

FULL INFORMATIU

SOL·LICITUD DE CONTROL PERIÒDIC

Per a activitats ambientals i establiments fixos oberts al públic establerts per la normativa ambiental o sectorial que sigui d'aplicació (licència ambiental, activitats d'espectacles públics o activitats recreatives).

1. Descripció

Les actuacions de control periòdic tenen per objecte garantir-ne l'adequació permanent dels establiments als requisits legals aplicables i, específicament al requeriments fixats en l'autorització, la licència ambiental o comunicació prèvia.

Se sotmeten a aquests controls les activitats relacionades a l'Annex II i IV de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats i els establiments oberts al públic inclosos al catàleg del Decret 112/2010, del 21 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

2. Organisme Competent

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

3. Qui el pot demanar

La persona física o jurídica, titular de la licència o comunicació prèvia, que exerceixi 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

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

5. Presentació de la Sol·licitud

La Sol·licitud de control periòdic es presenta abans que finalitzi el termini legalment establert per tal d'efectuar les esmentades actuacions de control.

6. Requisits previs

Previ a la Sol·licitud de control periòdic, s'haurà de disposar de:

- La corresponent licència o comunicació prèvia.
- La resta de documentació que sigui requerida per la normativa reguladora de prevenció i control ambiental de les activitats.
- La documentació que acrediti que està en possessió d'altres licències o autoritzacions que concorrin en l'activitat, si s'escau.



- La corresponent autorització sanitària o declaració responsable d'establiments alimentaris de la persona titular, si s'escau.
- La documentació acreditativa de la correcta gestió dels residus de l'activitat (olis, etc).
- L'última inspecció periòdica de les instal·lacions de protecció contra incendis.
- Si disposa de subministrament de gas, l'última inspecció periòdica obligatòria de la instal·lació.
- L'última inspecció periòdica obligatòria de la instal·lació de baixa tensió.
- Altres autoritzacions o revisions obligatòries de les instal·lacions o maquinària, que concorrin en l'activitat i estiguin regulades en normatives sectorial o específiques.
- Qualsevol altra documentació, requerida prèviament a la realització del control, que a criteri dels Serveis Tècnics Municipals es consideri oportuna per tal de valorar l'activitat, les instal·lacions i la seva incidència a l'entorn.

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

Per a totes les sol·licituds

- a) Sol·licitud de control periòdic d'acord amb el model normalitzat D-014 (per duplicat)
- b) Fotocòpia del document d'identificació i acreditació (DNI, CIF, escriptures, ...) del sol·licitant.
- c) Fotocòpia del document d'identificació i acreditació de la persona representant de l'activitat.
- d) Fotocòpia del document d'identificació i acreditació de l'explotador o, si s'escau, del seu representant.
- e) Declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors davant de l'Agència Tributària (model 036 / 037) o anàlegs del titular o, si s'escau, de l'explotador.
- f) 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.

Documentació específica per a les activitats sotmeses al règim de comunicació prèvia

- a) Certificació tècnica, redactada per personal tècnic competent, que acrediti l'adequació de l'activitat i de les instal·lacions al projecte autoritzat (segons model normalitzat D-015).

Per acreditar que la documentació tècnica està redactat per tècnic competent es podrà optar entre qualsevol de les següents opcions:

- o Tota la documentació tècnica ha d'estar visada pel corresponent col·legi professional.
- o Disposar d'un certificat d'actuació professional pel corresponent col·legi professional.
- o Disposar d'un certificat del corresponent col·legi professional sobre la identitat i habilitació professional del personal tècnic i justificar que disposa d'assegurança de responsabilitat civil adient i al corrent de pagament.
- o Disposar d'una declaració responsable subscripta pel personal tècnic, segons model normalitzat D-300.

Els documents hauran de ser originals i han de tenir una antiguitat inferior a sis mesos respecte de la data de qualsevol sol·licitud o comunicació.

- b) Darrera inspecció periòdica vigent de la instal·lació elèctrica.
- c) Darrera inspecció periòdica vigent de les instal·lacions de protecció contra incendis.
- d) Documentació acreditativa de la correcta gestió dels residus de l'activitat (olis) (contracte gestió, albarà retirada, etc).
- e) Certificat de la darrera inspecció periòdica vigent de la instal·lació de gas, en cas de disposar de subministrament.



Documentació específica per a les activitats sotmeses al règim de llicència (ambiental o recreativa)

- a) Acta de l'actuació de control periòdic emesa per una entitat col·laboradora de l'Administració.
- b) Informe amb pronunciament favorable de l'actuació de control periòdic emès per una entitat col·laboradora de l'Administració.

Documentació específica per a les activitats recreatives (llicència o comunicació)

- a) Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.
- b) Rebut vigent de pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.
- c) Fotografia de la façana / façanes de l'activitat.
- d) Fotografia del rètol exterior amb la informació establerta en l'art. 72.1.a) del Decret 112/2010, del 31 d'agost, col·locat a l'exterior i visible per a tothom proper a l'entrada principal amb: denominació de l'establiment, activitat recollida a la llicència, horari d'obertura i tancament i aforament autoritzat del local.

9. Normativa relacionada

- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA).
- Decret 112/2010, del 21 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives
- Ordenança Municipal Reguladora de la Intervenció Tècnica i Administrativa dels Usos i les Activitats (OMRITUA).

10. Termini de resolució

Les actuacions de control periòdic es duran a terme en el termini establert legalment, amb la finalitat de garantir l'adequació permanent dels establiments als requeriments legals aplicables i, específicament, als requisits fixats en l'autorització, llicència o comunicació prèvia.

11. Altra informació d'interès

La presentació de la sol·licitud de control periòdic faculta l'Ajuntament per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l'exercici de l'activitat.

En cas que la sol·licitud incompleixi els requisits formals exigits pel fet de ser incompleta o haver estat indegudament complimentada, la persona titular disposarà del termini de 10 dies hàbils per corregir-la o completar-la íntegrament. Transcorregut aquest termini sense fer-ho, es dictarà resolució que declari que es desisteix de la petició, d'acord amb el que estableix l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 73.1 de l'OMRITUA.