què disposen i un servei veterinari de referència.</li> </ul> <p>• Casetes d'aliments:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el cas que es desenvolupin les fases de preparació, emmagatzematge, manipulació i venda o subministrament d'aliments, hauran de presentar una memòria descriptiva de cada una de les fases abans esmentades la qual haurà d'incloure, així mateix, el tractament dels residus generats per l'exercici de les diverses activitats.</li> <li>- Certificat de manipulació d'aliments.</li> </ul>

## LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA PER A INSTAL·LACIÓ GRUA DESMUNTABLE

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	Llicència d'ocupació de la via pública per a instal·lació grua desmuntable
<b>ID</b>	152
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica



	<a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet obtenir la llicència d'ocupació de la via pública per a la instal·lació de grues desmuntables.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada (el promotor de l'obra, el responsable de la instal·lació o el seu responsable legal) o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Cal sol·licitar el permís amb l'antelació que fixi l'ajuntament.
<b>Requisits previs</b>	Cal aportar la documentació del llistat següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE- o jurídica -NIF-), o bé dades i autorització de la persona que la representi.</li> <li>• Llicència d'obres.</li> <li>• Dos exemplars visats del projecte tècnic de la instal·lació.</li> <li>• Full d'assumpció tècnica de direcció, visat.</li> <li>• Assegurança de responsabilitat civil (últim rebut).</li> <li>• Certificat segellat per una EIC (Entitat d'Inspecció i Control) sobre el compliment de les mesures de seguretat.</li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Fixa
<b>Mitjans de pagament</b>	El que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona interessada (DNI, NIE o passaport) o bé dades i autorització de la persona que la representi. En el cas de la tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.</li> <li>• Identificació de la llicència d'obres.</li> <li>• Dos exemplars visats del projecte tècnic de la instal·lació.</li> <li>• Full d'assumpció tècnica de direcció, visat.</li> <li>• Assegurança de responsabilitat civil (últim rebut).</li> <li>• Certificat segellat per una EIC sobre el compliment de les mesures de seguretat.</li> </ul>

## LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA PER A LA VENDA DE MATERIAL PIROTÈCNIC

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència d'ocupació de la via pública per a la venda de material pirotècnic</b>
<b>ID</b>	<b>154</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet obtenir la llicència per poder vendre articles de pirotècnia en parades provisionals al carrer.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Cal sol·licitar el permís amb l'antelació que fixi l'ajuntament.
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Variable (taxa llicència + ocupació metre terreny)
<b>Mitjans de pagament</b>	El que estableixi l'ordenança fiscal.



<b>Dades i documents</b>	<p>Cal aportar la documentació del llistat següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE- o jurídica -NIF-), o bé dades i autorització de la persona que la representi.</li> <li>• Impost d'Activitats Econòmiques (IAE).</li> <li>• Autorització de venda expedida per la Subdelegació del Govern.</li> <li>• Pòlissa d'assegurança que cobreixi responsabilitat civil.</li> <li>• Projecte tècnic de l'activitat a exercir integrat per memòria i plànols, signat per tècnic competent i visat pel col·legi professional corresponent.</li> <li>• Plànol d'emplaçament (que es pot obtenir a l'ajuntament).</li> </ul>
--------------------------	---

## LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA PER A REALITZAR PUNTUALMENT ACTES, CONCENTRACIONS O MUDANCES

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència d'ocupació de la via pública per realitzar puntualment actes, concentracions o mudances</b>
<b>ID</b>	<b>155</b>
<b>Formulari</b>	<p><a href="#">Model d'instància de sol·licitud de tall de trànsit</a></p> <p>Per altres situacions:</p> <p><a href="#">Accés al tràmit</a></p> <p><a href="#">Presentació presencial</a></p>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet obtenir l'autorització per la realització d'actes a la via pública de caire cultural, d'oci, esportiu, de lleure, o actes de tipus social com lectura de manifestos, concentracions de vehicles antics, instal·lació de taules informatives sobre les activitats de les entitats sense ànim de lucre, així com ocupació temporal de la via pública per a trasllats i mudances, etc.
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Cal sol·licitar el permís amb l'antelació que fixi l'ajuntament.
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Fixa (preu/hora)
<b>Mitjans de pagament</b>	El que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<p>Cal aportar la documentació del llistat següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona interessada (DNI, NIE o passaport) o bé dades i autorització de la persona que la representi.</li> <li>• Altra documentació referent a l'activitat que pugui ser exigible en cada cas.</li> <li>• Es pot demanar qualsevol altra documentació si l'acte en qüestió ho requereix, per part de l'òrgan competent per resoldre, i en casos particulars, es pot demanar una fiança en previsió del compliment de la respectiva ordenança municipal.</li> </ul>

## LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE VIA PÚBLICA PER ESTABLIMENTS O PARADES

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència d'ocupació de via pública per establiments o parades</b>
<b>ID</b>	<b>157</b>
<b>Formulari</b>	<p>Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica</p> <p><a href="#">Accés al tràmit</a></p> <p><a href="#">Presentació presencial</a></p>





<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet obtenir la llicència per a ocupació de la via pública per quioscs, casetes o parades (xurreries, gelats,...).
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Promoció Econòmica
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Variable (càlcul)
<b>Mitjans de pagament</b>	El que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació del llistat següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE- o jurídica -NIF-), o bé dades i autorització de la persona que la representi.</li> <li>• Alta de la Seguretat Social (permís de treball per als estrangers).</li> <li>• Alta de l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE).</li> <li>• Model aprovat o projecte de quiosc/parada de gelats/xurreria.</li> <li>• Plànol amb la situació sol·licitada.</li> <li>• Plànol i fotografies del quiosc que es vol instal·lar.</li> <li>• Altes de les companyies de llum i/o aigua.</li> </ul>

## SOL·LICITUD D'INFORME PREVI EN MATÈRIA D'INCENDIS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud d'informe previ en matèria d'incendis</b>
<b>ID</b>	<b>145</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud informe previ en matèria d'incendis</a>
<b>Descripció</b>	És l'informe en matèria de prevenció d'incendis que s'ha de sol·licitar amb anterioritat a la presentació de la comunicació prèvia d'una activitat considerada de risc important en matèria d'incendis, quan aquesta estigui inclosa en els annexos 1 o 2 de la Llei 3/2010, de 18 de febrer. Posteriorment a l'obtenció de l'informe favorable, caldrà realitzar l'acte de comprovació en matèria d'incendis i procedir a efectuar la comunicació prèvia corresponent.
<b>Organisme Competent/Responsable :</b>	Generalitat de Catalunya.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Prèviament a l'inici de l'activitat i de la presentació de la corresponent comunicació prèvia.
<b>Requisits previs</b>	Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit, si és el cas.
<b>Preu / taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Fixa
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sol·licitud d'acord amb el model normalitzat.</li> <li>• Portada de la documentació tècnica (<a href="#">formulari SP01 del Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya</a>).</li> <li>• Certificat de coincidència entre el suport electrònic i el suport paper (<a href="#">formulari SP02 del Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya</a>).</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projecte tècnic descriptiu i justificatiu del compliment de la reglamentació tècnica aplicable en matèria d'incendis</li> <li>• En cas d'actuar com a representant legal, declarar que es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.</li> </ul>
--	--

## SOL·LICITUD D'INFORME URBANÍSTIC ASSOCIAT A LA TRAMITACIÓ D'ACTIVITATS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud d'informe urbanístic associat a la tramitació d'activitats</b>
<b>ID</b>	<b>147</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud informe urbanístic associat a la tramitació d'activitats</a>
<b>Descripció</b>	<p>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.</p> <p>S'haurà de sol·licitar preceptivament en els supòsits legalment previstos i que es concreten en l'Ordenança municipal d'intervenció ambiental, de seguretat i salut pública i en l'Ordenança municipal d'espectacles públics i activitats recreatives.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Prèviament a l'inici de l'activitat i a la presentació de la sol·licitud o comunicació prèvia corresponent.
<b>Requisits previs</b>	Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit, si és el cas.
<b>Preu / taxa</b>	El que estableixi l'ordenança fiscal. Fixa (diferents tarifes)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sol·licitud d'acord amb el model normalitzat.</li> <li>• Plànol de l'emplaçament de l'activitat projectada que permeti una identificació indubtable de la finca.</li> <li>• Memòria descriptiva de l'activitat projectada 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.</li> <li>• 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 llinars que estableix la normativa de seguretat industrial, la sol·licitud ha de contenir la informació que requereixi aquesta legislació, en especial la Llei 12/2008 i el Reglament que la desenvolupa, en relació a l'anàlisi quantitatiu del risc, d'acord amb les instruccions dictades per la Agència Catalana de Seguretat Industrial.</li> <li>• En cas d'actuar com a representant legal, declarar que es disposa de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.</li> </ul>



[Fires i mercats]

**LLICÈNCIA DE PARADA DE MERCAT AMBULANT PER LA FIRA DE SANT ANDREU**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència de parada de mercat ambulant a la fira de Sant Andreu</b>
<b>ID</b>	<b>187</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Model d'instància de sol·licitud de participació a la Fira de Sant Andreu</a> <a href="#">Model normalitzat declaració responsable Fira</a> <a href="#">Model normalitzat declaració responsable alimentació Fira</a>
<b>Descripció</b>	Llicència d'instal·lació de parada al mercat ambulant de la Fira de Sant Andreu a petició de la persona interessada o de l'ajuntament per garantir els interessos del municipi.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Promoció Econòmica
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Segons convocatòria
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Segons convocatòria
<b>Requisits previs</b>	Segons convocatòria
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Fixa (diferents tarifes)
<b>Mitjans de pagament</b>	Segons estableixi l'ordenança.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE- o jurídica -NIF-). Els comerciants extracomunitaris hauran d'acreditar, a més, estar en possessió dels permisos de residència i de treball.</li> <li>- Còpia de l'últim rebut d'autònoms o alta de la Seguretat Social.</li> <li>- Còpia de l'alta de l'epígraf corresponent de l'IAE de venda ambulant.</li> <li>- Còpia de la pòlissa i del justificant de pagament d'una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura mínima de 300.000 euros.</li> <li>- Còpia de la documentació que acredita el compliment de la normativa vigent sobre higiene i manipulació d'aliments, en la venda dels productes que ho requereixen.</li> <li>- Declaració responsable (alimentària o no, segons correspongui).</li> </ul>

**SOL·LICITUD D'UNA PARADA A LA FIRA EMPORDÀ, CUINA I SALUT**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud d'una parada a la fira Empordà Cuina i Salut</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-191 SEDI-367</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Sol·licitud parada d'alimentació a la fira Empordà Cuina i Salut</a> <a href="#">Accés al tràmit – Sol·licitud parada NO alimentària a la fira Empordà Cuina i Salut</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet sol·licitar una parada a la fira Empordà Cuina i Salut.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Promoció Econòmica
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	----
<b>Termini de la sol·licitud</b>	----
<b>Requisits previs</b>	
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE- o jurídica -NIF-). Els comerciants extracomunitaris hauran d'acreditar, a més, estar en possessió dels permisos de residència i de treball.</li> <li>- Còpia de l'últim rebut d'autònoms o alta de la Seguretat Social.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Còpia de l'alta de l'epígraf corresponent de l'IAE de venda ambulant.</li> <li>- Còpia de la pòlissa i del justificant de pagament d'una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura mínima de 300.000 euros.</li> <li>- Còpia de la documentació que acredita el compliment de la normativa vigent sobre higiene i manipulació d'aliments, en la venda dels productes que ho requereixen.</li> </ul>
--	---

## AMPLIFICACIÓ D'UNA L·LICÈNCIA DE PARADA DE MERCAT AMBULANT

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud d'ampliació d'una l·licència de parada de mercat ambulant</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-363</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Sol·licitud d'ampliació d'una l·licència de parada del mercat municipal de Torroella</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet obtenir o modificar una l·licència d'instal·lació de parada al mercat ambulant.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Promoció Econòmica
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	Disposar d'una l·licència de parada del mercat setmanal ambulant
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent.
<b>Dades i documents</b>	

## SOL·LICITUD DE CANVI DE NOM D'UNA L·LICÈNCIA DE PARADA DE MERCAT AMBULANT

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Transmissió d'una l·licència de parada de mercat ambulant</b>
<b>Formulari</b>	<p>Accés al tràmit – Transmissió d'una l·licència de parada de mercat ambulant</p> <p>Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica</p> <p><a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a></p>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet transmetre la l·licència d'instal·lació de parada al mercat ambulant a petició de la persona interessada.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Promoció Econòmica
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	<p>Per canvi de titular, s'admeten els traspassos següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entre conjugues, pares i fills, germans, avis i nets (1r i 2n grau de parentesc)</li> <li>- entre persones amb parentesc de 3r i 4t graus, i estranys.</li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE- o jurídica -NIF-). Els comerciants extracomunitaris hauran d'acreditar, a més, estar en possessió dels permisos de residència i de treball.</li> <li>- Còpia de l'últim rebut d'autònoms o alta de la Seguretat Social.</li> <li>- Còpia de l'alta de l'epígraf corresponent de l'IAE de venda ambulant.</li> <li>- Còpia de la pòlissa i del justificant de pagament d'una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura mínima de 300.000 euros.</li> <li>- Còpia de la documentació que acredita el compliment de la normativa vigent</li> </ul>



	sobre higiene i manipulació d'aliments, en la venda dels productes que ho requereixen. - Còpia del llibre de família, si es tracta d'un familiar fins al 2n grau de parentesc.
--	---

## SOL·LICITUD DE RENOVACIÓ DE LA LLICÈNCIA DE PARADA DE MERCAT AMBULANT

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Renovació de la llicència de parada de mercat ambulant</b>
<b>ID</b>	<b>149</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud de renovació de la llicència de la parada d'alimentació del mercat per l'any 2024</a> <a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud de renovació de la llicència de la parada del mercat (no alimentària) per a l'exercici 2024</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet renovar la llicència d'instal·lació de parada al mercat ambulant a petició de la persona interessada o de l'ajuntament per garantir els interessos del municipi.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Promoció Econòmica
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant el mes de gener.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estar al corrent de pagament de la seguretat social i hisenda</li><li>• Disposar d'una assegurança de responsabilitat civil (mín 300000€)</li><li>• Estar al corrent de pagament OVP amb ajuntament</li><li>• Estar d'alta de l'IAE o gremi de pagesos</li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Fixa (diferents tarifes)
<b>Mitjans de pagament</b>	Segons estableixi l'ordenança.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE- o jurídica -NIF-). Els comerciants extracomunitaris hauran d'acreditar, a més, estar en possessió dels permisos de residència i de treball.</li><li>• Còpia de tots els autònoms de l'any de la Seguretat Social.</li><li>• Còpia de l'alta de l'epígraf corresponent de l'IAE de venda ambulant.</li><li>• Còpia de la pòlissa i del justificant de pagament d'una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura mínima de 300.000 euros.</li></ul>



[Manteniment urbà]

**RECOLLIDA DE MOBLES I TRASTOS VELLS AL CARRER**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Recollida de mobles i trastos vells al carrer</b>
<b>ID</b>	<b>160</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Sol·licitud de la recollida de mobles i trastos vells al carrer, situats en el domicili de la persona sol·licitant o en una adreça determinada que s'especificarà a la sol·licitud.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da. Està destinat exclusivament a particulars. No es presta a indústries ni a establiments comercials.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	No cal aportar documentació.

**TARGETA DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Targetes de la deixalleria Municipal</b>
<b>ID</b>	<b>168</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Tràmit per sol·licitar i disposar de la targeta de la deixalleria municipal: - Targeta domèstica - Targeta comercial
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	Qualsevol persona major de 18 anys donada d'alta al cens de cobrament de la taxa d'escombraries (l'ús de la targeta està vinculat al pagament de taxa d'escombraries)
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es tracta d'un ciutadà (empadronat o no) ha de pagar la taxa d'escombraries.</li> <li>• Si es tracta d'un llogater i no paga la taxa d'escombraries haurà de presentar l'autorització del propietari per recollir la targeta vinculada al domicili on resideix.</li> <li>• Si es tracta d'un comerç i/o indústria ha de pagar la taxa d'escombraries comercial i/o industrial.</li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE o passaport- o jurídica -NIF-) o bé dades i autorització de la persona que la representi. En el cas de la tramitació electrònica la identificació es</li> </ul>



	<p>podrà fer utilitzant un certificat electrònic.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dades de l'habitatge en cas d'un domicili i dades del comerç en cas d'un comercial o industrial.</li><li>• Autorització del propietari en el cas de llogaters que no paguen taxa d'escombraries.</li></ul>
<b>Altra informació d'interès</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No tenim encara sol·lucionat el tema dels autònoms que, tot i tenir una activitat, no paguen la taxa d'escombraries. En aquests casos només poden disposar de la targeta domèstica com a ciutadà.</li><li>• Si es comprova des de l'OIAC que estan donats d'alta en el cens de cobrament de la taxa d'escombraries, no cal que aportin el rebut de pagament de l'aigua més escombraries.</li><li>• Les dades de la persona interessada (amb indicació de si es tracta d'un comerç o un privat) s'han d'enviar a la Deixalleria als correus <a href="mailto:mrcaldera@urbaser.com">mrcaldera@urbaser.com</a> i <a href="mailto:cmpons@urbaser.com">cmpons@urbaser.com</a> per acabar la tramitació de la targeta; aquesta, l'interessat/da la podrà recollir a la mateixa deixalleria 2 dies després d'iniciat el tràmit.</li></ul>



[Medi ambient]

**CENS D'ANIMALS DE COMPANYIA**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Cens d'animals de companyia</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-358</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Comunicació d'inscripció al Registre general d'animals de companyia</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet l'alta, modificació o baixa (per mort o canvi de domicili) en el cens els animals de companyia que resideixen al municipi. El registre censal de l'animal s'ha de completar mitjançant la col·locació d'una placa identificadora, on ha de constar el nom de l'animal i les dades del propietari o posseïdor de l'animal.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona propietària d'un animal de companyia
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	La inscripció al cens dels animals de companyia que resideixen al municipi, es realitzarà dins el termini de tres mesos comptats a partir de la data de naixement, d'adquisició, o de canvi de residència de l'animal. Per a la modificació de les dades d'un animal registrat al cens d'animals domèstics del municipi o bé per donar-lo de baixa, s'ha de notificar a l'ajuntament en el termini de dos mesos.
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser major d'edat; si s'és menor de 18 anys, un dels progenitors (mare/pare o tutor).</li> <li>- Haver identificat l'animal mitjançant microxip adaptat al que estableix la norma ISO 11784.</li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE- o jurídica -NIF-), o bé dades i autorització de la persona que la representi.</li> <li>- Fotocòpia del document acreditatiu de la identificació de l'animal de companyia.</li> <li>• Si la persona propietària és menor de 16 anys, fotocòpia del DNI del pare, la mare o la tutoria del menor i el consentiment escrit autoritzant la inscripció al cens de l'animal.</li> <li>• Si es modifiquen les dades de domicili de l'animal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volant d'empadronament del propietari en el nou domicili.</li> </ul> </li> <li>• Si el motiu de la baixa en el cens és la defunció de l'animal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Còpia del certificat veterinari de defunció de l'animal.</li> </ul> </li> <li>• Si es canvia el titular de l'animal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulari degudament omplert i signat per l'anterior i pel nou propietari de l'animal.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Altra informació d'interès</b>	<p>La identificació dels animals de companyia constituirà un requisit previ i obligatori per realitzar qualsevol transacció de l'animal i consisteix en una marca que identifica l'animal i que haurà de figurar en qualsevol documentació que faci referència a l'animal.</p> <p>El marcatge dels animals de companyia es realitzarà obligatòriament per un dels sistemes següents, que s'adaptaran en tot cas a la normativa de la Unió Europea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tatuatge a la pell per un mitjà que garanteixi el caràcter indeleble.</li> <li>• Implantació d'un xip que s'adapti al que estableix la normativa.</li> </ul>





## SOL·LICITUD DE BUJOLS/CONTENIDORS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud de bujols/contenidors</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-362</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud de bujols/contenidors</a>
<b>Descripció</b>	Petició de bujols/contenidors associats a un establiment comercial del municipi de Torroella de Montgrí.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	Activitats comercials/industrials (residus assimilables a municipals)
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Sense termini
<b>Requisits previs</b>	Adherir-se al sistema de recollida Porta a Porta
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Mitjans de pagament</b>	
<b>Dades i documents</b>	

## SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ A LA COMUNITAT ENERGÈTICA DE TORROELLA DE MONTGRÍ (CEL)

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud de participació a la comunitat energètica de Torroella de Montgrí (CEL)</b>
<b>ID</b>	<b>201</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Sol·licitud de participació a la comunitat energètica (NO VIGENT)</a> <a href="#">Declaració de consumidor vulnerable</a>
<b>Descripció</b>	Participació a les quotes d'aprofitament de les instal·lacions solar fotovoltaïques municipals. Les Comunitats Energètiques Locals (CEL) a Torroella de Montgrí permetran a la ciutadania consumir energia renovable generada localment, mitjançant la instal·lació fotovoltaïca a l'Espai Ter. Els membres de la CEL podran estalviar en la factura elèctrica fins a 500€ anuals.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	Qualsevol persona física o jurídica titular o usuària d'un CUPS de llum (Codi Universal del Punt de Subministrament) que compleixi: <ul style="list-style-type: none"><li>• La CUPS ha de correspondre amb un ús residencial vivenda.</li><li>• Que el CUPS de llum estigui a menys de 2.000 metres del comptador de generació de la instal·lació fotovoltaïca, en projecció ortogonal en planta (línia recta).</li><li>• Que compti amb l'autorització del titular del CUPS necessària per a poder completar el procés d'alta i/o baixa amb la comercialitzadora;</li><li>• Estar al corrent de pagament amb l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.</li></ul>
<b>Quan es pot demanar</b>	<b>20/7/23 al 09/08/23</b>
<b>Termini de la sol·licitud</b>	15 dies hàbils des de la publicació al BOP (19/07/2023)
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Que el domicili del subministrament es trobi dins l'àrea de 2 km de proximitat a l'Espai Ter.</li><li>• Ser consumidor actiu d'energia</li><li>• Manifestar la voluntat de subscriure una quota anual corresponent a la participació en la CEL.</li></ul>



