

FULL INFORMATIU

SOL-LICITUD INFORME URBANÍSTIC

ASSOCIAT A LA TRAMITACIÓ D'ACTIVITATS

1. Descripció

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

2. Organisme Competent

L'organisme responsable és el Programa de Llicències i Disciplina d'Activitats.

3. Qui el pot demanar

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.

4. Canals de tramitació

Per mitjans electrònics o de manera presencial a:

[Registre del Vapor Llonch](#)

Ctra. Barcelona 208 bis - 08205 SABADELL

Tel. 93 745 31 82 / 93 748 16 12 / licencies_activitat@ajsabadell.cat

5. Presentació de la sol·licitud

Caldrà sol·licitar-ho en qualsevol moment, de manera prèvia a la formalització de la comunicació o simultàniament a la sol·licitud de la llicència.

En el moment de la presentació de la documentació, si s'escau, el representant legal haurà d'exhibir tots els poders vigents necessaris per tramitar aquesta sol·licitud i rebre les corresponents comunicacions i/o notificacions.

6. Requisits previs

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

7. Taxa

L'import de les taxes s'ajustarà al que disposa la Ordenança Fiscal núm. 3.10 (Taxa per la intervenció Municipal en les activitats i instal·lacions).

8. Documentació a aportar

- a) Sol·licitud, segons model normalitzat D-007.
- b) Fotocòpia del document d'identificació i acreditació del sol·licitant (DNI, CIF, escriptures,...) i representant legal, si n'hi ha.
- c) Plànol d'emplaçament a escala 1:500 segons Text Refós del Pla General Municipal d'Ordenació de



Sabadell (PGMOS) grafiant la ubicació objecte de la sol·licitud i que permeti una identificació indubtable de la seva ubicació (www.sabadell.cat € Ajuntament € Actuació Municipal € Urbanisme).

- d) Memòria tècnica 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, els requeriments de l'activitat respecte la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals així com l'adscripció de l'activitat a un dels usos urbanístics que contempla l'art. 149 del Text Refós del Pla General Municipal d'Ordenació aprovat definitivament en data 31-07-2000 (DOGC 02-10-2000)
- e) En els casos d'activitats subjectes a 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 límits 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, del 31 de juliol, de seguretat industrial i la normativa de desenvolupament, en relació a l'anàlisi quantitatiu del risc, d'acord amb les instruccions dictades per l'òrgan competent de la Generalitat en matèria de seguretat industrial.
- f) Documentació gràfica
- g) 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.
- h) En el supòsit que la persona que tramita la sol·licitud no sigui la persona titular de l'activitat, caldrà aportar Autorització per tramitar en nom d'una altra persona, segons model normalitzat D-301.

9. Normativa relacionada

- Decret legislatiu 1/2010, del 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme.
- Text Refós del Pla General Municipal d'Ordenació aprovat definitivament en data 31-07-2000.
- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
- Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.

10. Termini de resolució

El termini per lliurar l'informe urbanístic és d'un mes.

En els supòsits en què s'hagi d'emetre en la comunicació prèvia a l'inici d'una activitat, que el termini serà de vint dies.

11. Altra informació d'interès

- La resolució establirà, a tenor de les circumstàncies concretes de l'activitat, el termini de caducitat de l'informe, que serà d'un mínim de sis mesos i un màxim de dos anys, transcorregut el qual caldrà tornar-lo a demanar.
- Cada sol·licitud només es referirà a una activitat i emplaçament.
- En cas que la documentació imprescindible sigui incompleta o indegudament complimentada la persona titular disposarà del termini de **DEU DIES** hàbils per corregir-la o completar-la íntegrament. Transcorregut aquest termini sense fer-ho, es dictarà una resolució que declari que en tractar-se d'una sol·licitud defectuosa es considera no formalitzada.