

CONDICIONES DE LA OCUPACIÓN:

SI NO Autorización de los titulares de las licencias de los establecimientos contiguos o de los propietarios si no existe actividad. (art. 3.5).

Longitud de la terraza: Máximo 2 veces la fachada del establecimiento (art. 3-5)

Ancho de fachada del establecimiento:	ml. (art. 3.1.)
Ancho solicitado (establecimiento + otro local):	ml. (art. 3.1.)

Situación de la puerta de acceso:

Ancho de la puerta de acceso:	ml. (art. 3.1.)
-------------------------------	-----------------

Situar la puerta de acceso en el plano.

(Art. 3.2. Instalación de las mesas **respetando 50 cm** a ambos lados de la puerta).

MOBILIARIO A INSTALAR: (Anexo I)**1) VELADORES:**

UD.	50x50cm
UD.	

TABURETES:

UD.	
UD.	

2) MESAS:

UD.	60x60cm
UD.	70x70cm
UD.	80x80cm
UD.	90x90cm
UD.	
UD.	

SILLAS:

UD.	

Fotos del mobiliario a instalar.

Croquis de situación de los elementos que afecten al espacio de las terrazas que deben dejar libres durante las 24 horas del día, para su inmediata utilización si fuera preciso, los siguientes elementos (art. 3.7):

- a) Salidas de emergencia
- b) Salidas de evacuación de los edificios
- c) Rampas y escaleras
- d) Vados de vehículos autorizados
- e) Paradas de transporte público regularmente establecidas
- f) Pasos de peatones en toda su longitud
- g) Aparatos de control de tráfico
- h) Farolas y báculos de iluminación urbana u otros servicios
- i) Centros de mando del alumbrado público
- j) Centros de transformación
- k) Buzones de recogida de residuos
- l) Bocas de riego e hidrantes
- m) Alcorques de árboles y jardineras públicas
- n) Elementos de mobiliario urbano (papeleras, bancos, maceteros, señalizaciones, etc.)

Accesibilidad para personas con discapacidad (art. 3.12).

Las terrazas serán accesibles para las personas con discapacidad o movilidad reducida siempre y cuando, tal y como establece el CTE-DB-SUA, no sea técnica o económicamente viable, o resulte incompatible con su grado de protección, en cuyo caso, se aplicarán soluciones alternativas que permitan la mayor adecuación posible a dichas condiciones.



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

ELEMENTOS AUXILIARES

Cubrición

A) **TOLDOS:** (Art. 4.3) (ANEXO II-1)

Nº	Altura	Distancia a ventanales
Material textil m ²	Color	

B) **SOMBRILLAS:** (Art. 4.3) (ANEXO II-1)

Nº	Altura	Color
----	--------	-------

C) **PÉRGOLA** (Art. 4.3) (ANEXO II-2):

Licencia concedida	Fecha
--------------------	-------

- Folleto explicativo y características técnicas o Foto.
 Plano acotado.

Delimitadores verticales

VALLAS Y MAMPARAS:

UD.	Vallas	Dimensiones
UD.	Mamparas	Dimensiones

- Fotos

Otros Elementos auxiliares

A) **JARDINERAS** (ANEXO II-4)

UD.	Dimensiones (máx. 1.20x0.60)	Altura
-----	------------------------------	--------

- Fotos

B) **CENICEROS Y PAPELERAS** (ANEXO II-4)

UD.	CENICEROS	Foto
UD.	PAPALERAS	Foto

C) **ESTUFAS Y CALENTADORES** (ANEXO II-5)

- Certificado de homologación. SI NO
- Plano de situación de los mismos. SI NO

D) **INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y DE ALUMBRADO** (ANEXO II-6)

- Plano de la instalación SI NO
- Certificado Técnico SI NO
- Boletín de instalación SI NO

(Conforme al ANEXO II-6 deben aportar el **boletín de conformidad anualmente**).