<b>Preu / taxa</b>	Segons ordenances reguladores per l'exercici 2023 es pagarà una quota: <ul style="list-style-type: none"><li>· 76€/anuals per una potència de 0,5 kWp</li><li>· 117€/anuals per una potència de 1 kWp</li></ul>
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sol·licitud normalitzada</li><li>• En cas d'actuar com a representant la documentació justificativa.</li><li>• Darrera factura del subministrament elèctric.</li><li>• Si volen acreditar la condició de consumidor vulnerable, la declaració responsable i documentació justificativa.</li></ul>
<b>Altra informació d'interès</b>	<a href="http://torroella-estartit.cat">Comunitat Energètica Local (CEL)   Torroella de Montgrí (torroella-estartit.cat)</a>



[Mobilitat]

**ALTA, EXCEDÈNCIA, TRANSMISSIÓ I BAIXA DE LA LLICÈNCIA DE TAXI**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Alta, excedència, transmissió i baixa de la llicència de taxi</b>
<b>ID</b>	<b>108</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	<p>Aquest tràmit permet obtenir o transmetre la llicència per exercir l'activitat del servei de taxi. També permet donar de baixa la llicència o posar-la en excedència. Cada llicència de taxi té un únic titular i està referida a un vehicle concret, tot i que poden ser explotades personalment pel titular o mitjançant la contractació de conductors assalariats.</p> <p>Les persones titulars de les llicències de taxi poden sol·licitar suspendre'n provisionalment la vigència fins a un període màxim de quatre anys, en el cas que hagin de deixar de prestar l'activitat temporalment, per alguna causa justificada. Excepcionalment, si la causa de la suspensió temporal de la llicència és l'accés a un càrrec de representació política o sindical, o l'exercici de funcions sindicals, la situació de suspensió de la llicència s'estén durant tot el temps que la persona que n'és titular exerceixi el càrrec que la justifica, i un mes més a partir de la data en què cessa el càrrec, termini dins el qual ha de comunicar a l'òrgan competent la voluntat de reintegrar-se al servei i recuperar la vigència plena de la llicència.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Secretaria
<b>Qui el pot demanar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Alta: qualsevol persona física o jurídica que disposi de la cartilla de taxista i el permís de conduir BPT.</li><li>Transmissió: qualsevol persona física o jurídica que sigui titular d'una llicència de taxi i que compleixi els supòsits de transmissió que regula l'article 7 del Reglament per al Servei Públic Urbà d'Automòbils de Lloguer.</li><li>Excedència i baixa: el titular de la llicència.</li></ul>
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	<p>Cal complir els requisits següents:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Per obtenir la llicència i realitzar la seva transmissió:<ul style="list-style-type: none"><li>Ser titular del vehicle en règim de propietat, lloguer, arrendament financer, rènting o un altre règim admès per la normativa vigent.</li><li>Acreditar el compliment de les obligacions de caràcter fiscal, laboral i social, incloses les relatives a les condicions de treball.</li><li>Acreditar, en cas de persones físiques, la possessió del certificat (expedit pel departament de la Generalitat competent en matèria de transports) exigible per a conduir el vehicle.</li><li>Acreditar, en cas de persones jurídiques, que els conductors que presten els serveis de conducció tenen el certificat corresponent de transport (expedit pel departament de la Generalitat competent en matèria de transports).</li><li>Tenir coberta la responsabilitat civil pels danys que es puguin ocasionar en el transcurs del servei.</li></ul></li><li>A més en el cas de la transmissió caldrà:<ul style="list-style-type: none"><li>Disposar d'autorització prèvia de la transmissió de la llicència per part de l'ens que l'ha concedit.</li><li>Acreditar, per part del nou adquirint de la llicència, que no té pendent cap sanció pecuniària imposada per resolució ferma en via administrativa per alguna de les infraccions tipificades en la Llei 19/2003, de 4 de juliol, del taxi.</li><li>La persona que ha transmès una llicència de taxi no pot ésser titular d'una</li></ul></li></ul>



	<p>altra llicència en el període de temps que es determini per reglament.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el cas d'excedència o suspensió provisional: <ul style="list-style-type: none"> <li>Justificar el motiu de la sol·licitud de suspensió temporal.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent Fixa (diferents tarifes)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els establerts segons l'ordenança fiscal
<b>Dades i documents</b>	<p>Cal aportar la documentació del llistat següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Per l'alta i la transmissió: <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificat d'Hisenda conforme està al corrent de pagament e les obligacions tributàries.</li> <li>Certificat de la Seguretat Social d'estar al corrent de pagament.</li> <li>Permís BTP, o superior, vigent.</li> </ul> </li> <li>A més, caldrà afegir en el cas de transmissió: <ul style="list-style-type: none"> <li>Escriptura del preu del traspàs de la llicència o document privat.</li> <li>Darrer rebut d'autònoms.</li> <li>Llicència de l'actual propietari.</li> <li>Dades identificadores de la persona adquirint de la llicència (física o jurídica).</li> </ul> </li> <li>Per l'excedència: <ul style="list-style-type: none"> <li>Sol·licitud, amb els motius pels quals es demana.</li> <li>Baixa del vehicle.</li> </ul> </li> <li>Per la baixa: <ul style="list-style-type: none"> <li>Renúncia de qui en té la titularitat, mitjançant escrit adreçat a l'òrgan que va concedir la llicència.</li> </ul> </li> </ul>

## SOL·LICITUD DE LA LLICÈNCIA DE GUAL

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud de la Llicència de gual</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-81</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Llicència de gual</a>
<b>Descripció</b>	<p>El tràmit permet realitzar totes les gestions relacionades amb la llicència per a l'ús restringit de la via pública (vorera), per a l'entrada i sortida de vehicles privats ja sigui en edificis o bé en solars i/o espais en obres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sol·licitud de llicència de gual.</li> <li>Modificació de les característiques del gual: físiques, per canvi d'ús o per canvi d'horari.</li> <li>Canvi de titular de la llicència de gual</li> <li>Baixa de la llicència de gual</li> <li>Duplicat de placa de gual</li> </ul> <p>En cas de concessió de la llicència, tant la construcció del gual com la seva senyalització és a càrrec del titular, així com el seu manteniment. De la mateixa manera, si se sol·licita la baixa, la reposició de la vorera i la retirada de la placa corresponent, és a càrrec de l'interessat.</p> <p>Cada any caldrà fer efectiu el pagament de la taxa corresponent de gual.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Polícia
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	<p>En el cas de demanar el duplicat de placa de gual, cal complir els requisits:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Que estigui donat d'alta al padró de guals municipals.</li> <li>Ser titular de la llicència del gual.</li> <li>Estar al corrent del pagament les taxes municipals.</li> </ul> <p>Per a la resta de casos, no cal complir cap requisit específic.</p>
<b>Preu / taxa</b>	Segons les ordenances fiscals.



	Fixa (tramitació + cessió placa)
<b>Mitjans de pagament</b>	El que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Els documents a aportar en tots els casos són: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE- o jurídica -NIF-), o bé dades i autorització de la persona que la representi. En el cas de la tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.</li> </ul> </li> <li>• En cas de sol·licitud d'alta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escritura de propietat de la finca o, en cas de llogater/a, autorització del/de la propietària de la finca.</li> <li>- Llicència d'activitat en cas de tractar-se d'un establiment o local.</li> <li>- Plànols de situació i emplaçament amb la superfície ocupada i mides del gual.</li> </ul> </li> <li>• En cas de modificacions: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dades relatives a la modificació de dades (canvi de titular, ampliació de metres, etc.).</li> </ul> </li> <li>• En cas de baixa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Placa de gual (original).</li> <li>- Declaració, en el cas excepcional de què no es disposi de la placa.</li> <li>- Denúncia de robatori, si es dona el cas.</li> </ul> </li> </ul>

## TARGETA D'APARCAMENT PER A PERSONES AMB MOBILITAT REDUÏDA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Targeta d'aparcament per a persones amb mobilitat reduïda</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-121 SEDI-122</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud de targeta d'aparcament individual per a persones amb discapacitat i mobilitat reduïda</a> <a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud de targeta d'aparcament col·lectiu per a persones amb discapacitat i mobilitat reduïda</a>
<b>Descripció</b>	<p>Aquest tràmit permet obtenir la targeta d'aparcament per a persones amb mobilitat reduïda.</p> <p>La targeta és personal i intransferible, i dona dret a aturar o estacionar el vehicle que transporta el titular de la targeta a qualsevol lloc de la via pública, sempre que no impedeixi la circulació de vehicles o vianants, d'acord amb el que estableixin les ordenances municipals de la localitat corresponent.</p> <p>Hi ha tres modalitats:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Targeta d'aparcament per a persones amb disminució quan la persona titular de la targeta sigui conductor/a</li> <li>- Targeta d'aparcament per a persones amb disminució quan la persona titular de la targeta no és conductor/a</li> <li>- Targeta d'aparcament preferent per al transport col·lectiu</li> </ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Socials
<b>Qui el pot demanar</b>	Aquelles persones amb disminució que superin el barem de mobilitat establert per la normativa que regula aquest servei.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	<p>Cal trobar-se en un dels tres supòsits següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conductor/a: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Tenir més de 18 anys i disposar de permís de conduir.</li> <li>o Acreditar que supera el barem de mobilitat reduïda vigent.</li> </ul> </li> <li>- No conductor/a: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Persones majors de 3 anys que superin el barem de mobilitat i no condueixen.</li> <li>o Infants menors de 3 anys pluridiscapacitats que depenen d'aparells</li> </ul> </li> </ul>



	<p>tècnics imprescindibles per a les seves funcions vitals de manera continuada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Persones amb una agudesa visual bilateral igual o inferior a 0,1 amb correcció, o una reducció concèntrica del camp visual igual o menor a 10 graus.</li> </ul> <p>- Transport col·lectiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Titulars de vehicles adaptats destinats al transport col·lectiu exclusiu de persones amb disminució que superin el barem de mobilitat.</li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	-
<b>Dades i documents</b>	<p>Els documents a aportar per sol·licitar el distintiu de permissivitat d'aparcament són:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Full normalitzat de sol·licitud de la targeta.</li> <li>• Dues fotografies en color, tipus carnet, del titular de la targeta (NO s'admeten fotocòpies).</li> <li>• Original i fotocòpia del DNI/NIE.</li> <li>• Certificat que acrediti que el sol·licitant té agudesa visual bilateral igual o inferior a 0,1 amb correcció, o una reducció concèntrica del camp visual igual o menor a 10 graus.</li> <li>• Original i fotocòpia de la documentació que acrediti la representació legal, cas que el titular sigui menor d'edat o incapacitat i el representant no sigui el pare, la mare, o el fill/a.</li> <li>• Permis de conduir si sol·licita la targeta com a conductor</li> </ul> <p>En el cas que es demani la targeta d'aparcament de transport col·lectiu cal aportar com a documentació complementària:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fitxa tècnica del vehicle.</li> <li>• Original i fotocòpia del permís de circulació del vehicle.</li> <li>• Original i fotocòpia del DNI o del NIF del titular i del representant, així com del document acreditatiu de la representació.</li> </ul>

## PLAÇA D'APARCAMENT A LA VIA PÚBLICA PER A PERSONES AMB MOBILITAT REDUÏDA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Petició de distintiu o plaça d'aparcament a la via pública per a persones amb mobilitat reduïda</b>
<b>ID</b>	<b>196</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet obtenir una reserva d'estacionament de vehicles o la targeta d'aparcament per a persones amb mobilitat reduïda. L'estacionament pot ser pròxim al seu domicili, lloc de treball o lloc d'estudi.
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Socials
<b>Qui el pot demanar</b>	Aquelles persones amb disminució que superin el barem de mobilitat establert per la normativa que regula aquest servei.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	Cal trobar-se en un dels tres supòsits següents: 1) Conductor/a: - Sol·licitar el distintiu de permissibilitat d'aparcament: · Tenir més de 18 anys. · Tenir el permís de conduir.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Cal posseir el certificat del Servei de Valoració i Orientació que acrediti que supera el barem de mobilitat referent al barem fixat a l'annex 3 del Reial Decret 1971/1999, de 23 de desembre, de procediment, declaració i qualificació del grau de disminució (on es determini l'existència de dificultats per a utilitzar el transport públic col·lectiu o bé dificultats de mobilitat) o que compleix el requisit a què es refereix l'article 3.3 del Decret 97/2002, és a dir, persones que tinguin agudesa visual bilateral igual o inferior a 0,1 amb correcció, o una reducció concèntrica del camp visual igual o menor a 10 graus.</li> <li>- Sol·licitar plaça d'aparcament:             <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ser titular de la targeta d'aparcament per a vehicles de persones amb mobilitat reduïda, identificat com a "Titular conductor/a".</li> </ul> </li> <li>2) No conductor/a:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sol·licitar el distintiu de permissibilitat d'aparcament:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· Persones majors de 3 anys que superin el barem de mobilitat.</li> <li>· Infants menors de 3 anys pluridiscapacitats que depenen d'aparells tècnics imprescindibles per a les seves funcions vitals de manera continuada.</li> <li>· Persones amb una agudesa visual bilateral igual o inferior a 0,1 amb correcció, o una reducció concèntrica del camp visual igual o menor a 10 graus.</li> <li>· S'atorgarà una targeta identificada com a titular no conductor, a les persones que superin el barem de mobilitat i no condueixin, referent als vehicles que els transporten, quan la persona amb disminució tingui més de 3 anys.</li> </ul> </li> <li>- Sol·licitar la plaça d'aparcament:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ser titular de la targeta d'aparcament per a vehicles de persones amb mobilitat reduïda, identificat com a "Titular no conductor/a".</li> <li>· El titular ha de ser menor de 18 anys, o si és més gran, ha de tenir un grau de discapacitat igual o superior al 65%, d'acord amb l'establert a l'article 3.5 del Decret 97/2002.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>· Transport col·lectiu:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sol·licitar el distintiu de permissibilitat d'aparcament:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cal ser persones físiques o jurídiques titulars de vehicles adaptats destinats al transport col·lectiu exclusiu de persones amb disminució que superin el barem de mobilitat.</li> </ul> </li> <li>- Sol·licitar la plaça d'aparcament:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ser titular de la targeta d'aparcament de transport col·lectiu. Per posseir la targeta d'aparcament de transport col·lectiu, cal un informe justificatiu de la necessitat que realitzarà la Generalitat de Catalunya.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent Fixa (no hi ha tarifes regulades)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els establerts segons l'ordenança fiscal
<b>Dades i documents</b>	Els documents a aportar per sol·licitar el distintiu de permissivitat d'aparcament són: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Full normalitzat de sol·licitud de la targeta.</li> <li>· Dues fotografies en color, tipus carnet, del titular de la targeta (NO s'admeten fotocòpies).</li> <li>· Original i fotocòpia del DNI/NIE.</li> <li>· Original i fotocòpia de la Targeta Acreditativa de la Discapacitat o del Certificat del Servei de Valoració i Orientació vigent que acrediti que supera el barem de mobilitat referent al barem fixat a l'annex 3 del Reial Decret 1971/1999, de 23 de desembre, de procediment, declaració i qualificació del grau de discapacitat (on es determini l'existència de dificultats per a utilitzar el transport públic col·lectiu o bé dificultats de mobilitat) o que compleix el requisit a què es refereix l'article 3.3 del Decret 97/2002, és a dir, persones que</li> </ul>



	<p>tinguin agudesa visual bilateral igual o inferior a 0,1 amb correcció, o una reducció concèntrica del camp visual igual o menor a 10 graus. Si el certificat no especifica aquestes condicions, no és vàlid per a la seva presentació.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original i fotocòpia de la documentació que acrediti la representació legal, cas que el titular sigui menor d'edat o incapacitat i el representant no sigui el pare, la mare, o el fill/a.</li> <li>• Permís de circulació del vehicle.</li> </ul> <p>En el cas que la persona amb discapacitat pot conduir, cal aportar com a documentació complementària:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permís de conducció.</li> </ul> <p>En el cas que es demani la targeta d'aparcament de transport col·lectiu cal aportar com a documentació complementària:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fitxa tècnica del vehicle.</li> <li>• Original i fotocòpia del permís de circulació del vehicle.</li> <li>• Original i fotocòpia del DNI o del NIF del titular i del representant, així com del document acreditatiu de la representació.</li> </ul> <p>Els documents que cal aportar per sol·licitar una plaça d'aparcament són:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona amb discapacitat o mobilitat reduïda (DNI, NIE o passaport) o bé dades i autorització de la persona que la representi. En cas de tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.</li> <li>• Certificat de discapacitat en el que hi consti la mobilitat reduïda (emès per l'ICASS). En el cas de sol·licitar plaça d'aparcament hi ha de constar el grau i el barem de mobilitat reduïda.</li> <li>• Volant d'empadronament del sol·licitant (i del conductor del vehicle si no és la mateixa persona).</li> <li>• Targeta d'aparcament per a persones amb mobilitat reduïda.</li> <li>• Si la reserva es demana per raons de treball, cal afegir l'acreditació de l'adreça del lloc per al qual es demana, original i fotocòpia.</li> </ul>
--	--

## RETIRADA DE VEHICLES DE LA VIA PÚBLICA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Retirada de vehicles de la via pública</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-84</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Retirada de vehicles de la via pública</a>
<b>Descripció</b>	Comunicat que es fa a l'ajuntament perquè retiri de la via pública un vehicle abandonat. Aquest tràmit pot suposar la reclamació al propietari del vehicle dels costos de retirada i de l'estada del vehicle al dipòsit municipal.
<b>Àrea que tramita</b>	Policia
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost (per a la persona que avisa l'ajuntament).
<b>Mitjans de pagament</b>	El que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	No cal aportar documentació.





[Padró habitants]

**ALTA AL PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS PROCEDENT D'UN ALTRE MUNICIPI O CANVI DE DOMICILI DINS EL TERME MUNICIPAL**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud d'alta al Padró Municipal d'Habitants procedent d'un altre municipi o canvi de domicili dins el terme municipal de Torroella de Montgrí i l'Estartit</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-364</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud alta o modificació al padró d'habitants</a>
<b>Descripció</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Alta al Padró Municipal d'Habitants per canvi de residència de persones procedents d'un altre municipi de l'Estat espanyol o procedents d'altres països.</li><li>Alta al Padró Municipal d'Habitants per naixement.</li><li>Canvi de domicili dins el mateix terme municipal.</li></ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Secretaria – Padró
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da. Les persones majors de 16 anys són emancipades i a nivell de padró d'habitants poden actuar com a majors d'edat. Els menors d'edat casats també tenen la condició d'emancipats.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	Estar residint la major part de l'any en el domicili on es vol empadronar.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Els documents a aportar són: <ul style="list-style-type: none"><li>Document acreditatiu en vigor de la persona interessada (DNI, NIE, passaport, permís de residència), o en el cas de representació, el document identificador del representant. En cas de tràmit electrònic aquesta autenticació és implícita amb l'ús del certificat electrònic.</li><li>En el cas d'empadronament de menors caldrà també el llibre de família o certificat de naixement o document identificador propi en vigor cas que en tingui.</li><li>En el cas de menors de 16 anys que s'empadronen en un domicili diferent dels progenitors:<ul style="list-style-type: none"><li>Autorització expressa i per escrit dels progenitors o representants legals.</li></ul></li><li>En el cas de menors de 16 anys que s'empadronen amb un sol progenitor si la custòdia no és en exclusiva:<ul style="list-style-type: none"><li>Cal l'autorització de l'altre progenitor o una declaració responsable.</li></ul></li><li>En el cas d'estrangers comunitaris:<ul style="list-style-type: none"><li>Certificat de Registre Central d'Estrangers / targeta d'estranger.</li><li>Passaport o document d'identitat del país.</li></ul></li><li>En el cas d'estrangers d'altres països:<ul style="list-style-type: none"><li>Passaport o permís de residència.</li></ul></li><li>En el cas de menors d'edat casats:<ul style="list-style-type: none"><li>Llibre de família.</li></ul></li><li>En el cas d'empadronament en un habitatge buit, algun dels documents següents acreditatius de l'habitatge:<ul style="list-style-type: none"><li>Esriptura de propietat.</li><li>Contracte de lloguer.</li><li>Contracte de subministrament d'un servei de l'habitatge (aigua, gas, electricitat, telèfon, etc.).</li></ul></li><li>En el cas d'empadronament en un habitatge on hi resideixen altres persones:<ul style="list-style-type: none"><li>Autorització expressa, signada original, d'una persona major d'edat que ja està inscrita en l'adreça on es demana la inscripció, acompanyada d'una fotocòpia del seu document d'identitat on consti la seva signatura.</li></ul></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el cas d'empadronar-se en un establiment col·lectiu:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorització del director del centre.</li> </ul> </li> </ul>
--	--

## BAIXA AL PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Baixa al Padró Municipal d'Habitants</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-281</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Baixa al padró d'habitants</a>
<b>Descripció</b>	<p>El tràmit permet sol·licitar la baixa del padró d'habitants per als ciutadans inscrits en els casos següents:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciutadans no espanyols que declaren que marxen a viure a l'estranger</li> <li>2. Comunicació de la defunció d'un ciutadà degudament acreditada</li> <li>3. Petició per part del propietari/a o llogater/a, on acreditat que persones inscrites en un domicili ja no resideixen</li> </ol>
<b>Àrea que tramita</b>	Secretaria – Padró
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit (o en els supòsits de baixa per defunció, la persona que acreditat un interès legal i directe) o bé un/a representant degudament autoritzat/da i acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<p><b>Ciutadans no espanyols que declaren que marxen a viure a l'estranger</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si sol·licita la baixa de menors caldrà adjuntar:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llibre de família (si són nascuts a Espanya) o documentació identitat del menor</li> <li>- Autorització dels dos progenitors</li> </ul> </li> <li>• Si sol·licita la baixa de més interessats caldrà adjuntar:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorització de la representació (el poder o acta de representació, inscripció al <a href="#">REPRESENTA</a> o <a href="#">model d'autorització</a>)</li> <li>- Documents d'identitat (Passaport, NIE, en el cas de ciutadans comunitaris document associat al NIE)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Comunicació de la defunció d'un ciutadà</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de defunció</li> <li>• Acreditació d'un interès legal i directe</li> </ul> <p><b>Petició per part del propietari/a o llogater/a, on acreditat que persones inscrites en un domicili ja no resideixen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditació del dret d'ús de la finca. En el cas de ser propietari no caldrà acreditar la titularitat si no s'oposa a la consulta de les dades</li> </ul>

## CERTIFICATS D'EMPADRONAMENT

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Certificats d'empadronament de Padró</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-282 SEDI-283</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Certificat d'empadronament individual</a> <a href="#">Certificat d'empadronament de la unitat de convivència</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet obtenir el document que certifica fefaentment l'empadronament de:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una persona en un domicili (ja sigui actual o històric, és a dir del temps de residència en diferents domicilis del municipi amb anterioritat).</li> <li>Diverses persones que conviuen en un mateix habitatge</li> </ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Secretaria – Padró
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit (o en els supòsits baixa o defunció, la persona que acrediti un interès legal i directe) o bé un/a representant degudament autoritzat/da i acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	Estar empadronat al municipi.
<b>Preu / taxa</b>	Segons les ordenances fiscals. <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificat d'empadronament automatitzat ..... Gratuït</li> <li>Certificat d'empadronament personalitzat ..... 5,00 €</li> <li>Certificat d'empadronament amb recerca de documentació 10,00 €</li> </ul>
<b>Mitjans de pagament</b>	Segons indiquin les ordenances les fiscals.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si actua en representació caldrà l'autorització i còpia dels documents d'identitat o passaport.</li> <li>Si hi ha de constar menors caldrà l'autorització del progenitor que conviu amb el menor i llibre de família</li> </ul>
<b>Vies de reclamació</b>	Les ordinàries del procediment administratiu.

