

**INSTANCIA SOLICITUD LICENCIA PARA LOCAL DESTINADO
A CENTRO DE REUNION**

(Presentación de instancia por duplicado)

Nombre del centro de reunión (opcional)

D/Dña.....con domicilio en la Calle.....número....., piso.....,Código Postal.....teléfono, fecha de nacimiento con D.N.I. Número:....., teléfono, fax: y E-mail.....
--

D/Dña.....con domicilio en la Calle.....número....., piso.....,Código Postal.....teléfono, fecha de nacimiento con D.N.I. Número:....., teléfono, fax: y E-mail.....
--

D/Dña.....con domicilio en la Calle.....número....., piso.....,Código Postal.....teléfono, fecha de nacimiento con D.N.I. Número:....., teléfono, fax: y E-mail.....
--

Usuarios. Los menores deberán adjuntar autorización del padre, madre o tutor.

DEFINICION DEL LOCAL

EMPLAZAMIENTO:..... SUPERFICIE: planta baja..... m2, entreplantam2, Total.....m2 OCUPACION MAXIMA DEL LOCAL (aforo).....personas. INSTALACIONES DEL LOCAL (marcas con x las que dispone) <input type="checkbox"/> Equipo de música ambiental con nivel sonoro interior máximo de 70dB(A). <input type="checkbox"/> Frigorífico. <input type="checkbox"/> Televisión. Ventilación: <input type="checkbox"/> Natural. <input type="checkbox"/> Forzada. <input type="checkbox"/> Aire acondicionado. Calefacción: <input type="checkbox"/> Eléctrica. <input type="checkbox"/> De gas. <input type="checkbox"/> De otro tipo (indicar) Máquinas recreativas: <input type="checkbox"/> Consolas. <input type="checkbox"/> Electrónicas. <input type="checkbox"/> Otras Mobiliario: <input type="checkbox"/> Mesas. <input type="checkbox"/> Sillas. <input type="checkbox"/> Sofás. <input type="checkbox"/> Armarios. <input type="checkbox"/> Otros

El/la solicitante, cuyos datos personales se indican, declara bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que suscribe y documentos que aporta, y **SOLICITA** sean concedida la **LICENCIA PARA LOCAL DESTINADO A CENTRO DE REUNION**.

....., a.....de.....de 2011

(Firma de los solicitantes)

<small>De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el Ayuntamiento de Noáin adopta las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de sus datos. La finalidad de la recogida, tratamiento y cesión de estos datos personales facilitados por el/ la ciudadano/ a es exclusivamente la gestión administrativa de la solicitud presentada. El/ la ciudadano/ a podrá en todo momento ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación, dirigiéndose a las oficinas del Ayuntamiento en la c/ Real - 62 A de Noáin.</small>

ANEXO I

Documentación a adjuntar a la solicitud de licencia para local destinado a centro de reunión:

-Documentación acreditativa de la representación.

En caso de actuar en representación de personas físicas:

Fotocopia DNI de los representantes.

En caso de actuar en representación de personas jurídicas

Fotocopia CIF.

Fotocopia de la portada de escritura de constitución.

Documentación acreditativa de la representación.

-Documentación adjunta.

Certificado visado suscrito por técnico competente, en relación con la aptitud del local para el uso que se pretende, según modelo del anexo 2.

Plano de situación y emplazamiento.

Planos del local, con superficies, distribución, entreplantas, alturas libres y medidas de prevención contra incendios instaladas.

Certificados de homologación de instalaciones de protección contra incendios.

En edificios de antigüedad superior a 80 años, certificado sobre la seguridad y solidez estructural del local, y en su caso, del edificio.

Certificado fin de obra con el coste real de las obras, o facturas.

Otros (detallar)

Información sobre condiciones

-Dotaciones mínimas:

- a) Suministro de agua corriente potable.
- b) Suministro de energía eléctrica.
- c) Aseo cerrado y ventilado directamente al exterior con inodoro y lavabo.
- d) Ventilación.
- e) Medidas de prevención de incendios, incluyendo extintores, alumbrado de emergencia y marcaje de las vías de evacuación y medios de extinción según normativa.

-Limitaciones:

- a) No se pueden usar ni almacenar colchones, cartones y plásticos, (a excepción de vasos), o cualquier otro material que, por sus características pudieran ser causantes de incendios o favorezcan la propagación de los mismos.
- b) No podrá sobrepasarse el nivel de ruidos máximo establecido en la normativa de aplicación.
- c) Sólo se permitirá la ubicación de estos usos en plantas bajas, y nunca en viviendas de edificios colectivos o en entreplantas independientes. Deberán ocupar locales completos con accesos independientes directos a la vía pública, no tolerándose accesos desde otros locales o actividades ni desde el interior de portales o viviendas.
- d) No se podrá sacar mobiliario a la calle.
- e) Siempre que haya un aparato de sonido en funcionamiento, deberán permanecer puertas y ventanas cerradas.
- f) Se cumplirá la prohibición del consumo de bebidas alcohólicas y tabaco para menores, de conformidad con la legislación vigente.
- g) No se podrá ejercer comercio o actividad de venta alguna de ningún tipo en el local.
- h) No se podrá disponer de cocina, hornos, placas, ni aparatos en los que se elaboren comidas
- i) El local deberá encontrarse en adecuado estado de conservación y limpieza.
- j) Las máquinas de juego serán de las que para su utilización no se exija el pago de precio si se obtenga ningún premio.
- k) Ocupación máxima (aforo) según la normativa de aplicación.
- l) No podrá disponer de futbolines, juego de ping-pong u otros juegos que produzcan ruidos de estas características.
- m) Cualquier otra derivada de las disposiciones de esta ordenanza o normativa sectorial de aplicación.

-Actualización de datos de usuarios y representantes.

Deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de 15 días, cualquier variación en la composición de los representantes o usuarios del Centro de reunión.

MODELO DE CERTIFICADO DE TECNICO COMPETENTE

Don/doña (indicar nombre apellidos, Titulación, número colegiado y Colegio profesional)

Certifico que:

Don (nombre del solicitante de la licencia) pretende instalar/ampliar un centro de reunión en local sito en:

La actividad se desarrollará (hacer una descripción suficientemente detallada de cual es la actividad que se va a desarrollar y la forma en que se va a realizar)

Ciñéndose exclusivamente a la de centro de reunión, sin que en ningún caso se realicen actividades propias de sociedades gastronómicas.

El local tiene la superficie, distribución, alturas, equipamiento, mobiliario, ventilación, instalaciones y demás características que figuran en planos adjuntos.

El local dispone de (describir las instalaciones y dotaciones con las que cuenta el local; entreplanta, ventilaciones de cada una de las dependencias del local, aseos, medidas higiénico-sanitarias, medidas de prevención de incendios, tipo de aislamiento acústico, etc. Relacionar asimismo, los elementos instalados: ventiladores, aire acondicionado, especificando si son compresores, ventiladores, montacargas, maquinaria fija, cámaras frigoríficas, etc, indicando la potencia mecánica de cada uno de ellos y la total)

Revisado el local y sus instalaciones, cumplen con la normativa vigente aplicable a los centros de reunión, con especial mención del cumplimiento de las normativas acústicas basadas en mediciones reales, de prevención de incendios, de estructuras (en caso de que las condiciones del local lo requieran, por ejemplo en caso de entreplantas) y sanitarias

Por lo que certifico que el local y sus instalaciones son aptos para su uso como centro de reunión, con una ocupación máxima de personas.

Noáin, a de de ..

(Firma)