E) **OTRAS INSTALACIONES** (Art. 4.3) (ANEXO II-7):

- Descripción:.....
.....
.....
- Mesas de apoyo: SI NO

UD:	Medidas:
-----	----------
- Alfombras/Pavimentos flexibles o flotantes: SI NO
- Características:.....
.....

- Pavimentos estables: SI NO
 - Estudio técnico SI NO
- Descripción de los materiales aislantes del mobiliario que impiden generar ruido por arrastre.(Art.4.6).....

- Indicar la situación del logotipo identificativo del local en el mobiliario a instalar. (Art. 4.7)

Solicita les sea concedida autorización para la ocupación del dominio público mencionada y declara que todos los datos reseñados son ciertos.

AUTORIZACIONES

Por la presente autorizo al Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada a acceder o recabar de oficio los documentos ya aportados en ésta u otra Administración Pública, así como a comprobar la información declarada en la presente solicitud para la resolución de este expediente/trámite concreto.

En _____ a _____ de _____ de 20

Fdo:

NOTA ACLARATORIA:

La mera presentación de la solicitud acompañada de toda la documentación requerida comportará la autorización provisional para la instalación y funcionamiento de la terraza desde el día de su presentación, siempre que se hayan abonado las tasas municipales y en su caso, se haya depositado la garantía correspondiente. La autorización provisional no comprende las instalaciones u obras que requieran autorización aparte, tales como delimitadores verticales o calas para las instalaciones eléctricas.

En caso de Autorización provisional, será preceptivo exponer en el establecimiento una copia de la solicitud con la fecha de presentación anotada por la oficina de registro.

La Autorización provisional no presupone la legitimidad del uso del espacio asignado a la terraza y la denegación de la solicitud no dará lugar a indemnización por los gastos ocasionados por la instalación provisional.

*Por parte del Ayuntamiento, **se marcará en el pavimento el espacio autorizado para la terraza**, con el fin de facilitar al solicitante la instalación del mobiliario y a los Servicios de Inspección Municipal, la adecuación de la instalación a la autorización concedida.*

ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA (MADRID)

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero del registro general y tramitación administrativa, cuya finalidad es hacer constar los interesados en los distintos procedimientos, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia Española de Protección de Datos y, no se cederán a terceros, salvo por obligación legal. El responsable del fichero es el AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad ante el mismo es PLAZA DE ESPAÑA, 1 (28691 – VILLANUEVA DE LA CAÑADA), todo lo cual se informa en cumplimiento de la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal. Más información en <http://www.ayto-villacanada.es/> y en dpd@ayto-villacanada.es



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:

- Carta de pago acreditativa del abono de las tasas correspondientes.

- Documento acreditativo de hallarse al corriente del pago de la póliza de seguro de responsabilidad civil.

- Plano de detalle a escala 1/100 en que se acote la zona afectada por la instalación, con detalle de la superficie total a ocupar, de las mesas solicitadas, cuyas dimensiones dibujadas deberán corresponder con la realidad, y del resto de mobiliario o elementos auxiliares a utilizar, señalando la clase, número, dimensiones y colocación de los mismos. Igualmente se reflejará sobre plano la distancia al frente de fachada y anchura de la acera, distancia a las esquinas, paradas de autobuses, salidas de emergencia, pasos de vehículos, quioscos, se señalará la existencia de cualquier obstáculo fijo (señales de tráfico, árboles, zonas ajardinadas, bancos, mobiliario urbano, registros y arquetas municipales y de compañías de suministros, etc.) y de posibles afecciones a servicios municipales (agua, saneamiento, gas, etc.), y se dibujarán las protecciones laterales que acoten el recinto y permitan identificar el obstáculo a los invidentes, no pudiendo rebasar el ancho de la instalación.

- Fotos/Folletos descriptivos.

- En el caso de personas jurídicas se acompañará documentación acreditativa de la representación del solicitante.