## MODIFICACIÓ DE DADES PERSONALS AL PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Modificació de dades personals al Padró Municipal d'Habitants</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-369</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Modificació de dades al Padró Municipal d'Habitants</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet la modificació de les dades que consten al Padró Municipal per a persones empadronades al municipi que detectin alguna errada a les seves dades o bé actualitzar-les.
<b>Àrea que tramita</b>	Secretaria – Padró
<b>Qui el pot demanar</b>	Qualsevol persona major d'edat que estigui empadronada al municipi. (Les persones majors de 16 anys són emancipades i a nivell de padró d'habitants poden actuar com a majors d'edat; els/les menors d'edat casats també tenen la condició d'emancipats/des). Qualsevol persona major d'edat que actui, degudament autoritzada, en representació d'un/a habitant del municipi.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents:</b>	Documentació acreditativa de les dades a modificar (DNI, certificat d'estudis, etc.). La persona interessada ha de fer arribar a l'ajuntament les fotocòpies de la documentació acreditativa de les dades a modificar.

## RENOVACIÓ/CONFIRMACIÓ DE L'EMPADRONAMENT PER A PERSONES ESTRANGERES

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Renovació/confirmació de l'empadronament per a persones estrangeres</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>



<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renovar l'empadronament als estrangers no comunitaris sense permís de residència permanent.</li> <li>• Confirmar la residència als estrangers comunitaris o amb permís de residència permanent.</li> </ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Secretaria – Padró
<b>Qui el pot demanar</b>	En el cas de la renovació d'empadronament dels estrangers sense autorització de residència permanent només ho pot sol·licitar la persona interessada presencialment o el representant legal (mitjançant un document notarial o mitjançant una declaració de compareixença personal de l'interessat davant d'un funcionari públic competent). En el cas de la confirmació d'estrangers comunitaris o amb permís de residència permanent ho pot fer l'interessat o un representant autoritzat/acreditat.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	La renovació s'ha de fer, en el cas dels estrangers no comunitaris sense permís de residència, cada dos anys comptats a partir de la data d'inscripció o bé de la darrera renovació de l'empadronament. En el cas dels estrangers comunitaris o amb permís de residència, el termini que s'especifiqui al requeriment que s'envia a la persona interessada per a què es realitzi la confirmació.
<b>Requisits previs</b>	Els requisits previs són: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser estranger.</li> <li>• Estar empadronat al municipi.</li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tots els casos:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Document identificador de la persona interessada (NIE, passaport, DNI o certificat electrònic en el cas de petició via telemàtica).</li> </ul> </li> <li>• En el cas d'existència de representant:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el cas de representació, document acreditatiu de la condició de representant.</li> </ul> </li> </ul> En el cas de la renovació d'empadronament dels estrangers sense autorització de residència permanent només ho pot sol·licitar la persona interessada presencialment o un representant legal (mitjançant un document notarial, o mitjançant una declaració de compareixença personal de l'interessat davant d'un funcionari públic competent).

## VOLANT D'EMPADRONAMENT

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Volant d'empadronament</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-327 SEDI-328</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Volant d'empadronament individual</a> <a href="#">Accés al tràmit - Volant d'empadronament col·lectiu</a>
<b>Descripció</b>	Document que s'emet a efectes informatius i que conté les dades padronals d'una persona o de totes les persones empadronades en un mateix domicili, segons consta actualment a les dades del Padró Municipal d'Habitants. Es possible demanar el volant amb les dades actuals o amb les anotacions de moviments de cada interessat dins el terme municipal (històric).
<b>Àrea que tramita</b>	Secretaria – Padró
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	Estar empadronat al municipi.



<b>Preu / taxa</b>	Gratuït
<b>Dades i documents</b>	Document identificador de la persona interessada (DNI, passaport, permís de residència, llibre de família en el cas de menors de 14 anys sense DNI o certificat electrònic en el cas de petició via telemàtica). En el cas de representació, document acreditatiu de la condició de representant, i document identificador del representant i de l'interessat. En el cas de tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.



## [Participació]

### BÚSTIA D'ALCALDIA

#### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Bústia d'Alcaldia</b>
<b>ID</b>	
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	El ciutadà pot fer arribar directament a l'Alcaldia qualsevol comentari, suggeriment, queixa o consulta referent a l'ajuntament, al seu funcionament, estat del poble, etc... perquè l'Alcaldia ho tingui en compte i, si el ciutadà ho desitja, se li respongui des d'Alcaldia a la seva sol·licitud.
<b>Àrea que tramita</b>	Alcaldia / Comunicació i Participació Ciutadana
<b>Qui el pot demanar</b>	Qualsevol persona
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	No cal aportar documentació

### FITXA D'INSCRIPCIÓ AL CENS D'ENTITATS

#### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Fitxa d'inscripció al cens d'entitats</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-323</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Sol·licitud d'inscripció al cens d'entitats municipal</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet a una entitat donar-se d'alta en el cens d'entitats municipal o bé modificar les dades que sobre ella té l'ajuntament.
<b>Àrea que tramita</b>	Departament de cultura
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona degudament autoritzat/da i acreditat/da que representi l'entitat.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	- Tenir aprovats uns estatuts. - Haver fet la inscripció de l'entitat en el Registre oficial corresponent. - Tenir el NIF corresponent.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	En el cas d'alta: • Còpia dels estatuts, aprovats pel Departament de Justícia. • Còpia del NIF. • Còpia del document d'inscripció en el Registre d'Associacions. En el cas de modificació de dades: • Còpia dels documents oficials modificats (estatuts, junta...)

### JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIÓ ANUAL PER A ENTITATS

#### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Justificació de subvenció anual per a entitats</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-275 SEDI-276 SEDI-277</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Justificació de subvencions a entitats locals 2024 (esportives)</a> <a href="#">Accés al tràmit - Justificació de subvencions a entitats locals 2024 (culturals)</a>



	<a href="#">Accés al tràmit - Justificació de subvencions a entitats locals 2024 (resta d'àmbits)</a>
<b>Descripció</b>	Presentació de la documentació acreditativa per justificar una subvenció rebuda de l'ajuntament.
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees
<b>Qui el pot demanar</b>	Els representants de les entitats que han rebut una subvenció per part de l'Ajuntament
<b>Quan es pot demanar</b>	El que determinin les bases de la convocatòria de subvencions.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	El que determinin les bases de la convocatòria de subvencions.
<b>Requisits previs</b>	Haver rebut una subvenció de l'ajuntament.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Els documents a aportar en tots els casos són: - Documentació adicional que es sol·liciti en la convocatòria específica de la subvenció. - Relació de les factures pagades per l'entitat en el període corresponent a la subvenció. - Còpia digitalitzada de les factures - Còpia digitalitzada de la difusió que s'ha fet dels actes l'organització dels quals ha comptat amb el suport de l'ajuntament.

## QUEIXES, SUGGERIMENTS I PROPOSTES

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Queixes, suggeriments i propostes</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-41</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Queixes, suggeriments i propostes</a>
<b>Descripció</b>	La ciutadania pot fer arribar al seu ajuntament les queixes, suggeriments referents a temes com l'estat del carrer, enllumenat públic, infraestructures municipals, edificis privats, veïns, etc. Així com totes aquelles propostes que consideri oportunes, incloses les incidències o reclamacions sobre un servei, una actuació o una decisió municipal, o bé, les idees que ajudin a millorar el servei de l'organització.
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Documentació complementària que considereu pertinent.

## SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ ANUAL PER A ENTITATS O ASSOCIACIONS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud de subvenció anual per a entitats o associacions</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-306 SEDI-313 SEDI-314</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Model de sol·licitud de subvencions per entitats locals 2024 (àmbit cultural)</a> <a href="#">Model de sol·licitud de subvencions per entitats locals 2024 (àmbit esportiu)</a> <a href="#">Model de sol·licitud de subvencions per entitats locals 2024 (general per la resta d'àmbits)</a>
<b>Descripció</b>	Sol·licitud de subvenció per a entitats i associacions sense ànim de lucre per a la realització d'activitats, programes i projectes anuals.
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees



<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física/jurídica interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da i acreditat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	El que determinin les bases de la convocatòria de subvencions.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	El que determinin les bases de la convocatòria de subvencions.
<b>Requisits previs</b>	<p>Els previstos a les bases de cada convocatòria:</p> <p><a href="#">Bases convocatòria 2024</a></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Complir els requisits i criteris específics que consten en les Bases de la convocatòria de les subvencions.</li><li>- Les entitats han de figurar inscrites al registre municipal d'entitats i associacions ciutadanes i al registre corresponent de la Generalitat de Catalunya en el moment de la sol·licitud o bé que s'inscriguin abans del corresponent atorgament de la subvenció.</li><li>- Haver justificat suficientment les ajudes econòmiques rebudes amb anterioritat de l'ajuntament.</li></ul>
<b>Dades i documents a adjuntar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovant que justifiqui que l'entitat disposa d'una assegurança de responsabilitat civil (pòlissa i rebut).</li><li>• Projecte explicatiu del programa d'activitats anuals que l'entitat té previst dinamitzar durant l'exercici corresponent. Caldrà detallar el pressupost, incloent, en la part d'ingressos, l'import total de la subvenció que es demana i les altres fonts de finançament; mentre que, en la part de despeses, caldrà detallar totes les que estiguin relacionades amb el projecte i/o activitat.</li><li>• En cas que es sol·liciti un import superior a 10.000€, s'haurà d'incloure un certificat de l'entitat on constin les retribucions dels òrgans de direcció o administració</li><li>• Fitxa de proveïdors. Només si és la primera vegada que sol·licita la subvenció o bé han variat les dades bancàries de l'entat.</li><li>• Específicament per a les entitats esportives, la relació de jugadors/es i socis del club inscrits/es a les respectives federacions o al Consell Esportiu.</li></ul>





[Patrimoni local]

**SOL·LICITUD D'OCUPACIÓ DE LA VIA I D'ESPais PÚBLICS I/O MATERIAL**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	Sol·licitud d'ocupació de la via i d'espais públics i/o material
<b>ID</b>	<b>48</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud d'ocupació de la via i d'espais públics i/o material</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet demanar l'ocupació esporàdica de la via pública o espais públics per a dur a terme activitats diverses (actes d'entitats, festes...) Permet també demanar la cessió d'ús de materials de titularitat municipal.
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Amb antelació suficient a la utilització dels espais o dels materials o segons el reglament d'ús de la instal·lació corresponent.
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic, tret dels indicats pel propi ajuntament, en cada cas.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent Fixa (segons l'espai)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Els indicats pel propi ajuntament, en cada cas.

**SOL·LICITUD D'ÚS DE L'ESPai CINE PETIT**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	Sol·licitud d'ús de l'espai Cine Petit
<b>ID</b>	<b>SEDI-326</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit</a>
<b>Descripció</b>	Sol·licitud d'utilització d'espais en equipaments municipals, per a la celebració d'activitats culturals, esportives o de lleure.
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Amb antelació suficient a la utilització dels espais o dels materials o segons el reglament d'ús de la instal·lació corresponent.
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic, tret dels indicats pel propi ajuntament, en cada cas.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal.
<b>Mitjans de pagament</b>	Segons indiqui l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Segons indiqui el reglament d'ús d'equipaments municipals.

**SOL·LICITUD D'ÚS DEL MUSEU DE LA MEDITERRÀNIA**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	Sol·licitud d'ús de l'espai Museu de la Mediterrània
<b>ID</b>	<b>SEDI-325</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit</a>
<b>Descripció</b>	Sol·licitud d'utilització d'espais en equipaments municipals, per a la celebració



	d'activitats culturals, esportives o de lleure.
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Amb antelació suficient a la utilització dels espais o dels materials o segons el reglament d'ús de la instal·lació corresponent.
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic, tret dels indicats pel propi ajuntament, en cada cas.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal.
<b>Mitjans de pagament</b>	Segons indiqui l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Segons indiqui el reglament d'ús d'equipaments municipals.

### SOL·LICITUD D'ÚS DE L'ESPAI TER

#### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud d'ús de l'Espai Ter</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-324</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit</a>
<b>Descripció</b>	Sol·licitud d'utilització d'espais en equipaments municipals, per a la celebració d'activitats culturals, esportives o de lleure.
<b>Àrea que tramita</b>	Espai Ter
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Amb antelació suficient a la utilització dels espais o dels materials o segons el reglament d'ús de la instal·lació corresponent.
<b>Requisits previs</b>	-
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal.
<b>Mitjans de pagament</b>	Segons indiqui l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Segons indiqui el reglament d'ús d'equipaments municipals.

### SOL·LICITUD D'ÚS DE L'ESPAI COWORKING (L'ESTARTIT)

#### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud d'ús de l'espai Coworking</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-290</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit</a>
<b>Descripció</b>	Sol·licitud d'utilització de l'espai Coworking a l'Estartit <a href="#">Bases utilització espai.</a>
<b>Àrea que tramita</b>	Turisme
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	
<b>Requisits previs</b>	
<b>Preu / taxa</b>	Gratuït
<b>Mitjans de pagament</b>	
<b>Dades i documents</b>	

### SOL·LICITUD D'ÚS D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS



### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud d'ús d'instal·lacions esportives municipals</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-284</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit</a>
<b>Descripció</b>	Sol·licitud d'utilització d'espais en equipaments municipals, per a la celebració d'activitats culturals, esportives o de lleure.
<b>Àrea que tramita</b>	Servei d'Esports
<b>Qui el pot demanar</b>	Les persones físiques o jurídiques que tinguin capacitat d'obrar d'acord amb les normes civils.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Amb antelació suficient a la utilització dels espais o dels materials o segons el reglament d'ús de la instal·lació corresponent.
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic, tret dels indicats pel propi ajuntament, en cada cas.
<b>Preu / taxa</b>	Tarifes a l' <a href="#">ordenança fiscal T10</a> vigent
<b>Mitjans de pagament</b>	Segons indiqui l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Segons indiqui el reglament d'ús d'equipaments municipals.

### SOL·LICITUD D'ÚS D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS

#### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud d'ús d'equipaments municipals</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-360</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit</a>
<b>Descripció</b>	Sol·licitud d'utilització dels equipaments municipals, excepte els equipaments del <a href="#">Cine Petit</a> , <a href="#">Espai Ter</a> , <a href="#">Can Quintana-Museu de la Mediterrània</a> i <a href="#">instal·lacions esportives</a> .
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Amb antelació suficient a la utilització dels espais o dels materials o segons el reglament d'ús de la instal·lació corresponent.
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic, tret dels indicats pel propi ajuntament, en cada cas.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal.
<b>Mitjans de pagament</b>	Segons indiqui l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Segons indiqui el reglament d'ús d'equipaments municipals.



**[Personal]**

**SELECCIÓ DE PERSONAL**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Selecció de personal</b>			
<b>ID</b>	<b>50</b>			
<b>Formulari</b>	Sol·licitud específica per cada procés de selecció			
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet presentar els documents per presentar-se a la provisió de places de l'ajuntament.			
<b>Àrea que tramita</b>	Secretaria – RRHH			
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da i acreditat/da.			
<b>Quan es pot demanar</b>	Quan es faci la convocatòria.			
<b>Termini de la sol·licitud</b>	La que determinin les bases de la convocatòria.			
<b>Requisits previs</b>	Els que determinin les bases de la convocatòria.			
<b>Preu / taxa</b>	Tarifes: <a href="https://torroella-estartit.cat/ca/calendari-del-contribuent.html">https://torroella-estartit.cat/ca/calendari-del-contribuent.html</a>			
	A1	25€	C1 / C1-C2	17€
	A2	22€	C2	15€
	B	20€	AP	13€
<b>Dades i documents</b>	El que es determini en la convocatòria de la selecció.			



[Premsa i comunicació]

**CESSIÓ DE FOTOGRAFIES**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Cessió de fotografies</b>
<b>ID</b>	<b>34</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Model d'instància de cessió d'ús de fotografies municipals</a> (Turisme)
<b>Descripció</b>	Sol·licitud que poden fer persones físiques i jurídiques per demanar imatges de titularitat municipal que podran utilitzar per al seu ús, especificat en la instància.
<b>Àrea que tramita</b>	Turisme – Can Quintana Museu de la Mediterrània
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit previ.
<b>Preu / taxa</b>	Turisme: sense cost Can Quintana Museu de la Mediterrània: segons les ordenances municipals
<b>Mitjans de pagament</b>	Segons indiquin les ordenances municipals.
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació següent: • Dades identificadores de la persona (DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi.

**CONTRACTE DE PUBLICITAT MUNICIPAL**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Contracte de publicitat municipal</b>
<b>ID</b>	<b>60</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Contracte de publicitat municipal</a>
<b>Descripció</b>	Permet aparèixer en alguna de les publicacions, mitjans de comunicació i/o xarxes socials que són propietat de l'ajuntament.
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da i acreditat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit previ.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Fixa (segons el tipus de contracte)
<b>Mitjans de pagament</b>	Segons indiquin les ordenances fiscals.
<b>Dades i documents</b>	Els documents a aportar en tots els casos són: - Dades identificadores de la persona interessada (física- DNI/NIE- o jurídica - NIF-), o bé dades i autorització de la persona que la representi. En el cas de la tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.

**LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA PER A FER RODATGES O GRAVAR ESCENES**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència d'ocupació de la via pública per fer rodatges o gravar escenes</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-365</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud de permís per filmació</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet obtenir el permís municipal per ocupar la via pública amb



	la finalitat de rodar o gravar escenes en un punt determinat del municipi.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Promoció Econòmica
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Fixa (diferents tarifes)
<b>Mitjans de pagament</b>	El que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació del llistat següent: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dades identificadores de la persona interessada (DNI, NIE o passaport) o bé dades i autorització de la persona que la representi.</li><li>• Còpia del plànol de l'emplaçament que es vol ocupar.</li><li>• Pòlissa de responsabilitat civil.</li></ul>



[Protecció de dades]

**EXERCICI ELS DRETS DE PROTECCIÓ DE DADES**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Exercici els drets de protecció de dades</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-42</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Drets DPD</a>
<b>Descripció</b>	<p>Els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició són drets personalíssims, per la qual cosa només poden ser exercits per la persona afectada, per la persona que la representi legal o voluntàriament o específicament acreditada per a l'exercici del dret en qüestió.</p> <p>La sol·licitud ha de contenir el domicili de la persona interessada a efecte de notificacions. A més pot incloure altres informacions complementàries com la seva adreça de correu electrònic si desitja rebre la informació referida a les seves dades personals per aquest mitjà.</p> <p>Per a possibilitar un adequat exercici d'aquests drets serà necessari incloure aquella informació que la persona interessada consideri útil amb la finalitat de facilitar la cerca de la documentació on figurin les seves dades de caràcter personal als quals es refereixi la seva sol·licitud.</p> <p>L'entitat responsable facilitarà a la persona interessada informació relativa a les seves actuacions sobre la base de la seva sol·licitud en el termini d'un mes a partir de la recepció d'aquesta. Aquest termini podrà prorrogar-se altres dos mesos en cas necessari, tenint en compte la complexitat i nombre de sol·licituds. L'entitat responsable informará la persona interessada de qualsevol d'aquestes pròrrogues en el termini d'un mes a partir de la recepció de la sol·licitud indicant els motius de la dilació.</p> <p>Quan la persona interessada present la sol·licitud per mitjans electrònics, la informació es facilitarà per mitjans electrònics quan sigui possible, tret que la persona interessada sol·liciti que es faciliti d'una altra manera.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Secretaria
<b>Qui el pot demanar</b>	Aquest dret és de caràcter personalíssim per la qual cosa només el pot exercir la persona afectada o el seu representant legal quan l'afectat ha estat declarat incapaç per exercir els seus drets, o quan la persona afectada és menor de 14 anys, o quan la persona afectada designi voluntàriament algú que la representi.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	



[Protocol]

CASAMENT CIVIL

Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Casament civil</b>
<b>ID</b>	<b>33</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Sol·licitud per celebrar la cerimònia de casament civil a l'ajuntament.
<b>Àrea que tramita</b>	Alcaldia / Registre Civil
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada; tothom que aporti una autorització per fer el tràmit i una fotocòpia del document identificador de les persones interessades, o bé tothom que aporti poders notariais per actuar en nom de les persones interessades.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Caldrà fer la tramitació prèvia de l'expedient de matrimoni al Registre Civil, perquè faciliti a les persones interessades l'autorització necessària per al casament a l'ajuntament.</li><li>• Caldrà que la taxa s'hagi liquidat abans de la data de celebració del matrimoni.</li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Fixa (tramitació + utilització de l'espai)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació següent: <ul style="list-style-type: none"><li>• Expedient de matrimoni (facilitat pel Registre Civil)</li><li>• Fotocòpia dels documents d'identitat dels testimonis.</li><li>• Liquidació del preu públic.</li></ul>





[Recaptació]

**AJORNAMENT O FRACCIONAMENT DE TRIBUTS**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Ajornament o fraccionament de tributs</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-118</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Ajornament o fraccionament de tributs</a>
<b>Descripció</b>	<p>Aquest tràmit permet sol·licitar l'ajornament (aplaçament del termini de pagament) i/o fraccionament (pagament de la quantitat pendent en diversos terminis) dels deutes tributaris i altres de naturalesa pública a favor de l'ajuntament sempre que el seu import sigui igual o superior a 150,00 euros. Per sota d'aquest import només es concedirà el fraccionament, amb caràcter excepcional si per part de l'ajuntament es considera discrecionalment que és la única forma d'efectuar el cobrament.</p> <p>Les quantitats ajornades meritiran els interessos de demora legalment establerts.</p> <p>D'acord amb l'art. 17.4 de les Ordenances generals de gestió, inspecció i recaptació de tributs i altres ingressos de dret públic local:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Els deutes d'import entre 150,00 i 1.000,00 euros, període màxim de 6 mesos.</li><li>- Els deutes d'import entre 1.000,01 i 3.000,00 euros, període màxim d'1 any.</li><li>- Els deutes d'import entre 3.000,01 i 5.000,00 euros, període màxim de 18 mesos.</li><li>- Els deutes superiors a 5.000,01 euros, període màxim de 24 mesos.</li></ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Es pot sol·licitar durant tot l'any.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	D'acord amb l'art. 46.1 del RD 939/2005 es pot sol·licitar en qualsevol moment dins el període voluntari de pagament. En cas de trobar-se dins el període executiu, només es pot sol·licitar fins al moment en què es notifiqui l'acord d'alienació dels béns embargats.
<b>Requisits previs</b>	<p>Cal complir amb els requisits següents:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar les dificultats econòmiques o de tresoreria.</li><li>• En cas que s'hagi demanat anteriorment un altre ajornament i/o fraccionament, haver-lo complert.</li><li>• Els deutes ajornats o fraccionats s'hauran de garantir en els temes previstos en l'article 82 de la Llei general tributària. Tanmateix, es dispensarà de la constitució de garantia quan l'import de deute no superi la quantitat de 5.000 € i el sol·licitant es trobi al corrent de pagament d'altres obligacions davant l'ajuntament.</li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<p>Cal aportar la documentació següent:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditació de les dificultats econòmiques.</li><li>• Garantia (si escau, en funció de l'import del deute).</li></ul>



## BONIFICACIONS PER PAGAMENT AVANÇAT DE LA TAXA D'ESCOMBRARIES INDUSTRIALS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Bonificacions per pagament avançat de la taxa d'escombraries industrials</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-116</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud de pagament avançat de la taxa d'escombraries comercials – industrial</a>
<b>Descripció</b>	Bonificació del 3% del rebut de taxa del servei municipal de recollida, tractament i eliminació de residus de comerços, indústries i serveis si s'autoritza la domiciliació del pagament el 15 de maig de l'any de meritament de la taxa.
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	El subjecte passiu obligat al pagament de la taxa.
<b>Quan es pot demanar</b>	Per gaudir d'aquesta bonificació s'ha de sol·licitar cada any abans del dia 28 de febrer
<b>Termini de la sol·licitud</b>	El termini varia en funció del que estableixen les ordenances fiscals.
<b>Requisits previs</b>	La taxa d'escombraries industrials ha d'estar domiciliada.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Presentació de la sol·licitud

## BONIFICACIONS PER PAGAMENT AVANÇAT DE L'IBI

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Bonificacions per pagament avançat de l'IBI</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-112</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud de pagament avançat de l'IBI</a>
<b>Descripció</b>	Gaudiran d'una bonificació del 3 per cent de la quota els contribuents que sol·licitin pagar per domiciliació bancària el dia 15 de març de cada any.
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Per gaudir d'aquesta bonificació s'ha de sol·licitar cada any abans del dia 31 de gener
<b>Termini de la sol·licitud</b>	El termini varia en funció del que estableixen les ordenances fiscals.
<b>Requisits previs</b>	L'impost sobre béns immobles ha d'estar domiciliat.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Presentació de la sol·licitud

## BONIFICACIONS SOBRE IMPOSTOS, TAXES I PREUS PÚBLICS DESTINADES A PERSONES AMB MOBILITAT REDUÏDA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Bonificacions sobre impostos, taxes i preus públics destinades a persones amb mobilitat reduïda</b>
<b>ID</b>	<b>73</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet sol·licitar: • Impost de Vehicles de Tracció Mecànica (IVTM): Estaran exempts d'aquest impost els vehicles per a persones de mobilitat reduïda la tara dels quals no sigui superior a 350 kg i que, per construcció, no



	<p>puguin aconseguir en el pla una velocitat superior a 45 km/h, projectats i construïts especialment (i no merament adaptats) per a l'ús de persones amb alguna disfunció o incapacitat física.</p> <p>Les exempcions previstes en aquest apartat i no s'aplicaran en els subjectes passius beneficiaris de les mateixes per a més d'un vehicle simultàniament.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Taxa per l'estacionament de vehicles de tracció mecànica a les vies públiques municipals: Estaran exempts de la taxa regulada per aquesta ordenança de l'estacionament de vehicles de tracció mecànica de més de dues rodes a les vies públiques d'aquest municipi en règim d'estacionament regulat, dins les zones determinades els vehicles de minusvàlids degudament identificats amb la targeta d'aparcament de vehicles per a persones amb discapacitat i mobilitat reduïda.</li><li>• Taxa per les entrades de vehicles a través de voreres i les reserves de la via pública per a aparcament, càrrega i descàrrega de mercaderies (gual): S'aplicarà una bonificació del 100% en la quota de la taxa als aprofitaments dels quals en siguin titulars persones de mobilitat reduïda.</li></ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impost de Vehicles de Tracció Mecànica (IVTM): Els subjectes passius hauran de sol·licitar la seva concessió fins el 31 de desembre de l'any anterior a la meritació de l'impost, indicant les característiques del vehicle, la seva matrícula i la causa del benefici.</li><li>• Taxa per l'estacionament de vehicles de tracció mecànica a les vies públiques municipals: Durant tot l'any</li><li>• Taxa per les entrades de vehicles a través de voreres i les reserves de la via pública per a aparcament, càrrega i descàrrega de mercaderies (gual): La sol·licitud de bonificació s'haurà de presentar davant l'ajuntament, abans del 8 d'abril.</li></ul>
<b>Termini de la sol·licitud</b>	El termini varia en funció del que estableixen les ordenances fiscals.
<b>Requisits previs</b>	Resolució administrativa que reconegui el grau i vigència de la minusvalidesa i la condició de mobilitat reduïda. Per poder gaudir de les bonificacions establertes a les ordenances de cada tribut serà necessari estar al corrent de pagament amb l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<p>Cal aportar la següent documentació:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En general: Dades identificadores de la persona interessada (DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi. En cas de tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.</li><li>• En particular:<ul style="list-style-type: none"><li>- Impost de Vehicles de Tracció Mecànica (IVTM): Per poder gaudir d'aquesta exempció, els interessats hauran d'aportar el certificat de la minusvalidesa emès per l'òrgan competent, signar una declaració on s'especifiqui que el vehicle serà conduït per la persona amb discapacitat o bé serà destinat al seu transport i indicar les característiques del vehicle, la seva matrícula i la causa del benefici.</li><li>- Taxa per l'estacionament de vehicles de tracció mecànica a les vies públiques municipals: Vehicles de minusvàlids degudament identificats amb la targeta d'aparcament de vehicles per a persones amb discapacitat i mobilitat reduïda.</li></ul></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Taxa per les entrades de vehicles a través de voreres i les reserves de la via pública per a aparcament, càrrega i descàrrega de mercaderies (gual):</li> <li>· Còpia de la resolució administrativa que reconegui el grau i vigència de la minusvalidesa i la condició de mobilitat reduïda.</li> <li>· Còpia de document acreditatiu de la vinculació del minusvàlid amb l'espai sobre el que es sol·licita la llicència.</li> </ul>
--	---

## BONIFICACIONS SOBRE IMPOSTOS, TAXES I PREUS PÚBLICS DESTINADES A PERSONES AMB UNA MINUSVALIDESA D'UN GRAU IGUAL O SUPERIOR AL 33 PER CENT

### Fitxa del tràmit

Nom del tràmit	Bonificacions sobre impostos, taxes i preus públics destinades a persones amb una minusvalidesa d'un grau igual o superior al 33 per cent
ID	75
Formulari	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
Descripció	<p>Aquest tràmit permet sol·licitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impost de Vehicles de Tracció Mecànica (IVTM): Estaran exempts d'aquest impost els vehicles matriculats a nom de minusvàlids per al seu ús exclusiu, aplicant-se l'exempció, mentre es mantinguin les circumstàncies, tant als vehicles conduïts per persones amb discapacitat com a aquells destinats al seu transport. Es consideren persones amb minusvalidesa aquelles que tinguin aquesta condició legal en un grau igual o superior al 33 per 100, o que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa. Les exempcions previstes en aquest apartat no s'aplicaran en els subjectes passius beneficiaris de les mateixes per a més d'un vehicle simultàniament.</li> <li>• Taxa per l'expedició de documents administratius: Estaran exempts de la taxa per l'expedició de documents administratius els certificats d'exempció de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica sol·licitats pels titulars del vehicle que tenen reconeguda una minusvalidesa igual o superior al 33%</li> <li>• Preus públics 2. Àrea d'educació – Escola municipal d'adults Descompte d'un 30% en la matrícula dels cursos de l'Escola municipal d'adults per a persones amb un 33% de minusvalidesa o més.</li> </ul>
Àrea que tramita	<p>Serveis Econòmics:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impost de Vehicles de Tracció Mecànica (IVTM)</li> <li>• Taxa per l'expedició de documents administratius</li> </ul> <p>Àrea d'educació:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preus públics 2. Àrea d'educació – Escola municipal d'adults</li> </ul>
Qui el pot demanar	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
Quan es pot demanar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impost de Vehicles de Tracció Mecànica (IVTM): Els subjectes passius hauran de sol·licitar la seva concessió fins el 31 de desembre de l'any anterior a la meritació de l'impost, indicant les característiques del vehicle, la seva matrícula i la causa del benefici.</li> <li>• Taxa per l'expedició de documents administratius: Durant tot l'any</li> <li>• Preus públics 2. Àrea d'educació – Escola municipal d'adults Es pot demanar en el període de preinscripció (setembre) i al llarg del curs quan l'alumne s'incorpori.</li> </ul>
Termini de la sol·licitud	El termini varia en funció del que estableixen les ordenances fiscals.



<b>Requisits previs</b>	Tenir reconeguda una minusvalidesa igual o superior al 33% per l'òrgan competent. Per poder gaudir de les bonificacions establertes a les ordenances de cada tribut serà necessari estar al corrent de pagament amb l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la següent documentació: <ul style="list-style-type: none"><li>• En general: Dades identificadores de la persona interessada (DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi. En cas de tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.</li><li>• En particular:<ul style="list-style-type: none"><li>- Impost de Vehicles de Tracció Mecànica (IVTM) i Taxa per l'expedició de documents administratius: Per poder gaudir d'aquesta exempció, els interessats hauran d'aportar el certificat de la minusvalidesa emès per l'òrgan competent, signar una declaració on s'especifiqui que el vehicle serà conduït per la persona amb discapacitat o bé serà destinat al seu transport i indicar les característiques del vehicle, la seva matrícula i la causa del benefici.</li><li>- Preus públics 2. Àrea d'educació – Escola municipal d'adults Per poder gaudir del descompte s'haurà d'acreditar mitjançant certificat de reconeixement de grau de l'ICASS.</li></ul></li></ul>



## BONIFICACIÓ DE LA TAXA D'ESCOMBRARIES URBANES PER A PERSONES AMB UNA MINUSVALIDESA D'UN GRAU IGUAL O SUPERIOR AL 65 PER CENT

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Bonificació de la taxa d'escombraries per a persones amb gran invalidesa</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-114</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud de bonificació de la taxa d'escombraries per a persones amb gran invalidesa</a>
<b>Descripció</b>	<p>Bonificació del 30% en la quota íntegra de la taxa per la recollida, transport i eliminació d'escombraries als subjectes passiu, el cònjuge i descendents de primer grau del subjecte passiu i les persones arrendatàries (obligades segons el contracte d'arrendament a fer el pagament íntegre d'aquesta taxa) amb un grau de disminució reconegut superior al 65% i compleixin amb els límits de renda i empadronament al domicili que s'indica tot seguit:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Que tinguin reconeguda gran invalidesa o tinguin un 65% o més grau de discapacitat emès per la Generalitat de Catalunya.</li><li>- Que l'import de la darrera base imposable de l'IRPF sigui inferior a 1,5 IPREM.</li><li>- Que el subjecte passiu i la persona amb gran invalidesa en el cas que no sigui el subjecte passiu estiguin empadronats a l'habitatge</li></ul> <p>La bonificació es concedirà a petició de l'interessat i es mantindrà mentre no variïn les circumstàncies familiars ni l'ordenança en aquest punt. Els beneficiaris hauran de comunicar qualsevol alteració a l'Ajuntament.</p> <p>En el cas de no autoritzar la consulta de dades telemàtiques caldrà aportar la documentació justificativa cada any.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Segons les ordenances fiscals
<b>Termini de la sol·licitud</b>	El termini per a la presentació de la sol·licitud serà abans del 31 de gener de l'any de meritament de la taxa
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tenir reconeguda gran invalidesa o tenir un 65% o més grau de discapacitat emès per la Generalitat de Catalunya.</li><li>• Que l'import de la darrera base imposable de l'IRPF sigui inferior a 1,5 IPREM.</li><li>• Que el subjecte passiu i la persona amb gran invalidesa, en el cas que no sigui el subjecte passiu, estiguin empadronats a l'habitatge.</li><li>• Per poder gaudir de les bonificacions establertes a les ordenances de cada tribut serà necessari estar al corrent de pagament amb l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.</li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En cas que s'oposi a la consulta de dades, caldrà acreditar la titularitat de la finca, els ingressos i el volant d'empadronament.</li><li>• En cas que la persona sol·licitant sigui la persona arrendatària haurà de presentar també el contracte d'arrendament.</li><li>• En cas que actuï com a representant, el poder o acta de representació, inscripció al REPRESENTA o model d'autorització)</li><li>• Quan les persones sol·licitants siguin les persones arrendatàries i s'estimi la bonificació, es farà la devolució prèvia presentació del rebut original conforme s'ha abonat íntegrament l'import de la taxa.</li></ul>



## BONIFICACIONS DE LA TAXA D'ESCOMBRARIES URBANES PER A PERSONES MAJORS DE 65 ANYS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Bonificacions sobre impostos, taxes i preus públics destinades a persones majors de 65 anys</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-113</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud bonificació taxa d'escombraries per majors de 65 anys</a>
<b>Descripció</b>	<p>Bonificació del 30% en la quota íntegra de la taxa per la recollida, transport i eliminació d'escombraries per als subjectes passius i les persones arrendatàries (obligades segons el contracte d'arrendament a fer el pagament íntegra d'aquesta taxa) que siguin majors de 65 anys i compleixin amb els llindars de renda i nombre de persones empadronades al domicili que s'indica tot seguit.</p> <p>La bonificació es concedirà a petició de l'interessat i es mantindrà mentre no variïn les circumstàncies familiars ni l'ordenança en aquest punt. Els beneficiaris hauran de comunicar qualsevol alteració a l'Ajuntament.</p> <p>En el cas de no autoritzar la consulta de dades telemàtiques caldrà aportar la documentació justificativa cada any.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona propietària/usufructuària de la finca o persona arrendatària obligada segons el contracte d'arrendament al pagament de la taxa
<b>Quan es pot demanar</b>	Segons els ordenances fiscals
<b>Termini de la sol·licitud</b>	31 de gener de l'any de meritament de la taxa
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Que constin empadronades a l'habitatge una persona de més de 65 anys o una persona de més de 65 anys i una altra de més de 60 anys. Poden haver-hi més persones si tenen un grau de minusvalidesa igual o superior al 65%</li><li>- Que la suma de la darrera base imposable de l'IRPF sigui inferior a:<ul style="list-style-type: none"><li>o 1,30 IPREM (Indicador Públic de Renta a Efectes Múltiples), pel cas d'un sol empadronat</li><li>o 2,25 IPREM, pel cas de dos empadronats</li></ul></li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- En cas que s'oposi a la consulta de les dades, caldrà acreditar la titularitat de la finca, els ingressos, el grau de disminució i el volant de convivència</li><li>- Si el sol·licitant és l'arrendatari caldrà aportar el contracte del dret d'ús</li><li>- En cas que actuï com a representant, el poder o acta de representació, inscripció al <a href="#">REPRESENTA</a> o <a href="#">model d'autorització</a></li><li>- Quan les persones sol·licitants siguin les persones arrendatàries i s'estimi la bonificació, es farà la devolució prèvia presentació del rebut original conforme s'ha abonat íntegrament l'import de la taxa.</li></ul>



## BONIFICACIÓ DE L'IBI PER A FAMÍLIES NOMBRESES

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Bonificació de l'impost de béns immobles per ser titular de família nombrosa</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-85</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud de bonificació de l'IBI per família nombrosa</a>
<b>Descripció</b>	<p>Bonificació del 50 per cent en la quota íntegra de l'impost de l'IBI de la vivenda habituals per als subjectes passius que ostentin la condició de titulars de família nombrosa.</p> <p>La bonificació es concedirà a petició de l'interessat i es mantindrà mentre no variïn les circumstàncies familiars ni l'ordenança en aquest punt. Els beneficiaris hauran de comunicar qualsevol alteració a l'Ajuntament.</p> <p>En el cas de no autoritzar la consulta de dades telemàtiques caldrà aportar la documentació justificativa cada any.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	El titular del rebut de l'IBI i que tingui el títol de família nombrosa.
<b>Quan es pot demanar</b>	Segons les ordenances fiscals
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Presentació de la sol·licitud abans del 31 de gener de l'any de meritament de l'impost.
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estar en possessió del títol de família nombrosa vigent</li><li>• Que els ingressos de la unitat familiar siguin inferiors a 38.000 euros</li><li>• Que la finca objecta de la petició sigui la vivenda habitual del sol·licitant i de totes les persones que consten en el títol de família nombrosa i que pugui demostrar una antiguitat mínima de 2 anys de residència a la finca. S'entén per habitatge habitual aquell que consta en el padró municipal d'habitants.<ul style="list-style-type: none"><li>○ En el cas de trasllat de tots els membres de la família a un nou habitatge adquirit com a domicili familiar habitual, s'acceptarà una antiguitat mínima de 2 anys al municipi.</li><li>○ En el cas de trasllat forçós a un habitatge de lloguer per problemes greus de mobilitat d'algun membre de la família nombrosa, es podrà sol·licitar la bonificació de l'habitatge en propietat, en el qual han d'haver estat empadronats tots els membres que consten en el títol de família nombrosa, com a mínim, durant els 2 anys anteriors al trasllat. La bonificació estarà condicionada a informe del departament de Serveis Socials</li></ul></li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Autoritzar a l'ajuntament a sol·licitar les dades de l'IRPF a l'Agència Tributària. Aportació del títol o certificat de família nombrosa que inclogui tots els membres de la família nombrosa.

## APLICACIÓ DE LA QUOTA DIFERENCIADA PER COMPOSTATGE A LA TAXA D'ESCOMBRARIES URBANES

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Aplicació de la quota diferenciada a la taxa d'escombraries per compostatge casolà</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-115</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud d'aplicació de la quota diferenciada a la taxa d'escombraries per compostatge casolà</a>
<b>Descripció</b>	<p>Quota diferenciada a la taxa per la recollida, transport i eliminació d'escombraries per tots aquells ciutadans que tributin per aquest concepte i estiguin adherits al projecte de compostatge casolà.</p> <p>Es concedirà a petició de l'interessat i amb l'informe favorable del Consell Comarcal del Baix Empordà. Es mantindrà mentre no variïn les circumstàncies</p>





	que motiven la petició o no hi hagi informe contrari per part del Consell Comarcal. Els beneficiaris hauran de comunicar qualsevol alteració a l'Ajuntament.
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona propietària/usufructuària de la finca que estiguin adherits al projecte de compostatge casolà del Consell Comarcal del Baix Empordà.
<b>Quan es pot demanar</b>	Segons ordenances fiscals
<b>Termini de la sol·licitud</b>	El termini de presentació de la sol·licitud serà fins el 30 de setembre perquè tingui efecte l'exercici següent.
<b>Requisits previs</b>	Estar adherit al projecte de compostatge casolà del Consell Comarcal del Baix Empordà i tributar a la taxa d'escombraries urbanes municipal.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	

## CERTIFICACIÓ DE BÉNS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Certificació de béns</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-119</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet sol·licitar un certificat dels béns/impostos a nom del subjecte passiu o cotitular que consten en els diversos padrons municipals de l'ajuntament, a instància del subjecte passiu o cotitular.
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	Ser subjecte passiu o cotitular dels impostos, taxes o preus públics.
<b>Preu / taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Exempts: - Els certificats sol·licitats pels serveis socials. - Els certificats emesos com a documentació preceptiva en els procediments de sol·licitud d'assistència jurídica gratuïta.
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Dades identificadores de la persona interessada (DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi. En cas de tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.

## CERTIFICAT DE PAGAMENT D'UN TRIBUT MUNICIPAL

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Certificat de pagament d'un tribut municipal</b>
<b>ID</b>	<b>80</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Certificat de l'estat del pagament d'impostos, taxes i preus públics que emet l'ajuntament a instància de la persona interessada.
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any



<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	Ser subjecte passiu o cotitular dels impostos, taxes o preus públics.
<b>Preu / taxa</b>	La taxa que estableixi l'ordenança fiscal. Fixa Exempts: - Els certificats sol·licitats pels serveis socials. - Els certificats emesos com a documentació preceptiva en els procediments de sol·licitud d'assistència jurídica gratuïta.
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Dades identificadores de la persona interessada (DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi. En cas de tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.

## DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Devolució d'ingressos indeguts</b>
<b>ID</b>	<b>169</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet sol·licitar la devolució dels ingressos indeguts realitzats amb motiu de les obligacions tributàries o del pagament de sancions. Així mateix, quan la persona obligada consideri que la presentació d'una autoliquidació ha donat lloc a un ingrés indegut pot instar la seva rectificació per tal d'obtenir la devolució d'aquest ingrés.
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	En qualsevol moment, sempre que no hagin transcorregut 4 anys des de la data en què es va efectuar l'ingrés indegut o des de la data en què es reconeix el dret a sol·licitar la devolució d'ingressos, d'acord amb l'art. 66 de la Llei 58/2003.
<b>Requisits previs</b>	Ser obligat tributari dels impostos, taxes o preus públics.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació del llistat següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentació sol·licitud</li> <li>• Dades identificadores de la persona interessada (física- DNI/NIE o jurídica- CIF), o bé, dades i autorització de la persona que la representi. En el cas de la tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.</li> <li>• Rebut original del què es sol·licita la devolució.</li> </ul>

## DEVOLUCIÓ PARCIAL IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA PER BAIXA DEFINITIVA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Devolució parcial de l'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica per baixa definitiva</b>
<b>ID</b>	<b>170</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica



	<a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	L'impost sobre vehicles de tracció mecànica (IVTM) grava la titularitat dels vehicles aptes per circular per les vies públiques: turismes, furgonetes, autobusos, camions, tractors, remolcs, semiremolcs, ciclomotors, motocicletes, etc. La quota d'IVTM es prorrataja per trimestres naturals en els supòsits següents: - Baixa definitiva del vehicle (pels trimestres que resten per transcórrer en el moment d'anotar la baixa al Registre de Trànsit). - Baixa temporal per sostracció o robatori del vehicle (pels trimestres que resten per transcórrer en el moment d'anotar la baixa al Registre de Trànsit). Quan ja s'ha pagar el rebut anual de l'impost, es pot demanar la devolució dels trimestres corresponents. La devolució es farà per transferència bancària.
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica propietària del vehicle o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Fins a 4 anys des del pagament del rebut de IVTM.
<b>Requisits previs</b>	El vehicle ha de constar de baixa definitiva o baixa temporal per sostracció al Registre de Trànsit. El rebut ha de constar pagat. El contribuent ha d'estar al corrent de pagament amb l'ajuntament.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació del llistat següent: • Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE o jurídica-CIF), o bé, dades i autorització de la persona que la representi. En el cas de la tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic. • Certificat de titularitat del compte bancari.

## DIPÒSIT O DEVOLUCIÓ D'AVAL

### Fitxa del tràmit

Nom del tràmit	Dipòsit o devolució d'aval
<b>ID</b>	<b>171</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	L'aval és un document que expedeix una entitat bancària com a garantia del pagament d'un concepte. Aquest concepte avalat pot ser per una licitació, per llicències o permisos d'obres o d'urbanització o per respondre del pagament d'un deute.
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	Qualsevol persona física o jurídica que hagi de dipositar/recollir un aval en relació a un expedient de l'ajuntament.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	En qualsevol moment.
<b>Requisits previs</b>	En el dipòsit de l'aval s'ha d'aportar l'aval original. No s'admet la presentació telemàtica. L'aval ha de ser a favor de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí, ha d'indicar clarament quin concepte s'està avalant i ha de complir els següents requisits: - durada: fins que l'ajuntament autoritzi la seva devolució - renúncia expressa al benefici d'excussió



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- compromís de pagament al primer requeriment per part de l'ajuntament</li> <li>- ha d'estar inscrit al Registre especial d'aval.</li> </ul> <p>Per a la devolució d'un aval prèviament s'ha de tenir la resolució que aprova la devolució. Si la persona que recull l'aval no és el propi interessat ha de presentar la seva autorització.</p>
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Per al dipòsit, l'aval original.</li> <li>• Per a la devolució, resolució on s'aprova la devolució de l'aval.</li> </ul>

## DOMICILIACIÓ DE TRIBUTS, TAXES I PREUS PÚBLICS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Domiciliació de tributs, taxes i preus públics</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-123</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Domiciliació de tributs, taxes i preus públics</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet sol·licitar la domiciliació bancària del pagament d'impostos i taxes municipals, així com la baixa o modificació de la domiciliació bancària existent.
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	L'obligat al pagament o bé un representant degudament autoritzat/a o acreditat/a pot ordenar la domiciliació de rebuts de cobrament periòdic en un compte del qual en sigui el titular o en un compte d'un altre titular que, sense ser-ne l'obligat, n'autoritzi el pagament.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Els rebuts de cobrament periòdic es poden domiciliar fins 2 mesos abans de l'inici del període voluntari de cobrament.
<b>Requisits previs</b>	<p>Cal complir els requisits següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Els rebuts de cobrament periòdic es poden domiciliar fins 2 mesos abans de l'inici del període voluntari de cobrament.</li> <li>• Es podran ordenar domiciliacions a entitats financeres de la zona única de pagaments en euros (SEPA).</li> <li>• En els rebuts de cobrament periòdic, la domiciliació té una validesa indefinida, mentre l'ordenant no l'anul·li o traslladi a un altre compte o entitat i notifiqui aquest fet a l'ajuntament.</li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<p>Cal aportar la documentació següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona interessada (DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi. En el cas de la tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.</li> <li>• Identificació del tribut a domiciliar.</li> <li>• Número de compte bancari (IBAN).</li> </ul>

## DUPLICAT DE REBUT

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Duplicat de rebut</b>
<b>ID</b>	<b>86</b>
<b>Formulari</b>	<p>Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica</p> <p><a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a></p>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet la sol·licitud d'un duplicat d'un rebut com a justificació del pagament.
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics



<b>Qui el pot demanar</b>	El titular de l'impost, taxa o preu públic o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	Ser titular de l'impost, taxa o preu públic o bé un representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Mitjans de pagament</b>	-
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació del llistat següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>Dades identificadores de la persona interessada (DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi. En el cas de la tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.</li> </ul>

## FITXA DE PROVEÏDOR

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Fitxa de proveïdor</b>
<b>ID</b>	<b>87</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Model d'instància de fitxa de proveïdor</a> <a href="#">Model d'instància de fitxa de proveïdor – castellà</a> <a href="#">Model d'instància de fitxa de proveïdor – anglès</a>
<b>Descripció</b>	Fitxa que conté les dades de l'interessat/da per al pagament de les factures que ha presentat a l'ajuntament.
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit previ.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	No cal aportar documentació.

## IMPOST SOBRE L'INCREMENT DE VALOR DELS TERRENYS DE NATURALESA URBANA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Suspensió de la declaració-autoliquidació de la plusvàlua</b>
<b>ID</b>	
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet complir amb l'obligació dels subjectes passius de comunicar a l'ajuntament les transmissions d'immobles dintre de l'àmbit territorial del municipi, d'acord amb l'art. 110.1 del RDL 2/2004 i l'art. 11.2 de l'OF 104 sense haver d'autoliquidar o sol·licitar la liquidació d'aquest tribut. En data 26 d'octubre de 2021, el Ple del Tribunal Constitucional declara la inconstitucionalitat i nul·litat dels articles 107.1, segon paràgraf, 107.2.a) i 107.4 del RDL 2/2004. Aquesta declaració d'inconstitucionalitat i nul·litat suposa la seva expulsió de l'ordenament jurídic, deixant un buit normatiu sobre la determinació de la base imposable de l'impost sobre l'increment de valor de naturalesa urbana que impedeix la liquidació, comprovació, recaptació i revisió d'aquest tribut local i,



	<p>per tant, la seva exigibilitat. Per tant, continua essent obligatori per als subjectes passius comunicar a l'ajuntament la transmissió d'immobles però no es podrà autoliquidar ni liquidar aquest tribut que romandrà en suspens fins que no es resolgui aquesta situació d'excepcionalitat generada per la sentència del 26/10/2021 del Tribunal Constitucional.</p> <p>En cas que s'hagi de tramitar el canvi de nom de l'immoble/s objecte/s de transmissió perquè no s'hagi tramitat prèviament des de notaria, l'àrea de cadastre de l'ajuntament contactarà amb la/l'interessat/da per si calgués aportar documentació complementària.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	<p>D'acord amb els articles 110.2 del RDL 2/2004 i 11.3 de l'OF 104, aquesta declaració-liquidació haurà de ser presentada en els següents terminis, a comptar des de la data en la que es produeix la meritació de l'impost:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quan es tracti d'actes entre vius, el termini serà de trenta dies hàbils.</li> <li>• Quan es tracti d'actes per causa de mort, el termini serà de sis mesos prorrogables fins a un any a sol·licitud del subjecte passiu.</li> </ul>
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit previ.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<p>Cal aportar la documentació següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona interessada (DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi. En el cas de la tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.</li> <li>• Còpia simple d'escriptura de notaria.</li> </ul>

## IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica</b>
<b>ID</b>	<b>163</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Autoliquidació alta impost de vehicles de tracció mecànica</a>
<b>Descripció</b>	<p>L'impost sobre vehicles de tracció mecànica (IVTM) grava la titularitat dels vehicles aptes per circular per les vies públiques, ja siguin turismes, furgonetes, autobusos, camions, tractors, remolcs, semiremolcs, ciclomotors, motocicletes, etc.</p> <p>És imprescindible fer el pagament de l'autoliquidació d'aquest impost per matricular un vehicle nou i donar-lo d'alta a les bases de dades de la Prefectura Provincial de Trànsit i de l'Institut Municipal d'Hisenda.</p> <p>També caldrà fer l'autoliquidació en el cas d'altres de vehicles que es trobin en situació de baixa temporal a Trànsit.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica propietària del vehicle o bé un representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	En qualsevol moment abans de matricular el vehicle.
<b>Requisits previs</b>	Cal presentar la fitxa tècnica del vehicle.
<b>Preu / taxa</b>	Segons les Ordenances Fiscals. Es paga d'acord amb els trimestres que queden fins acabar l'any, incloent el trimestre en què es produeix l'alta.
<b>Dades i documents</b>	<p>Cal aportar la documentació següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona interessada (DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi. En el cas de la tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.</li> </ul>



	• Fitxa tècnica del Vehicle
--	-----------------------------

## RECLAMACIONS CONTRA ACTES TRIBUTARIS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Reclamacions contra actes tributaris</b>
<b>ID</b>	<b>88</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Tramitació de reclamacions contra els impostos i taxes locals.
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Els subjectes passius i, si escau, els responsables dels tributs, així com els obligats a efectuar l'ingrés de dret públic que es tracti.</li><li>• Qualsevol una altra persona els interessos legítims de la qual i directes resultin afectats per l'acte administratiu de gestió.</li><li>• Els representants degudament acreditats.</li></ul>
<b>Quan es pot demanar</b>	Depèn de l'impost o taxa que es reclami.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Llevat de les reclamacions contra actes de gestió censal (IBI, IAE i IVTM). El recurs de reposició s'interposarà dintre el termini d'un mes comptat des del següent al de la notificació expressa de l'acte objecte de recurs o al de finalització del període d'exposició pública dels corresponents padrons de contribuents o obligats al pagament.
<b>Requisits previs</b>	La sol·licitud ha de contenir les dades següents: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom i cognoms o raó social o denominació completa, número d'identificació fiscal i domicili de l'interessat. En el cas que s'actui per mitjà de representant, s'ha d'incloure la seva identificació completa.</li><li>• Òrgan davant el qual es formula el recurs o la reclamació o se sol·licita l'inici del procediment.</li><li>• Acte administratiu o actuació que s'impugna o que és objecte de l'expedient, data en què es va dictar, número de l'expedient o clau alfanumèrica que identifiqui l'acte administratiu objecte d'impugnació i altres dades que hi facin referència que es considerin convenientes, així com la pretensió de l'interessat.</li><li>• Domicili que l'interessat assenyala als efectes de notificacions.</li><li>• Lloc, data i signatura de l'escrit o la sol·licitud.</li><li>• Qualsevol altre d'establert en la normativa aplicable.</li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Documentació justificativa al fet que es reclama.



[Registre general]

**AL-LEGACIONS, RECURSOS O APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ SOBRE UN EXPEDIENT**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Al·legacions, recursos o aportació de documentació sobre un expedient</b>
<b>ID</b>	<b>19</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet als interessats la presentació d'al·legacions i/o la interposició de recursos administratius, així com aportar algun document més referent a un expedient en tràmit o bé donar resposta a un requeriment fet per l'ajuntament adjuntant-hi les dades o els documents que els hi reclamen.
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Es pot presentar en qualsevol moment.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Per a la presentació d'al·legacions: el termini varia en funció del procediment de què es tracti. En termes generals, el termini és de 15 dies des de la recepció de la notificació. Per a la presentació de recursos: el termini genèric és d'1 mes a partir de l'endemà de la notificació de la resolució, tenint en compte, però, el que esmenti la pròpia resolució.
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	En el cas de presentació d'al·legacions o interposició de recursos s'hauran d'aportar els documents 1 i 2. En el cas d'aportar algun document més referent a un expedient en tràmit o bé donar resposta a un requeriment fet per l'ajuntament s'hauran d'aportar els documents 1, 3 i 4. Relació de documents: 1. Dades identificadores de la persona interessada (física-DNI/NIE), dades i autorització de la persona que la representi, si és el cas. 2. Documentació que es vulgui adjuntar per a l'al·legació o recurs. 3. Documentació que es reclama per part de l'ajuntament perquè s'esmeni la sol·licitud. 4. Documentació que es vulgui incorporar a l'expedient en qualsevol moment anterior al tràmit d'audiència.

**AUTORITZACIÓ DE REPRESENTACIÓ PER UN TRÀMIT MUNICIPAL**

**Fitxa del tràmit 185**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Autorització de representació per un tràmit municipal</b>
<b>ID</b>	<b>185</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Model d'autorització</a>
<b>Descripció</b>	Model per a l'autorització de representació que es pot adjuntar a qualsevol tràmit municipal. Aquest document no dono lloc a una petició. És un document auxiliar en una petició o comunicació concreta.
<b>Àrea que tramita</b>	Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana
<b>Qui el pot demanar</b>	Persona física major de 18 anys o bé una entitat, organisme o persona jurídica.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha





<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació següent: - NIF, NIE o passaport de la persona que cedeix la representació. En el cas de que aquesta representi a una empresa o entitat caldrà que porti els poder de representació. - NIF, NIE o passaport de la persona autoritzada

## CITA AMB UN CÀRREC ELECTE O TÈCNIC MUNICIPAL

### Fitxa del tràmit

Nom del tràmit	Cita amb càrrec electe o tècnic municipal
<b>ID</b>	<b>35</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Aquesta sol·licitud us permet demanar cita perquè us atengui un càrrec electe (alcalde, regidor) o un tècnic municipal.
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	No cal aportar documentació

## CÒPIES COMPULSADES DE DOCUMENTS MUNICIPALS

### Fitxa del tràmit

Nom del tràmit	Còpies compulsades de documents municipals
<b>ID</b>	<b>38</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Consisteix en l'emissió del duplicat d'un document original que estigui en poder de l'ajuntament, compulsat o autenticat per aquest ajuntament. Les còpies demanades telemàticament o per correu postal les haurà de recollir la persona sol·licitant a les dependències municipals.
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees
<b>Qui el pot demanar</b>	Qualsevol persona interessada en la còpia del document o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Segons ordenances municipals Fixa (per pàgina)
<b>Mitjans de pagament</b>	Segons indiquin les ordenances municipals.
<b>Dades i documents</b>	No cal aportar documentació.



## EXPEDICIÓ DE CERTIFICATS, CÒPIES O DUPLICATS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Expedició de certificats, còpies o duplicats</b>
<b>ID</b>	<b>45</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtenir la còpia de documents que formen part d'un expedient administratiu.</li> <li>• Obtenir la certificació expressa d'un acte, resolució o acord dels òrgans de govern que s'hagi produït a l'ajuntament (Junta de Govern Local, Ple,...).</li> <li>• Obtenir el document que certifica que una determinada persona o empresa externa contractada ha prestat o presta serveis a l'ajuntament en unes determinades dates, segons consta en l'expedient de personal o de contractació.</li> </ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees
<b>Qui el pot demanar</b>	Qualsevol persona interessada en l'expedient i/o tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	En termes generals es podrà demanar durant tot l'any. Per supòsits concrets haurà d'estar a la normativa específica reguladora.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	En termes generals no n'hi ha. Per supòsits concrets haurà d'estar a la normativa específica reguladora.
<b>Requisits previs</b>	Cal complir els requisits següents: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tots els casos, s'haurà de tenir la condició d'interessat en l'expedient o bé actuar mitjançant representació degudament acreditada.</li> <li>• En el cas de sol·licitud del certificat de serveis prestats a l'ajuntament, s'haurà de prestar o haver prestat serveis a l'ajuntament.</li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent Fixa (segons el tipus de certificats, còpies o duplicats)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació del llistat següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona interessada (física-DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi.</li> <li>• Dades identificadores de la resolució/acte/expedient sobre el que es presenta la sol·licitud i concreció de la petició que es realitza.</li> </ul>

## INSTÀNCIA GENÈRICA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Instància genèrica</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-43</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet presentar una sol·licitud a l'ajuntament quan no existeixi un tràmit específic que s'adapti a la vostra necessitat.
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees
<b>Qui el pot demanar</b>	Qualsevol persona
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit previ.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	No cal aportar documentació.



## RENÚNCIA I DESISTIMENT DE SOL·LICITUDS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Renúncia i desistiment de sol·licituds</b>
<b>ID</b>	<b>49</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet sol·licitar la renúncia o desistiment de procediments iniciats per ciutadans, empreses o entitats
<b>Àrea que tramita</b>	Totes les àrees
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da i acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Referència de l'expedient o sol·licitud original.</li><li>Compte bancari en el cas de possibles abonaments.</li></ul>

## REPRESENTA – Apud Acta

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>REPRESENTA</b>
<b>ID</b>	<b>166</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Sol·licitud d'inscripció de representació</a> <a href="#">Acceptació de la representació</a> <a href="#">Sol·licitud de baixa d'una representació</a>
<b>Descripció</b>	<p>El tràmit es du a terme dins <a href="http://www.eacat.cat">www.eacat.cat</a> apartat REPRESENTA.</p> <p>És un registre electrònic d'apoderaments comú que el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya posa a disposició de les entitats locals de Catalunya. Està connectat amb el Consell General del Notariat.</p> <p>Aquest registre és compartit per a tots ells; és a dir, no es tracta d'un registre individual o independent, fet que comporta la corresponsabilitat en el tractament de les dades de caràcter personal que hi consten.</p> <p>El Registre Electrònic d'Apoderaments, creat per la Llei 39/2015 (article 6), permet fer constar les representacions que els ciutadans, professionals i empreses atorguen a tercers per actuar en el seu nom davant de les Administracions Públiques.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana
<b>Qui el pot demanar</b>	Qualsevol persona física major de 18 anys i totes les persones jurídiques.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Dades identificadores de la persona poderdant i del/de la representant. <ul style="list-style-type: none"><li>Física: DNI/NIE o passaport</li><li>Jurídica: NIF i acta de poders (si és el cas)</li></ul>



[Serveis socials]

**SOL·LICITUD INFORME DE SITUACIÓ DE VULNERABILITAT ECONÒMICA**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	Sol·licitud informe de situació de vulnerabilitat econòmica per a la tramitació de la tarifa social del cànon de l'aigua (ACA)
<b>ID</b>	<b>SEDI-125</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud informe de situació de vulnerabilitat econòmica per a la tramitació de la tarifa social del cànon de l'aigua (ACA)</a>
<b>Descripció</b>	
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis socials
<b>Qui el pot demanar</b>	
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	•
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	•

**SOL·LICITUD D'INFORME MUNICIPAL D'ARRELAMENT SOCIAL**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Informe municipal d'arrelament social</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-120</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit d'informe arrelament social</a>
<b>Descripció</b>	<p>Aquest tràmit permet obtenir l'informe que acredita els supòsits de l'arrelament social de la persona estrangera no comunitària (i/o dels altres membres de la seva unitat familiar i/o de convivència) per a la tramitació d'una autorització de residència temporal per circumstàncies excepcionals.</p> <p>En aquest informe ha de constar el temps de permanència de la persona interessada en el seu domicili, els mitjans de vida de què disposi, el seu grau de coneixement de les llengües que s'utilitzin, la inserció en les xarxes socials del seu entorn, els programes d'inserció sociolaboral d'institucions públiques o privades en què hagi participat i tots els altres aspectes que puguin servir per determinar el seu grau d'arrelament.</p> <p>Des de l'ajuntament s'analitza la documentació, es fa entrevista a la persona interessada, i s'elabora la proposta d'informe municipal que s'enviarà a la Direcció General per a la Immigració juntament amb la sol·licitud, i de la documentació requerida.</p> <p>La Direcció General per a la Immigració, una vegada recollida i valorada tota la documentació emetrà l'Informe d'arrelament social favorable o desfavorable en funció que s'acrediti suficientment la integració social de la persona interessada.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis socials
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona estrangera no comunitària que vulgui sol·licitar una autorització de residència temporal per circumstàncies excepcionals per raons d'arrelament social o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	<p>Cal complir els requisits següents:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acreditar una permanència continuada a Espanya durant un període mínim de tres anys.</li><li>2. No tenir antecedents penals a Espanya ni al país d'origen.</li><li>3. Disposar de mitjans de vida suficients (disposar d'un contracte de treball</li></ol>



	<p>signat pel treballador/a i l'empresari/ària en el moment de la sol·licitud, la durada del qual no sigui inferior a un any, excepte si l'ajuntament recomana que s'eximeixi la persona estrangera de la necessitat de tenir un contracte de treball (*).</p> <p>4. Acreditar el grau de coneixement de les llengües oficials.</p> <p>5. En cas que hi hagi fills en edat escolar, cal que aquests estiguin escolaritzats.</p> <p>(*) Situacions per les quals poden estar exempts de presentar contracte de treball per demanar l'Autorització de residència per arrelament social:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Persones sense contracte però amb mitjans de vida.</li><li>• Estrangers cònjuges de residents legals amb rendes suficients.</li><li>• Estrangers majors de 65 anys amb fills amb residència legal.</li><li>• Estrangers fins a 22 anys amb pares residents legals.</li><li>• Estrangers majors de 22 anys excepcionalment si acrediten ser estudiants amb pares residents legals.</li><li>• Estrangers amb fills menors d'edat fruit d'una relació anàloga a la conjugal amb ciutadans espanyols o estrangers residents legals.</li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<p>Cal aportar la documentació següent:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sol·licitud d'informe d'arrelament (GENCAT).</li><li>• Dades identificadores de la persona interessada (original i fotocòpia del passaport), o bé dades i autorització de la persona que la representi.</li><li>• Documentació acreditativa de permanència mínima de 3 anys en territori espanyol (certificats o volants d'empadronament, així com qualsevol altre document oficial).</li><li>• Documentació acreditativa de disposar de mitjans de vida (contracte de treball de durada no inferior a un any, certificacions bancàries, llibreta bancària, comprovants d'enviament de diners al seu país d'origen, etc).</li><li>• Documentació acreditativa del coneixement de la llengua (qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya).</li><li>• Documentació acreditativa de la inserció en les xarxes socials del seu entorn, els programes d'inserció sociolaboral d'institucions públiques o privades en què hagi participat i tots els altres aspectes que puguin servir per determinar el seu grau d'arrelament (pertinença a organitzacions, entitats, ONG, associacions).</li><li>• Documentació que acrediti que els fills/es menors (si en té) estan matriculats/des en un centre d'educació proper al lloc de residència.</li><li>• Documentació que acrediti que disposa de cobertura sanitària dins del sistema públic o privat.</li><li>• Qualsevol altra documentació que, al vostre criteri, sigui determinant de la vostra integració social en els termes que indica l'article 124.2 del Reial decret 557/2011, de 20 d'abril.</li></ul>



## SOL·LICITUD D'AJUT ECONÒMIC D'URGÈNCIA SOCIAL

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud d'ajut econòmic d'urgència social</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-82 SEDI-83</b>
<b>Formulari</b>	<p><a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud d'ajut per a material escolar (no vigent)</a>  <a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud d'ajut per targeta moneder 2024</a>  Sol·licitud d'ajut per a l'espai de lleure (La Llongada) (no vigent)  Altres ajuts instància genèrica  <a href="#">Accés al tràmit</a>  <a href="#">Presentació presencial</a></p>
<b>Descripció</b>	<p>Aquest tràmit permet la sol·licitud d'ajut econòmic que tenen com a objecte pal·liar les necessitats següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajuts a allotjaments temporals i/o de lloguer en casos d'extrema necessitat i situacions d'emergència social o alt risc social.</li> <li>• Ajudes per a l'adquisició, reparació i adaptació d'ulleres per prescripció facultativa de la sanitat pública.</li> <li>• Ajudes per a medicaments sempre que sigui per prescripció mèdica, excloses les taxes.</li> <li>• Ajudes per a ortopèdies i pròtesis per prescripció mèdica que no estiguin cobertes pel sistema sanitari.</li> <li>• Desplaçaments per rebre atenció sociosanitària que no estigui coberta pel sistema sanitari.</li> <li>• Ajudes al transport sempre que els desplaçaments estiguin motivats per a activitats de formació.</li> <li>• Ajudes per a alimentació i necessitats bàsiques de subsistència.</li> <li>• Ajudes per a llars d'infants.</li> <li>• Ajudes per garantir els subministraments bàsics en funció de la subvenció rebuda per contracte programa a través del Consell Comarcal del Baix Empordà.</li> </ul> <p>Ajuts sotmesos a convocatòries específiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajuts extraordinaris per a material escolar.</li> <li>• Ajuts per a activitats d'estiu (El nostre estiu).</li> <li>• Ajuts per a l'espai de lleure (La Llongada).</li> <li>• Ajuts targeta moneder</li> </ul> <p>Altres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajudes per a l'atenció de situacions d'urgent i greu necessitat que no puguin ser ateses per cap dels conceptes contemplats en els epígrafs anteriors o per qualsevol altre tipus de prestació o ajuda; en aquests casos, la quantia de l'ajuda s'ha d'ajustar a la necessitat plantejada.</li> <li>• Ajuts a transeünts per a transport (bitllets de bus).</li> </ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Socials
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da i acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any, a excepció dels ajuts extraordinaris per a material escolar, per a activitats d'estiu i per a l'espai de lleure.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Durant tot l'any, a excepció dels ajuts extraordinaris per a material escolar, per a activitats d'estiu i per a l'espai de lleure.
<b>Requisits previs</b>	Estar empadronat al municipi.
<b>Dades i documents</b>	<p>Cal aportar la documentació següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona (DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi.</li> <li>• Última declaració de renda de la unitat familiar corresponent a l'exercici vigent o documentació acreditativa dels ingressos de la unitat familiar durant l'exercici que es sol·licita l'ajut.</li> <li>• Declaració responsable d'ingressos de la unitat familiar segons model en cas</li> </ul>



	<p>de no poder acreditar situació econòmica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extractes bancaris dels últims sis mesos dels comptes de tots els membres de la unitat familiar.</li> </ul>
--	---

## SOL·LICITUD DE REONEIXEMENT DE LA SITUACIÓ DE DEPENDÈNCIA I DEL DRET A LES PRESTACIONS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud de reconeixement de la situació de dependència i del dret a les prestacions</b>
<b>ID</b>	
<b>Formulari</b>	<p><a href="#">Model d'instància de sol·licitud de la dependència</a>  <a href="#">Model d'instància de declaració responsable</a>  <a href="#">Model d'instància de revisió del grau de dependència</a>  <a href="#">Model d'instància de comunicació de canvis de dades de dependència</a>  <a href="#">Model d'instància de reclamació contra la resolució de dependència</a>  <a href="#">Model d'instància de trasllat d'expedient de dependència entre CCAA</a></p>
<b>Descripció</b>	<p>La dependència és un estat de caràcter permanent en què es troben les persones que, per raons derivades de l'edat, la malaltia o la discapacitat i relacionades amb la manca o pèrdua d'autonomia física, mental, intel·lectual o sensorial, necessiten l'atenció d'una altra persona o ajuts importants per realitzar les activitats bàsiques de la vida diària.</p> <p>El reconeixement oficial de la situació de dependència en algun dels graus establerts és un requisit bàsic per accedir a les prestacions econòmiques i de serveis socials reconegudes per la Llei de la dependència.</p> <p>Va dirigit a les persones que es trobin en situació de dependència que vulguin accedir a les prestacions econòmiques i de serveis socials reconegudes per la Llei de la dependència.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	<p>Serveis Socials L'expedeix la Generalitat.</p>
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da i acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	<p>No n'hi ha</p> <p>En la comunicació de canvis de dades, la persona sol·licitant i/o els seus familiars o tutors legals, tenen la responsabilitat de comunicar a l'Administració els canvis relacionats amb la seva sol·licitud de reconeixement de dependència immediatament després que es produeixin o tan aviat com sigui possible.</p> <p>La sol·licitud de trasllat de l'expedient entre comunitats autònomes es realitzarà quan la persona canvi de domicili i aquest canvi impliqui una modificació de Comunitat Autònoma.</p>
<b>Requisits previs</b>	<p>Per sol·licitar la dependència cal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Residir al territori espanyol i haver-ho fet com a mínim durant cinc anys.</li> <li>• Dos dels cinc anys de residència al territori espanyol hauran de ser immediatament anteriors a la data de presentació de la sol·licitud.</li> </ul> <p>Per sol·licitar la revisió del grau de dependència, cal que des de la data de la valoració anterior cal que s'hagi produït un canvi (millora o empitjorament) en la situació de dependència amb una evolució de sis mesos a la qual s'hagin aplicat les mesures terapèutiques i rehabilitadores i que a criteri mèdic estigui en situació d'estabilització.</p>
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sol·licitud de la dependència: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dades personals i administratives:</li> </ul> </li> <li>• NIE de la persona sol·licitant, que ha d'estar vigent (els menors de 18 anys també tenen l'obligació de presentar el NIE).</li> <li>• Acreditació de la representació legal per la qual s'actua.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>· NIE de la persona representant legal, si escau, que haurà d'estar vigent.</li><li>· Resolució judicial, en cas d'incapacitació i acta d'acceptació de tutela que ho acrediti.</li><li>· Certificat històric d'empadronament que justifiqui 5 anys de residència en territori espanyol, dels quals 2 anys han de ser immediatament anteriors a la data de presentació d'aquesta sol·licitud, en cas que aquests períodes de residència no quedin acreditats a Catalunya. Per als menors de cinc anys el període de residència s'exigeix a qui exerceixi la seva guarda i custòdia. (Si ha residit 5 anys a Catalunya a comptar des de l'any 2006, no cal que presenti cap certificat d'empadronament.)</li><li>· D'acord amb l'habilitació legal establerta en la disposició addicional 7a de la Llei 2/2014, no cal aportar: DNI/NIF de la persona sol·licitant, del representant legal (si escau) o NIF de l'entitat tutelar.</li><li>· Persones d'altres estats part de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu i Suïssa:<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Document d'identitat.</li><li>&gt; Certificat registre de ciutadà de la Unió (es tracta d'un mer tràmit administratiu i no s'exigeix cinc anys en aquest registre).</li><li>&gt; Volant d'empadronament històric que justifiqui cinc anys de residència en territori espanyol, dels quals dos anys han de ser immediatament anteriors a la data de presentació d'aquesta sol·licitud. Per als menors de 5 anys el període de residència s'exigeix a qui exerceixi la seva guarda i custòdia.</li></ul></li><li>· Familiars de ciutadans de la UE, d'altres estats part de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu i Suïssa:<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Targeta de règim comunitari.</li><li>&gt; Certificat de resident expedit per la Direcció General de Policia que certifica si una persona estrangera és resident legal o no a l'Estat espanyol, i en el seu cas, el temps que porta residint.</li><li>&gt; Volant d'empadronament històric que justifiqui cinc anys de residència en territori espanyol, dels quals dos anys han de ser immediatament anteriors a la data de presentació d'aquesta sol·licitud. Per als menors de 5 anys el període de residència s'exigeix a qui exerceixi la seva guarda i custòdia.</li></ul></li><li>· Persones estrangeres que no són de la UE (extracomunitaris):<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Autorització de residència (NIE).</li><li>&gt; Certificat de resident expedit per la Direcció General de Policia que certifica si una persona estrangera és resident legal o no a l'Estat espanyol, i en el seu cas, el temps que porta residint.</li><li>&gt; Volant d'empadronament històric que justifiqui cinc anys de residència en territori espanyol, dels quals dos anys han de ser immediatament anteriors a la data de presentació d'aquesta sol·licitud. Per als menors de 5 anys el període de residència s'exigeix a qui exerceixi la seva guarda i custòdia.</li></ul></li><li>- Targeta vermella:</li><li>· Les persones sol·licitants de protecció internacional, mentre tenen en tràmit la seva petició d'asil, tenen presumpció de residència i treball i disposen de l'anomenada targeta vermella. Per tant, aquesta targeta és suficient i indica un NIE.</li><li>- Dades de salut:<ul style="list-style-type: none"><li>· Informe de salut original de menys de 2 anys on constin els diagnòstics vinculats amb la dependència, segons el MODEL 1 adjunt a l'imprès de sol·licitud. Aquest informe ha de ser formalitzat, datat i signat pel/per la metge/essa de capçalera, pediatre/a o altres especialistes. En cas d'estar ingressat en una residència o un centre sociosanitari, l'ha de sol·licitar als serveis mèdics del centre. En cas d'estar vinculat a la xarxa de la discapacitat, als serveis mèdics, si n'hi ha. En cas d'estar vinculat a la xarxa de salut mental, al/a la psiquiatre/a de salut mental de referència o als serveis mèdics de les unitats on està ingressat/da.</li></ul></li><li>- Documentació específica:</li></ul>
--	---





	<ul style="list-style-type: none"><li>· En cas de persona amb discapacitat que hagi estat valorada fora de Catalunya: certificat de persona amb discapacitat amb barem de necessitat de tercera persona.</li><li>· En cas de persona emigrant retornada espanyola, documentació acreditativa d'aquesta condició mitjançant certificat expedit per la subdelegació del Govern.</li><li>• Sol·licitud de la revisió del grau de dependència:<ul style="list-style-type: none"><li>- És convenient que la persona sol·licitant presenti, juntament amb la sol·licitud de revisió del grau de dependència, la Declaració responsable (amb les dades per calcular la seva capacitat econòmica) i una còpia de la documentació següent:<ul style="list-style-type: none"><li>· Acreditació de la representació legal per la qual s'actua.</li><li>· NIE de la persona representant legal, si escau, que haurà d'estar vigent.</li><li>· Resolució judicial, en cas d'incapacitació i acta d'acceptació de tutela que ho acrediti.</li><li>· Informe de salut, segons el MODEL 1 adjunt a l'imprès de sol·licitud, on constin els diagnòstics de salut o la situació nova que justifiquen la revaloració.</li><li>· D'acord amb l'habilitació legal establerta en la disposició addicional 7a de la Llei 2/2014, no cal aportar: DNI/NIF de la persona sol·licitant, del representant legal (si escau) o NIF de l'entitat tutelar.</li></ul></li></ul></li><li>• Sol·licitud de la reclamació contra la resolució de dependència:<ul style="list-style-type: none"><li>- NIE de la persona representant legal, si escau.</li><li>- Acreditació de la representació legal per la qual s'actua.</li><li>- Resolució judicial, en cas d'incapacitació i acta d'acceptació de tutela que ho acrediti.</li><li>- Informe mèdic, que es desconeixia en el moment de fer la valoració o que no s'han tingut en compte.</li><li>- Informe social, si escau.</li><li>- Altres documents que es cregui convenient.</li><li>- D'acord amb l'habilitació legal establerta en la disposició addicional 7a de la Llei 2/2014, no cal aportar: DNI/NIF de la persona representant legal o NIF de l'entitat tutelar.</li></ul></li><li>• Comunicació de canvis de dades:<ul style="list-style-type: none"><li>- És convenient que la persona sol·licitant presenti juntament amb el formulari de modificació de les dades i/o situació de la persona en situació de dependència, la declaració responsable (amb les dades per calcular la seva capacitat econòmica), i una còpia de la documentació següent:<ul style="list-style-type: none"><li>· Acreditació de la representació legal per la qual s'actua.</li><li>· NIE de la persona representant legal, si escau.</li><li>· Resolució judicial, en cas d'incapacitació i acta d'acceptació de tutela que ho acrediti.</li><li>· Informe social.</li><li>· Altres documents que es cregui convenient.</li><li>· D'acord amb l'habilitació legal establerta en la disposició addicional 7a de la Llei 2/2014, no cal aportar: DNI/NIF de la persona representant legal o NIF de l'entitat tutelar, si escau.</li></ul></li></ul></li><li>• Sol·licitud de trasllat d'expedient entre comunitats autònomes:<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificat d'empadronament, corresponent a la nova adreça.</li><li>- NIE de la persona en situació de dependència (els menors de 18 anys també tenen l'obligació de presentar el NIE).</li><li>- Acreditació de la representació legal per la qual s'actua.</li><li>- NIE de la persona representant legal.</li><li>- Resolució judicial, en cas d'incapacitació i acta d'acceptació de tutela que ho acrediti.</li></ul></li></ul>
--	---



	- D'acord amb l'habilitació legal establerta en la disposició addicional 7a de la Llei 2/2014, no cal aportar: DNI/NIF de la persona en situació de dependència, de la persona representant legal o NIF de l'entitat tutelar, si escau.
--	---

## SOL·LICITUD DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud del Servei d'atenció domiciliària</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-124</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Sol·licitud SAD</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet la sol·licitud del servei d'atenció domiciliària. Es tracta del conjunt d'actuacions que configuren el nivell mínim d'atenció a la persona i/o unitat de convivència dins del propi domicili. Aquestes actuacions tenen un caràcter assistencial, preventiu, socioeducatiu i de suport. Es dirigeix fonamentalment a la cura de la persona atesa, a la cura de la llar i a promoure la integració en el seu entorn. El servei està contingut dins del pla d'atenció social individual i/o familiar i compren les actuacions previstes en el pla de treball amb la persona sol·licitant i/o nucli familiar.
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Socials
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da i acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Durant tot l'any.
<b>Requisits previs</b>	Estar empadronat al municipi.
<b>Preu / taxa</b>	-
<b>Dades i documents</b>	<p>Cal aportar la documentació del llistat següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llibre de família si hi ha menors</li> <li>• Documentació mèdica o de salut, informes mèdics o documentació justificativa de la situació actual</li> <li>• Document justificatiu de la situació d'habitatge</li> <li>• Altra documentació justificativa de la situació de personal</li> </ul> <p>En cas de no autoritzar a la consulta de les dades telemàtiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grau de discapacitat (si ho ha declarat al formulari)</li> <li>• Acreditació de títol de família monoparental o nombrosa (si ho ha declarat al formulari)</li> <li>• Volant d'empadronament de la unitat de convivència</li> <li>• Ingressos fiscals dels membres de la unitat familiar durant l'exercici que es sol·licita l'ajut o declaració de renda</li> <li>• Certificat d'estar al corrent amb les obligacions tributàries amb l'Ajuntament, Agència tributària i la Seguretat social</li> </ul>

## SOL·LICITUD D'AJUT ECONÒMIC PER A ACTIVITATS D'ESTIU

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud d'ajut per a activitats d'estiu</b>
<b>ID</b>	<b>195</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Model d'instància d'ajut per a activitats d'estiu</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet la sol·licitud d'ajut econòmic que tenen com a objecte pal·liar les necessitats per poder accedir a les activitats d'estiu (El nostre estiu).
<b>Àrea que tramita</b>	Serveis Socials



<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da i acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	
<b>Termini de la sol·licitud</b>	De l'11 de maig al 12 de juny de 2023
<b>Requisits previs</b>	Estar empadronat al municipi. XXXXXXXX
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<p>Cal aportar la documentació següent:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dades identificadores de la persona (DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi.</li><li>• Última declaració de renda de la unitat familiar corresponent a l'exercici vigent o documentació acreditativa dels ingressos de la unitat familiar durant l'exercici que es sol·licita l'ajut.</li><li>• Declaració responsable d'ingressos de la unitat familiar segons model en cas de no poder acreditar situació econòmica.</li><li>• Extractes bancaris dels últims sis mesos dels comptes de tots els membres de la unitat familiar.</li><li>• Llibre de família</li><li>• Fotocòpia de la inscripció en l'activitat/entitat del nostre municipi</li><li>• Consentiment de la resta de membres de la unitat de convivència per la consulta de les dades. <a href="#">Model de formulari.</a></li></ul>



[Transparència]

**SOL·LICITUD D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA**

**Fitxa del tràmit**

Nom del tràmit	Sol·licitud d'accés a la informació pública
ID	51
Formulari	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
Descripció	<p>Aquest tràmit permet exercir el dret d'accés a la informació pública –tant a títol individual com en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda– de què disposa l'ens.</p> <p>La sol·licitud es pot presentar per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la identitat, la informació sol·licitada, una adreça de contacte (preferentment electrònica) a efectes de comunicacions i la forma en què es prefereix accedir a la informació sol·licitada. Tot i que no és necessari que es motivi la sol·licitud d'accés a la informació ni cal que es tingui un interès personal, si s'exposa els motius pels quals es sol·licita aquests podran ser tinguts en compte a l'hora de resoldre la sol·licitud.</p> <p>El dret d'accés a la informació pública es pot exercir a partir dels 16 anys i només pot ser denegat o restringit si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici per a la seguretat pública; la investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries; el secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, si el secret o la confidencialitat són establerts per una norma amb rang de llei; el principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva; els drets dels menors d'edat; la intimitat i els altres drets privats legítims o per al secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial.</p> <p>En el cas que es tracti d'informació que contingui dades personals, es pot donar accés a la informació, amb la prèvia ponderació raonada de l'interès públic en la divulgació i els drets de les persones afectades.</p>
Àrea que tramita	Totes les àrees
Qui el pot demanar	La persona física, major de 16 anys, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica que estigui legalment constituïda. L'accés dels interessats als documents dels procediments administratius en tràmit es regeix pel que determina la legislació sobre règim jurídic i procediment administratiu. En el cas de les matèries que tenen establert un règim d'accés especial, aquest accés es regulat per llur normativa específica, i amb caràcter supletori, per la Llei 19/2014.
Quan es pot demanar	Durant tot l'any
Termini de la sol·licitud	No n'hi ha
Requisits previs	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificació del sol·licitant.</li><li>• Concreció de la informació que es sol·licita.</li><li>• Adreça de contacte, preferentment electrònica, a efectes de comunicacions.</li><li>• Si pertoca, la modalitat que prefereixi per a accedir a la informació sol·licitada.</li></ul>
Preu / taxa	Accés a la informació pública: sense cost. Expedició de còpies i transposició a formats diferents de l'original: segons l'ordenança fiscal corresponent. Fixa (per còpia)
Mitjans de pagament	Els establerts per la normativa reguladora.
Dades i documents	No cal adjuntar-hi cap document llevat que la informació que es pretengui obtenir contingui dades personals de tercers, que no tinguin empara legal d'accés, per tant, caldrà en aquest cas annexar el consentiment exprés i signat del titular de les dades.



[Seguretat ciutadana]

COLÒNIES DE GATS

Fitxa del tràmit

Nom del tràmit	Sol·licitud de gestió d'una colònies de gats
ID	SEDI-368
Formulari	<a href="#">Accés al tràmit – Sol·licitud per gestionar colònies de gats</a>
Descripció	Tràmit per col·laborar amb l'ajuntament en el programa de gestió i control de colònies de gats urbanes mitjançant el sistema CER, i sol·licitar ser alimentador/alimentadora autoritzat.
Àrea que tramita	Unitat de Territori i Sostenibilitat
Qui el pot demanar	Qualsevol persona major de 18 anys i que estigui censada al municipi.
Quan es pot demanar	Durant tot l'any
Termini de la sol·licitud	No n'hi ha
Requisits previs	<ul style="list-style-type: none"> <li>No haver estat sancionat/da per infringir la normativa en matèria animal.</li> <li>Signar el document de compromís per al compliment de les pautes i normes de treball per als/a les alimentadors/des.</li> </ul>
Preu / taxa	Sense cost
Dades i documents	<p>Cal aportar la documentació següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE o passaport- o jurídica -NIF-) o bé dades i autorització de la persona que la representi. En el cas de la tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.</li> <li>Plànol de situació i emplaçament de la finca.</li> <li>Autorització del propietari de la finca, si no és la persona sol·licitant.</li> </ul>

LLICÈNCIA DE GUAL

Fitxa del tràmit

Nom del tràmit	Llicència de gual
ID	SEDI-81
Formulari	<a href="#">Accés al tràmit – Sol·licitud de llicència de gual</a>
Descripció	<p>Petició d'alta, baixa o modificació de llicència per a l'ús restringit de la via pública (vorera), per a l'entrada i sortida de vehicles privats, ja sigui en edificis o bé en solars i/o espais en obres:</p> <p>En cas de concessió de la llicència, tant la construcció del gual com de la seva senyalització és a càrrec del titular, així com el seu manteniment. De la mateixa manera, si es sol·licita la baixa, la reposició de la vorera i la retirada de la placa corresponent, és a càrrec de l'interessat.</p> <p>Cada any caldrà fer efectiu el pagament de la taxa corresponent del gual.</p>
Àrea que tramita	Seguretat ciutadana
Qui el pot demanar	La <b>persona propietària de la finca</b> on es sol·licita la llicència de gual, o la <b>persona que acrediti l'ús</b> de l'esmentada finca.
Quan es pot demanar	Durant tot l'any
Termini de la sol·licitud	No n'hi ha
Requisits previs	Disposar del dret d'ús de la finca
Preu / taxa	Sense cost
Dades i documents	<ul style="list-style-type: none"> <li>En cas que s'oposi a la consulta de les dades de titularitat de la finca, el títol de propietat o dret.</li> <li>En cas que no sigui propietari però disposi d'un dret d'ús, el document justificatiu de l'acreditació, juntament amb l'autorització del propietari.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>En cas que actui com a representant, el poder o acta de representació, inscripció al <a href="#">REPRESENTA</a> o <a href="#">model d'autorització</a>)</li> </ul> <p>Si sol·licita alta o renovació de la placa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Llicència d'activitat en cas de tractar-se d'un establiment o local.</li> <li>Plànols de situació i emplaçament amb la superfície ocupada i mides del gual</li> <li>Justificant del pagament de la taxa (<a href="#">accés a les ordenances fiscals vigents</a>)</li> </ul> <p>Si sol·licita modificació de llicència:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentació justificativa (canvi de titular, ampliació de metres, etc.).</li> </ul> <p>Si sol·licita la baixa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Placa de gual (original)</li> <li>Declaració, en cas excepcional que no es disposi de la placa o denúncia de robatori (si es dona el cas)</li> </ul>
--	---

## SOL·LICITUD DE RETIRADA DE VEHICLES DE LA VIA PÚBLICA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud de retirada de vehicle de la via pública</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-84</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Sol·licitud retirada de vehicle de la via pública</a>
<b>Descripció</b>	Comunicat que es fa a l'ajuntament perquè retiri de la via pública un vehicle abandonat. Aquest tràmit pot suposar la reclamació al propietari del vehicle dels costos de retirada i de l'estada del vehicle al dipòsit municipal.
<b>Àrea que tramita</b>	Seguretat ciutadana
<b>Qui el pot demanar</b>	Qualsevol ciutadà que detecti un vehicle abandonat
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	-
<b>Preu / taxa</b>	-
<b>Dades i documents</b>	

## LLICÈNCIA PER A LA TINENÇA O CONDUCCIÓ DE GOSSOS POTENCIALMENT PERILLOSOS

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència per a la tinença o conducció de gossos potencialment perillosos</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-370</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Llicència per a la tinença de gossos potencialment perillosos</a>
<b>Descripció</b>	<p>Per tenir o passejar un gos potencialment perillós cal una llicència administrativa que emet l'ajuntament del municipi on el gos resideix habitualment i on ha d'estar censat. Aquesta llicència té un període de validesa de 5 anys.</p> <p>Per obtenir o renovar aquesta llicència cal que us adreceu a l'ajuntament.</p> <p><b>He de tornar a demanar la llicència municipal si canvio de domicili?</b></p> <p>La llicència té una vigència de 5 anys i és vàlida per a tot l'Estat espanyol. Si un gos potencialment perillós canvia de municipi, cal sol·licitar la baixa al cens del municipi on residia i l'alta a l'ajuntament del nou municipi.</p>



	<p><b>Puc demanar una llicència per a passejar gossos potencialment perillosos que no siguin de la meua propietat?</b></p> <p>En el cas que una persona sol·liciti una llicència per poder passejar gossos potencialment perillosos que no són de la seva propietat (passejadors de gossos, voluntaris d'una protectora d'animals, personal de residències canines...), cal sol·licitar la llicència de conducció de gossos potencialment perillosos a l'ajuntament on està empadronat.</p> <p>La persona sol·licitant ha de presentar tota la documentació (certificat mèdic, antecedents penals, declaració responsable), però en el cas de la pòlissa s'haurà d'assegurar que el propietari o la propietària del gos (si són passejadors de gossos) o el titular del nucli zoològic (protectora d'animals, residències canines,...) tenen contractada una pòlissa que cobreixi la totalitat dels gossos potencialment perillosos que es passegen.</p> <p>En aquest cas, les mesures de seguretat són les mateixes que per als propietaris de gossos potencialment perillosos.</p> <p>Els gossos considerats potencialment perillosos a Catalunya són:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Els que pertanyen a les races o als creuaments següents: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akita inu, American bully*, Bullmastiff, Dòberman, Dog argentí, Dog de Bordeus, Fila brasileiro, Mastí napolità, Pit bull terrier, Gos de presa canari (o dog canari), Rottweiler, Staffordshire bullterrier (també conegut com a Staff anglès. Origen: Anglaterra), Terrier staffordshire americana (també conegut com a Am Staff. Origen: EUA), Tosa japonès (Tosa inu)</li> </ul> </li> </ol> <p>*American bully: raça creada a la dècada dels anys 90 mitjançant el creuament de diverses races com Pit Bull Terrier, Terrier Staffordshire americana i, probablement, Staffordshire Bull Terrier i English Bulldog. Tot i que no està inclosa a la Llei 10/1999, de 30 de juliol, sobre la tinença de gossos considerats potencialment perillosos, atès que descendeix de creuaments de races de gossos potencialment perillosos, al Registre general d'animals de companyia se l'hi considera.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Altres races de gossos amb aquesta consideració si així ho determinen les ordenances municipals dels ajuntaments.</li> <li>3. Gossos que han tingut episodis d'agressions a persones o a altres gossos, si així ho declara l'ajuntament corresponent.</li> <li>4. Gossos que han estat ensinistrats per a l'atac i la defensa.</li> </ol>
<b>Àrea que tramita</b>	Seguretat ciutadana
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona propietària d'un animal de companyia
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Per demanar la llicència per a la tinença i conducció en espais públics d'un gos considerat potencialment perillós, no hi ha termini.
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscripció del gos en el registre censal municipal</li> <li>- Ser major d'edat. Cal acreditar-ho amb el DNI, passaport o carnet de conduir.</li> <li>- Certificat negatiu d'antecedents penals, d'acord amb l'article 3 del Decret 170/2002, d'11 de juny i en relació amb els delictes que s'hi esmenten.</li> <li>- Certificat de capacitat física i aptitud psicològica l'acord amb l'article 3 del decret 170/2002, d'11 de juny.</li> <li>- No haver estat sancionat/da per infraccions greus o molt greus d'acord amb l'article 3 del Decret 170/2002, d'11 de juny.</li> <li>- Acreditació d'haver formalitzat una assegurança de responsabilitat civil per danys a tercers amb una cobertura no inferior a 150.253 €, la qual ha de tenir una vigència mínima d'un any i ha de fer referència a les dades d'identificació de l'animal.</li> <li>- Fer el pagament de la taxa per a l'expedició de la llicència municipal per a la tinença i conducció de gossos considerats potencialment perillosos.</li> </ul>



<b>Preu / taxa</b>	Tramitació o renovació de la llicència de tinença i/o conducció de gossos potencialment perillosos	39,50 €
	Modificació de la llicència per a la tinença i/o conducció de gossos potencialment perillosos	14,80 €
<b>Mitjans de pagament</b>	Segons indiquin les ordenances les fiscals.	
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dades identificadores de la persona interessada (física -DNI/NIE- o jurídica -NIF-), o bé dades i autorització de la persona que la representi.</li> <li>- Si es modifiquen les dades de domicili de l'animal, volant d'empadronament del propietari en el nou domicili.</li> <li>- Una fotografia actual mida carnet de la persona interessada.</li> <li>- Certificat de penals, emès pels òrgans competents del Ministeri de Justícia conforme no s'ha estat condemnat/da per delictes d'homicidi, lesions, tortures, contra la llibertat o contra la integritat moral, la llibertat sexual i la salut pública, associació amb banda armada o de narcotràfic, així com no estar privat/da per resolució judicial del dret a la tinença d'animals potencialment perillosos. [Imprès "Petición al Registro Central de Penados y Rebeldes de información de antecedentes a través de organismos públicos", en cas que ho sol·liciti l'ajuntament amb autorització del sol·licitant; hi ha un model formalitzat de petició del Ministeri de Justícia].</li> <li>- En el cas que el sol·licitant hagués estat objecte d'una sanció administrativa de suspensió temporal de la llicència per a la tinença d'animals potencialment perillosos o del certificat de capacitat d'ensinistrament, haurà de presentar una declaració d'haver complert totalment aquesta sanció.</li> <li>- Còpia de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil (indicant el núm. de xip del gos) i rebut acreditatiu del seu pagament (cobertura de l'assegurança no inferior a 150.253€).</li> <li>- Certificat de capacitat física i aptitud psicològica (emès pels centres de reconeixement per a l'obtenció o revisió de permisos de conduir autoritzats pel Departament de Sanitat i Seguretat Social, després de comprovar que es reuneixen els requisits de capacitat física i aptitud psicològica).</li> <li>- Acreditació de la identificació de l'animal mitjançant microxip a través de fotocòpia de la inscripció en el registre d'animals domèstics o fotocòpia de la cartilla sanitària on apareixen les dades de l'animal i el codi d'identificació.</li> </ul>	

## SOL·LICITUD DE LA TARGETA D'ARMES

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud de targeta d'armes</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-371</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Sol·licitud de targeta d'armes</a>
<b>Descripció</b>	<p>Tràmit pel qual es regularitza la possessió i l'ús d'una arma d'aire comprimit, classificada com a arma reglamentada de 4a categoria, fora del domicili del/de la titular. Es documenta cada titular i arma amb la corresponent targeta d'armes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Targeta tipus A: de les armes incloses en la categoria 4.1; només s'hi poden documentar sis armes i la validesa és de cinc anys.</li> <li>• Targeta tipus B: de les armes incloses en la categoria 4.2; s'hi poden documentar un nombre il·limitat d'armes i la validesa és permanent.</li> </ul> <p>La validesa del permís d'armes resta limitat al terme municipal de Torroella de Montgrí (art. 105.1 del RD 137/1993, pel qual s'aprova el Reglament d'armes) i l'autoritat municipal pot limitar o reduir tant el nombre d'armes que pot posseir cada persona, així com la validesa de les targetes, tenint en compte les circumstàncies locals i personals que concorrin.</p>
<b>Àrea que tramita</b>	Polícia Local
<b>Qui el pot demanar</b>	Qualsevol titular d'armes empadronat/da al municipi major de 18 anys, o d'entre 14 i 18 anys amb autorització del/de la tutor/a legal.





<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser propietari/ària d'una arma classificada de 4a categoria.</li><li>• Estar empadronat/da al municipi de Torroella de Montgrí.</li><li>• No tenir antecedents penals.</li></ul>
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<p>Cal aportar la documentació següent:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocòpia confrontada del DNI.</li><li>• Autorització del/de la tutor/a legal (en cas de ser major de 14 anys i menor de 18 anys).</li><li>• Factura de l'arma que acrediti la propietat i les seves característiques; ha d'indicar expressament: marca, model, tipus, categoria, calibre i núm. de sèrie.</li><li>• Certificat d'antecedents penals.</li><li>• Informe d'aptituds psíquiques i físiques que no impedeixin la tinença i ús d'arma.</li><li>• Declaració jurada respecte la disposició dels coneixements necessaris per a la conservació, manteniment i maneig de l'arma (omplir el dors de la instància).</li><li>• Certificat d'empadronament.</li><li>• 3 exemplars impresos grocs degudament signats de la corresponent targeta (els exemplars els poden obtenir a l'armeria).</li><li>• 2 exemplars impresos blancs de la corresponent targeta (els exemplars els poden obtenir a l'armeria).</li></ul>



[Urbanisme]

**CERTIFICATS I INFORMES D'URBANISME**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Certificats i informes d'urbanisme</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-311</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Model de certificat/informe urbanístic</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet sol·licitar informes i certificats relacionats amb urbanisme: <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificat d'assenyalament d'alineacions i rasants.</li><li>• Certificat de qualificació urbanística.</li><li>• Informe i certificat de compatibilitat urbanística amb el planejament urbanístic.</li><li>• Certificat d'antiguitat, legalitat i afectació d'edificis.</li><li>• Certificat acreditatiu de l'existència d'una edificació.</li><li>• Certificat de nomenclàtor (adreça oficial d'un solar).</li></ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada (promotor/a, propietari/ària de la finca, llogater/a o arquitecte/a redactor/a del projecte) o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Es pot presentar en qualsevol moment.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Preu / taxa</b>	Segons indiquin les ordenances fiscals.
<b>Dades i documents</b>	Els documents a aportar són: <ul style="list-style-type: none"><li>• En el cas de certificat d'assenyalament d'alineacions i rasants:<ul style="list-style-type: none"><li>- Plànol de situació i emplaçament de la finca.</li><li>- Plànol topogràfic de la finca.</li></ul></li><li>• En el cas de certificat de qualificació urbanística:<ul style="list-style-type: none"><li>- Plànol de situació i emplaçament de la finca.</li></ul></li><li>• En el cas d'informe i certificat de compatibilitat urbanística amb el planejament urbanístic:<ul style="list-style-type: none"><li>- Plànol de situació i emplaçament de la finca.</li><li>- Memòria descriptiva de l'activitat projectada que expliciti la seva naturalesa i característiques principals.</li><li>- Necessitats d'ús i aprofitament del sòl i del subsol.</li><li>- Requeriments de l'activitat respecte als serveis públics municipals.</li></ul></li><li>• En el cas de certificat d'antiguitat, legalitat i afectació d'edificis:<ul style="list-style-type: none"><li>- Dades identificadores de la finca sobre la qual es sol·licita el certificat.</li></ul></li><li>• En el cas de certificat acreditatiu de l'existència d'una edificació:<ul style="list-style-type: none"><li>- Plànol de situació i planejament a escala no menor a 1:1000, identificant la finca.</li><li>- Descripció de la finca: anys d'acabament de la construcció, nombre de plantes, distribució de cadascuna d'elles i indicació de l'estat de conservació de la finca.</li><li>- Plànol de cada planta i secció de l'edificació.</li></ul></li><li>• En el cas de certificat de nomenclàtor:<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificació de l'adreça oficial</li></ul></li></ul>



## COMUNICACIÓ PRÈVIA URBANÍSTICA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Comunicació prèvia urbanística</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-312</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Autoliquidació de llicència d'obres per comunicació prèvia d'obres 2024</a>
<b>Descripció</b>	<p>Estan subjectes a la comunicació prèvia, amb les excepcions que estableixen els articles 187.2 i 187 ter, els actes següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les construccions i instal·lacions de nova planta, i les obres d'ampliació, reforma, modificació, rehabilitació o demolició total o parcial de construccions i instal·lacions existents que, d'acord amb la legislació sobre ordenació de l'edificació, no requereixen l'elaboració d'un projecte tècnic.</li> <li>• La primera utilització i ocupació dels edificis.</li> <li>• El canvi d'ús dels edificis i les instal·lacions, excepte a ús residencial.</li> <li>• La construcció o la instal·lació de murs i tanques.</li> <li>• La col·locació de cartells i tanques de propaganda visibles des de la via pública.</li> <li>• La formalització d'operacions jurídiques que, sense constituir o modificar un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, comporten un increment del nombre d'habitatges, establiments o altres elements susceptibles d'aprofitament privatiu independent respecte dels autoritzats en una llicència urbanística anterior.</li> <li>• Els actes subjectes a intervenció que es duguin a terme en sòl no urbanitzable i urbanitzable no delimitat i que estiguin emparats en un projecte d'actuació específica o en un pla urbanístic que ordeni amb el mateix detall els terrenys afectats, sempre que no requereixin l'elaboració d'un projecte tècnic d'acord amb la legislació sobre ordenació de l'edificació.</li> </ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	El propietari o promotor de l'obra o tota persona degudament autoritzada.
<b>Quan es pot demanar</b>	Amb caràcter previ al començament de les obres.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	<p>Les comunicacions prèvies relatives a l'execució d'obres no són vàlides si no indiquen els terminis màxims per començar-les i acabar-les en proporció a la seva entitat i d'acord amb el que estableixin les ordenances municipals sobre ús del sòl i edificació. Els terminis esmentats es prorroguen per la meitat si la persona interessada ho comunica abans que hagin transcorregut.</p> <p>Si transcorren els terminis màxims indicats en una comunicació prèvia per començar o acabar les obres, incloses les seves pròrrogues respectives, sense que hagin estat iniciades o finalitzades, la persona interessada resta inhabilitada per començar-les o continuar-les, segons correspongui, sens perjudici que pugui presentar una nova comunicació prèvia.</p>
<b>Preu / taxa</b>	Segons les ordenances municipals vigents

## DENÚNCIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Denúncia de disciplina urbanística</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-329</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Denúncia de disciplina urbanística</a>
<b>Descripció</b>	Denúncies de possibles infraccions urbanístiques que es detectin en obres que s'estiguin realitzant a la ciutat.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat / Policia
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha



<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit previ.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Document identificador de la persona sol·licitant (DNI, passaport o certificat electrònic en el cas de petició via telemàtica). En el cas de representació, document acreditatiu de la condició de representant, i document identificador del representant i de l'interessat.</li> <li>• Dades i la documentació addicional que es consideri oportuna per denunciar els fets.</li> </ul>

## DEVOLUCIÓ DE LA FIANÇA PER OBRES

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Devolució de la fiança per obres</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-319</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Model d'instància de devolució de fiances</a>
<b>Descripció</b>	Devolució de la quantitat, en concepte de garantia davant l'ajuntament, a què es condiona l'eficàcia d'una llicència d'obres.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat / Serveis Econòmics
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o afectada pel tràmit o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Un cop finalitzada l'obra.
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit previ.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificació del facultatiu director que acrediti el finiment de les obres.</li> <li>• En el cas de gestió de residus: Justificació documental de la correcta gestió dels residus.</li> </ul>

## LLICÈNCIA AMB AUTORITZACIÓ DEMANIAL INHERENT PER OBERTURA DE RASA A LA VIA PÚBLICA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència amb autorització demanial inherent per obertura de rasa a la via pública</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-320</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Llicència d'autorització demanial per rasa</a> <a href="#">Model d'autoliquidació de llicència d'obres</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet obtenir la llicència amb autorització demanial inherent per obertura de rasa a la via pública
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Amb antelació suficient a la utilització de l'espai públic
<b>Requisits previs</b>	
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent.
<b>Dades i documents</b>	Caldrà adjuntar la documentació següent si s'escau: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memòria justificativa de l'actuació</li> <li>- Certificat de gestió de runes</li> <li>- Pressupost de l'actuació</li> <li>- Croquis acotat de l'emplaçament</li> <li>- Autoliquidació i justificant del pagament de les taxes</li> </ul>



## LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE VIA PÚBLICA PER A LA REALITZACIÓ D'OBRES

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència d'ocupació de via pública per a la realització d'obres</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-321</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit -Llicència OVP per obres</a> <a href="#">Model d'autoliquidació de llicència d'obres</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet obtenir la llicència per a ocupació la via pública per a la realització d'obres com ara: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanques de precaució.</li> <li>• Runes en sac.</li> <li>• Runes en contenidors.</li> <li>• Altres instal·lacions annexes a la construcció.</li> <li>• Anul·lació de places d'estacionament (regulat/no regulat).</li> <li>• Vehicles (tall total, tall parcial, reserva estacionament (regulat/no regulat) amb la finalitat de facilitar les maniobres de càrrega i descàrrega de materials d'obra i similars).</li> </ul>
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da o acreditat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Amb antelació suficient a la utilització de l'espai públic
<b>Requisits previs</b>	Cal complir els requisits següents: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el cas de les tanques de precaució, runes en sac o contenidors i altres instal·lacions annexes a la construcció, cal complir els requisits següents: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La vorera haurà de tenir una amplada mínima fixada per les ordenances municipals.</li> <li>- L'espai d'ocupació haurà de limitar-se al que fixin les ordenances municipals.</li> <li>- El mobiliari i els elements que es col·loquin a la via pública hauran de seguir els criteris estètics i tècnics fixats per les ordenances municipals. En la instal·lació de contenidors s'haurà de garantir un pas mínim lliure d'obstacles per a vianants.</li> </ul> </li> <li>• En el cas de la reserva d'estacionament, cal complir els requisits següents: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La vorera haurà de tenir una amplada mínima fixada per les ordenances municipals.</li> <li>- L'espai d'ocupació haurà de limitar-se al que fixin les ordenances municipals.</li> <li>- El mobiliari i els elements que es col·loquin a la via pública hauran de seguir els criteris estètics i tècnics fixats per les ordenances municipals. En la instal·lació de contenidors s'haurà de garantir un pas mínim lliure d'obstacles per a vianants.</li> <li>- Disposar de la corresponent llicència o comunicació prèvia.</li> <li>- La reserva d'estacionament tindrà una franja horària assignada.</li> <li>- La senyalització de la zona va a càrrec del sol·licitant, i s'ha d'ajustar a les instruccions dels serveis tècnics.</li> <li>- S'ha de comunicar a l'ajuntament la data i hora de col·locació de la senyalització.</li> <li>- En cas que hi hagin vehicles particulars ocupant la zona, només podran ser retirats per la grua municipal.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent. Es paga per superfície ocupada.
<b>Mitjans de pagament</b>	El que estableixi l'ordenança fiscal.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificació del pagament de taxes.</li> <li>• Croquis o plànol de situació de l'ocupació</li> <li>• Memòria tècnica de la bastida (si s'escau)</li> <li>• Acreditació de la representació (poder o acta de representació, inscripció al <a href="#">REPRESENTA</a> o <a href="#">model d'autorització</a>)</li> </ul>



## LLICÈNCIA URBANÍSTICA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Llicència urbanística</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-330</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Llicència urbanística</a> <a href="#">Model d'autoliquidació de Llicència d'obres</a>
<b>Descripció</b>	<p>Estan subjectes a la llicència urbanística prèvia, amb les excepcions que estableix l'article 187 ter, els actes següents:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Els moviments de terra i les esplanacions dels terrenys.</li><li>• Les parcel·lacions urbanístiques.</li><li>• La construcció d'edificis de nova planta i la intervenció en els edificis ja existents que, d'acord amb la legislació sobre ordenació de l'edificació, requereixen l'elaboració d'un projecte tècnic i la demolició total o parcial.</li><li>• La primera utilització i ocupació parcial dels edificis.</li><li>• El canvi dels edificis a un ús residencial.</li><li>• L'extracció d'àrids i l'explotació de pedreres.</li><li>• L'acumulació de residus i el dipòsit de materials que alterin les característiques del paisatge.</li><li>• La instal·lació d'hivernacles o instal·lacions similars, llevat que els murs perimetrals d'aquestes instal·lacions siguin inferiors a un metre d'alçària.</li><li>• La tala de masses arbòries o de vegetació arbustiva.</li><li>• L'obertura, la pavimentació i la modificació de camins rurals.</li><li>• La constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa.</li><li>• Les obres puntuals d'urbanització no incloses en un projecte d'urbanització.</li><li>• La instal·lació de cases prefabricades o instal·lacions similars, ja siguin provisionals o permanents.</li><li>• La instal·lació d'infraestructures de serveis de subministrament d'energia, d'aigua, de sanejament, de telefonia o altres serveis similars, i la col·locació d'antenes o dispositius de telecomunicacions, excepte les infraestructures relatives a les xarxes públiques de comunicacions electròniques que, d'acord amb la legislació sobre telecomunicacions, estiguin subjectes al règim de declaració responsable que s'hi estableix.</li></ul> <p>També estan subjectes a la llicència urbanística prèvia, amb les excepcions que estableix l'article 187 tercer:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La intervenció en els béns sotmesos a un règim de protecció patrimonial cultural o urbanística.</li><li>• Els usos i les obres provisionals.</li><li>• Els actes relacionats a l'article 187 bis, excepte els de la lletra g, que es duguin a terme en sòl no urbanitzable i urbanitzable no delimitat.</li></ul> <p>També s'haurà de demanar llicència urbanística per a les construccions que facin referència a altres supòsits d'implantació d'obres o d'ampliació, reforma, rehabilitació o enderrocament total o parcial de les obres existents quan afectin:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Els fonaments o els elements estructurals.</li><li>• El volum o les superfícies construïdes.</li><li>• L'ús urbanístic.</li><li>• El nombre d'habitatges, establiments o altres elements susceptibles d'aprofitament privatiu independent.</li><li>• Els elements objecte de protecció dels béns catalogats subjectes a un règim de protecció patrimonial cultural o urbanística.</li></ul> <p>Totes les altres actuacions en què ho exigeixin el planejament urbanístic o les ordenances municipals.</p> <p>Les llicències s'atorguen sens perjudici de les altres d'autoritzacions que siguin preceptives d'acord amb la legislació de règim local o sectorial.</p>



<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da i acreditat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any (excepte en el període en què el tipus d'obra estigui afectat per suspensió de llicència d'obres).
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Les obres no es poden començar fins que l'ajuntament no hagi resolt.
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Segons les ordenances municipals.
<b>Mitjans de pagament</b>	Segons indiquin les ordenances municipals.
<b>Dades i documents</b>	<p><b>DE CARÀCTER GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Autorització o poders de representació.</li><li>• Fotografia de l'estat actual i del mobiliari urbà que afronta amb la façana.</li><li>• Justificació del pagament de taxes i fiança, si s'escau. (<a href="#">Accés a l'autoliquidació</a>)</li></ul> <p><b>GRUP A. OBRES MAJORS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Projecte tècnic</li><li>• Fulls d'estadística d'edificació i habitatge.</li><li>• Estudi bàsic de seguretat i salut .</li><li>• Assumeix dels tècnics directors de l'obra.</li><li>• Document d'acceptació de residus de la construcció i/o demolició, signat per un gestor de residus autoritzat, on ha de constar el codi del gestor, el domicili de l'obra i l'import rebut en concepte de dipòsit.</li></ul> <p><b>GRUP B. OBRES MENORS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descripció de l'actuació a executar.</li><li>• Identificació de la finca afectada per les obres.</li><li>• Representació gràfica de l'actuació (quan per les seves característiques ho requereixi).</li><li>• Document d'acceptació de residus de la construcció i/o demolició, signat per un gestor de residus autoritzat, on ha de constar el codi del gestor, el domicili de l'obra i l'import rebut en concepte de dipòsit.</li></ul> <p><b>PRIMERA OCUPACIÓ I UTILITZACIÓ D'EDIFICIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificat final d'obra expedit per la direcció facultativa de les obres en el que hi consta:</li><li>• Data d'acabament de les obres.</li><li>• Que les obres han estat executades de conformitat amb el projecte tècnic autoritzat i les seves modificacions, si escau, i les condicions de la llicència urbanística atorgada.</li><li>• Que l'edificació està en condicions de ser utilitzada de conformitat amb l'ús autoritzat.</li><li>• Certificat de gestió de residus.</li></ul> <p><b>PARCEL·LACIONS URBANÍSTIQUES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memòria justificativa que comprèn la finalitat o l'ús a què es pretenen destinar els lots proposats i la seva adequació al planejament urbanístic aplicable i al règim legal de formació de parcel·les.</li><li>• Proforma del document públic o privat que reflecteix la parcel·lació urbanística proposada.</li><li>• Plànol de situació de la finca a dividir amb indicació de la seva referència registral i cadastral.</li><li>• Plànol de situació de la finca a escala adequada i amb base cartogràfica topogràfica representativa dels lots proposats.</li><li>• Superposició del plànol parcel·lari sobre un plànol de qualificacions urbanístiques.</li><li>• Fitxes descriptives dels lots resultants en els quals s'especifiquin els límits, la cabuda i la qualificació urbanística de cada lot, així com la seva qualitat d'indivisible, si escau.</li></ul>



	<p><b>CONSTITUCIÓ D'UN RÈGIM DE PROPIETAT HORIZONTAL O D'UN COMPLEX IMMOBILIARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memòria justificativa de l'adequació del nombre d'habitatges, establiments o elements proposats a les determinacions del planejament aplicable i, en el cas d'habitatges, del compliment dels requisits mínims d'habitabilitat per a segona ocupació.</li> <li>• Plànols necessaris (estat actual i estat resultant), a escala adequada, per deixar constància del nombre d'habitatges, establiments o elements, i de llur superfície i ús urbanístic.</li> </ul>
--	--

## PARTICIPACIÓ A LA COMUNITAT ENERGÈTICA DE TORROELLA DE MONTGRÍ

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>PARTICIPACIÓ A LA COMUNITAT ENERGÈTICA DE TORROELLA DE MONTGRÍ</b>		
<b>ID</b>			
<b>Formulari</b>	Sol·licitud participació comunitat energètica de Torroella		
<b>Descripció</b>			
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat		
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da.		
<b>Quan es pot demanar</b>			
<b>Termini de la sol·licitud</b>			
<b>Requisits previs</b>	<p>Poden ser beneficiaris de la cessió temporal de quotes de participació qualsevol persona física o jurídica titular o usuària d'un CUPS de llum (Codi Universal del Punt de Subministrament) que compleixi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La CUPS ha de correspondre amb un ús residencial vivenda.</li> <li>- Que el CUPS de llum estigui a menys de 2.000 metres del comptador de generació de la instal·lació fotovoltaica, en projecció ortogonal en planta (línia recta).</li> <li>- Que compti amb l'autorització del titular del CUPS necessària per a poder completar el procés d'alta i/o baixa amb la comercialitzadora;</li> <li>- Estar al corrent de pagament amb l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.</li> </ul>		
<b>Preu / taxa</b>	<b>Tipus de quota</b>	<b>Potència ( kWp)</b>	<b>Preu anual</b>
	<b>A</b>	1 kWp	117 €/anual
	<b>B</b>	0,5 kWp	76 €/anual
	<p>Nomes els sol·licitants que tinguin consums anuals per sobre dels 3.000kWh anuals se'ls recomana la opció A. La potencia total destinada a la cessió serà de 40 kWp.</p>		
<b>Mitjans de pagament</b>	Els establerts segons l'ordenança fiscal		
- Dades i documents	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Model normalitzat de sol·licitud.</li> <li>- Còpia de la última factura d'electricitat.</li> <li>- Acreditació de la representació (poder o acta de representació, inscripció al <a href="#">REPRESENTA</a> o <a href="#">model d'autorització</a>)</li> <li>- Declaració d'acceptació de la necessitat de que el titular del CUPS d'electricitat, signi una autorització per a completar els tràmits necessaris per donar d'alta i/o baixa l'autoconsum amb la comercialitzadora.</li> </ul> <p>En el cas de declarar la condició de llar vulnerable, caldrà incloure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Model d'autorització conforme l'Ajuntament de Torroella de Montgrí pot consultar la base de dades d'Hisenda amb la informació fiscal del sol·licitant i la seva unitat familiar. Es pot substituir aquest document per la darrera declaració de renda del sol·licitant i la seva unitat familiar.</li> <li>- Si s'escau, altres documents que acreditin les circumstàncies especials de l'article 3 del RD 897/2017 (discapacitat, violència de gènere, víctima de terrorisme...).</li> </ul>		





## PERMÍS DE CONNEXIÓ D'AIGÜES RESIDUALS A UN SISTEMA DE SANEJAMENT

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Permís de connexió d'aigües residuals a un sistema de sanejament</b>
<b>ID</b>	<b>106</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>
<b>Descripció</b>	Aquest tràmit permet obtenir el permís per construir un conducte que recull les aigües brutes o de pluja d'una casa des del peu del baixant fins la claveguera pública o a un altre clavegueró longitudinal de propietat particular.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da.
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic.
<b>Preu / taxa</b>	Segons l'ordenança fiscal corresponent Fixa: habitatge unifamiliar – habitatge plurifamiliar (per cada habitatge)
<b>Mitjans de pagament</b>	Els establerts segons l'ordenança fiscal
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació del llistat següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona interessada (DNI, NIE o passaport) o bé dades i autorització de la persona que la representi. En el cas de la tramitació electrònica la identificació es podrà fer utilitzant un certificat electrònic.</li> <li>• Croquis de la connexió i l'autorització del propietari del clavegueró longitudinal.</li> <li>• Plànols acotats de la xarxa de desballestaments interiors de l'edifici en planta i alçada, a escales de 1:50 o 1:100, detallant expressament els sifons generals i la ventilació aèria (aquest document el fa el tècnic/a que porta les obres).</li> </ul>

## PRÒRROGA DE LLICÈNCIA D'OBRES

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Pròrroga de llicència d'obres</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-331</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Pròrroga de llicència d'obres</a> <a href="#">Model d'autoliquidació de llicència d'obres</a>
<b>Descripció</b>	Les persones titulars d'una llicència urbanística tenen dret a obtenir una pròrroga tant del termini de començament com del termini d'acabament de les obres, i l'obtenen, en virtut de la llei, per la meitat del termini de què es tracti, si la sol·liciten d'una manera justificada abans d'exhaurir-se els terminis establerts
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da. Si aquesta delega en un representant, a més de les dades del titular s'han d'indicar les dades corresponents al representant.
<b>Quan es pot demanar</b>	Amb anterioritat a la finalització dels terminis previstos per a l'inici de les obres o per a l'acabament de les obres.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Amb anterioritat a la finalització dels terminis previstos per a l'inici de les obres o per a l'acabament de les obres.
<b>Requisits previs</b>	Cal complir els requisits previs següents: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.</li> <li>• S'ha de sol·licitar abans que caduqui la llicència.</li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	Segons les ordenances fiscals. Variable (càlcul segons excel d'autoliquidació)



<b>Mitjans de pagament</b>	Segons indiquin les ordenances fiscals.
<b>Dades i documents</b>	Cal aportar la documentació del llistat següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dades identificadores de la persona interessada (DNI/NIE), o bé dades i autorització de la persona que la representi.</li> <li>• Fotocòpia de la llicència d'obres que es vol prorrogar.</li> <li>• Certificat del tècnic de les obres expressant l'estat de les obres i indicant el percentatge d'obra executat (memòria de l'estat de l'obra).</li> </ul>

## SOL·LICITUD PER A ACTIVITATS AMB RISC D'INCENDI FORESTAL

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Sol·licitud per a activitats amb risc d'incendi forestal</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-372</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Autorització per a la realització d'activitats amb risc d'incendi forestal</a>
<b>Descripció</b>	Mitjançant aquest tràmit es poden sol·licitar les següents activitats: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Autorització per a la realització d'activitats amb risc d'incendi forestal llevat de crema de restes vegetals.</li> <li>b. Autorització excepcional de crema de restes vegetals.</li> </ul>
<b>Organisme Competent/Responsable :</b>	Generalitat de Catalunya ( <a href="#">enllaç</a> a la pàgina web). El formulari de sol·licitud cal adreçar-lo a l'ajuntament, que el trametrà a l'oficina comarcal de Departament d'Agricultura, la qual donarà, si escau, l'autorització corresponent, en què s'establirà el dia i l'hora en què s'haurà de fer l'activitat de risc i les mesures que s'han d'observar per tal d'evitar el perill d'incendi.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
<b>Quan es pot demanar</b>	Autorització per a activitats amb risc d'incendi forestals llevat de crema de restes vegetals. <b>Entre el 15 de març i el 15 d'octubre</b>
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Amb l'antelació que fixi el departament competent en matèria de medi ambient de la Generalitat de Catalunya.
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic
<b>Preu / taxa</b>	No n'hi ha
<b>Dades i documents</b>	

## COMUNICACIÓ DE FOCS D'ESBARJO

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Comunicació de foc d'esbarjo o crema de restes vegetals en explotacions agràries [només explotacions agràries subjectes a la Declaració Agrària (DUN) o al Registre d'Operadors Professionals de Vegetals (ROPVEG)]</b>
<b>ID</b>	<b>SEDE-373</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit - Comunicació de focs d'esbarjo</a>
<b>Descripció</b>	Entre el 16 d'octubre i el 14 de març, s'han de comunicar, en terrenys forestals (poblats o no per espècies arbòries) i en la franja de 500 metres que els envolta, els focs d'esbarjo per part de persones físiques i jurídiques (màxim dos dies consecutius)
<b>Organisme Competent/Responsable :</b>	Generalitat de Catalunya ( <a href="#">enllaç</a> a la pàgina web). El formulari de sol·licitud cal adreçar-lo a l'ajuntament, que el trametrà a l'oficina comarcal de Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural, la qual donarà, si escau, l'autorització corresponent, en què s'establirà el dia i l'hora en què s'haurà de fer l'activitat de risc i les mesures que s'han d'observar per tal d'evitar el perill d'incendi.



<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona física o jurídica que vol exercir una o diverses activitats en un mateix centre o establiment, o el seu representant legal. En aquest cas s'ha de declarar la representació amb la qual s'actua.
<b>Quan es pot demanar</b>	Entre el 16 d'octubre i el 14 de març.
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Amb l'antelació que fixi el departament competent en matèria de medi ambient de la Generalitat de Catalunya.
<b>Requisits previs</b>	No cal complir cap requisit específic
<b>Preu / taxa</b>	No n'hi ha
<b>Dades i documents</b>	

## TRANSMISSIÓ O CANVI DE TITULARITAT DE LLICÈNCIA D'OBRES

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Transmissió o canvi de titularitat de llicència d'obres</b>
<b>ID</b>	<b>148</b>
<b>Formulari</b>	Aquest tràmit no disposa d'un formulari específic. Es pot presentar mitjançant la sol·licitud genèrica <a href="#">Accés al tràmit</a> <a href="#">Presentació presencial</a>  <a href="#">Model d'instància d'autoliquidació de llicència d'obres</a>
<b>Descripció</b>	Aquesta comunicació a l'ajuntament serveix per acreditar la subrogació del nou titular en els drets i deures derivats de la llicència. No es pot fer aquesta transmissió quan el nombre de les llicències de les que es puguin atorgar es trobi limitat, o quan s'hagin concedit tenint en compte les característiques particulars del subjecte autoritzat.
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	La persona interessada o bé un/a representant degudament autoritzat/da
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	Es pot sol·licitar abans de la finalització de les obres.
<b>Requisits previs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El titular transmissor ha de disposar de la corresponent llicència.</li> <li>• Haver realitzat el pagament de la corresponent taxa associada a aquest tràmit.</li> </ul>
<b>Preu / taxa</b>	Segons les ordenances fiscals. Fixa
<b>Mitjans de pagament</b>	Segons indiquin les ordenances fiscals.
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicació de la transmissió de la llicència que habilita per a l'exercici de les obres l'activitat, d'acord amb el model normalitzat que inclou la declaració responsable següent: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que en cas d'actuar com a representant legal, es disposa de tots els poders necessaris per presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.</li> <li>- Que les responsabilitats i les obligacions de l'antic titular derivades de la llicència o de la comunicació prèvia són assumides pel nou titular.</li> <li>- Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com la documentació que s'adjunta, si és el cas.</li> </ul> </li> </ul>



[Montgrí aigua]

**ALTA DEL SERVEI DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA**

**Fitxa del tràmit**

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Alta del servei de subministrament d'aigua</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-184</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Alta del servei de subministrament d'aigua</a>
<b>Descripció</b>	Sol·licitud d'alta del subministrament d'aigua potable i/o pressupost
<b>Àrea que tramita</b>	Montgrí Aigua - Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	Propietari/a, llogater/a, de la finca o persona autoritzada
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No n'hi ha
<b>Preu / taxa</b>	Segons pressupost
<b>Dades i documents</b>	<p><b>ALTA COMPTADOR DOMÈSTIC</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instància d'alta del servei de subministrament</li><li>• CIF o DNI.</li><li>• Escritura de propietat (des de la primera pàgina fins la referència cadastral) o contracte de lloguer.</li><li>• Domiciliació bancària + dades contacte</li><li>• Butlletí del instal·lador (habitatges nous)</li><li>• Croquis de la bateria (si és el cas)</li><li>• Cèdula d'habitabilitat.</li><li>• Llicència 1a ocupació / Comunicació prèvia</li><li>• Autorització escrita en cas de delegació de la gestió</li><li>• Pressupost signat i pagament del mateix</li></ul> <p><b>ALTA COMPTADOR INDUSTRIAL/COMERCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instància d'alta del servei de subministrament</li><li>• CIF o DNI.</li><li>• Escritura de propietat (des de la primera pàgina fins la referència cadastral) o contracte de lloguer.</li><li>• Domiciliació bancària + dades contacte</li><li>• Butlletí del instal·lador (local nous)</li><li>• Croquis de la bateria (si és el cas)</li><li>• Llicència d'activitats / Comunicació prèvia</li><li>• Autorització escrita en cas de delegació de la gestió</li><li>• Pressupost signat i pagament del mateix</li></ul> <p><b>ALTA COMPTADOR COMUNITARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instància d'alta del servei de subministrament</li><li>• CIF de la Comunitat de propietaris</li><li>• Domiciliació bancària + dades contacte</li><li>• Butlletí del instal·lador</li><li>• Croquis de la bateria (si és el cas)</li><li>• Autorització escrita en cas de delegació de la gestió</li><li>• Pressupost signat i pagament del mateix</li></ul> <p><b>ALTA COMPTADOR D'OBRES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instància d'alta del servei de subministrament</li><li>• CIF o DNI</li><li>• Llicència d'obres o comunicació prèvia</li><li>• Domiciliació bancària + dades contacte</li><li>• Croquis de la bateria (si és el cas)</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorització escrita en cas de delegació de la gestió</li> <li>• Pressupost signat i pagament del mateix</li> </ul> <p><b>ALTA COMPTADOR BIE's</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instància d'alta del servei de subministrament</li> <li>• CIF o DNI.</li> <li>• Escritura de propietat (des de la primera pàgina fins la referència cadastral) o contracte de lloguer.</li> <li>• Domiciliació bancària + dades contacte</li> <li>• Butlletí del instal·lador</li> <li>• Autorització escrita en cas de delegació de la gestió</li> <li>• Pressupost signat i pagament del mateix</li> </ul>
--	---

### BAIXA DEL SERVEI DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA

#### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Baixa del servei de subministrament d'aigua</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-187</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Baixa del servei de subministrament d'aigua</a>
<b>Descripció</b>	Baixa del contracte de subministrament d'aigua potable amb retirada del comptador
<b>Àrea que tramita</b>	Montgrí Aigua - Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	Titular del contracte de subministrament o persona autoritzada
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	El contracte de subministrament ha d'estar al corrent de pagament.
<b>Preu / taxa</b>	Preu del rebut de baixa (consum des de l'últim consum facturat fins el consum del dia de la baixa del comptador)
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instància de baixa del servei de subministrament</li> <li>• CIF o DNI del titular.</li> <li>• Lectura del comptador.</li> <li>• Autorització escrita en cas de delegació de la gestió.</li> </ul>

### MODIFICACIÓ DE DADES PERSONALS DEL TITULAR DEL SERVEI DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA

#### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Modificació de dades personals del titular del servei de subministrament d'aigua</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-186</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Modificació de dades personals del titular del servei de subministrament d'aigua</a>
<b>Descripció</b>	Modificació de dades de contacte i/o domiciliació bancària
<b>Àrea que tramita</b>	Montgrí Aigua - Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	Titular del contracte de subministrament o persona autoritzada
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	No n'hi ha
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instància de modificació de dades personals del titular del servei de subministrament d'aigua.</li> <li>• CIF o DNI.</li> <li>• Autorització escrita en cas de delegació de la gestió.</li> <li>• Contracte de lloguer (en el cas de canvi de domiciliació bancària per lloguer)</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domiciliació bancària</li> <li>• Dades de contacte</li> </ul>
--	--

## CANVI DE TITULARITAT DEL SERVEI DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Canvi de titularitat del servei de subministrament d'aigua</b>
<b>ID</b>	<b>SEDI-185</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Accés al tràmit – Canvi de titularitat del servei de subministrament d'aigua</a>
<b>Descripció</b>	Canvi de titular del servei de subministrament d'aigua potable
<b>Àrea que tramita</b>	Montgrí Aigua - Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	Propietari/a, llogater/a, de la finca o persona autoritzada
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	El contracte de subministrament ha d'estar al corrent de pagament.
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instància per canvi de titularitat del servei de subministrament d'aigua</li> <li>• CIF o DNI.</li> <li>• Escritura de propietat (des de la primera pàgina fins la referència cadastral) o contracte de lloguer.</li> <li>• Domiciliació bancària + dades contacte</li> <li>• Lectura del comptador.</li> <li>• Autorització del propietari (en cas dels contractes de lloguer si el contracte no té clàusula d'autorització explícita).</li> <li>• Autorització escrita en cas de delegació de la gestió.</li> </ul>

## PRESSUPOST PER DONAR D'ALTA EL SERVEI DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA

### Fitxa del tràmit

<b>Nom del tràmit</b>	<b>Pressupost per donar d'alta el servei de subministrament d'aigua</b>
<b>ID</b>	<b>193</b>
<b>Formulari</b>	<a href="#">Petició presencial - Sol·licitud pressupost</a>
<b>Descripció</b>	
<b>Àrea que tramita</b>	Unitat de Territori i Sostenibilitat
<b>Qui el pot demanar</b>	
<b>Quan es pot demanar</b>	Durant tot l'any
<b>Termini de la sol·licitud</b>	No n'hi ha
<b>Requisits previs</b>	
<b>Preu / taxa</b>	Sense cost
<b>Dades i documents</b>	