



## SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE TERRAZA

(Modelo a escoger cuando el establecimiento tiene autorización de terraza en años anteriores y **no modifica** el número máximo de mesas ni la zona de ocupación)

### 1.- DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (\*acompañar escrituras de S.L./C.B. donde figure administrador o autorización y copia DNI de persona física que presenta en representación)

*D/Dª.....con NIF/Pasaporte..... en representación de ..... con NIF/CIF..... (nombre y apellidos o razón social)		
<input type="checkbox"/> Domicilio a efectos de NOTIFICACIÓN en:		Código Postal
Municipio y/o Provincia	<input type="checkbox"/> Teléfono fijo / <input type="checkbox"/> Teléfono móvil	Correo electrónico@ en letra mayúscula

### 2.-DATOS DEL ESTABLECIMIENTO (DENOMINACIÓN Y DIRECCIÓN **Café/Bar/Restaurante**)

EN CASO DE NUEVO NOMBRE, SEÑALE ÉSTE Y EL ANTIGUO.....
EMPLAZAMIENTO: Avda/Calle/Paseo.....nº..... local.....

### 3- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

Justificante del pago de tasa por la ocupación de vía pública con mesas o solicitud presentada en Registro de fraccionamiento del pago ( este modelo de renovación acompañado de la tasa correspondiente o solicitud de fraccionamiento de pago es la autorización para el ejercicio en el periodo indicado por el interesado). [Autoliquidaciones: Ocupación de terrenos de uso público con terrazas](#)

### 4.- DATOS DE LA SOLICITUD

Horario: General <input type="checkbox"/>	Especial <input type="checkbox"/> (del 15 de mayo al 15 de septiembre)
Nombre de Fachada 1: C/.....nº.....	Fachada 2:C/ .....nº.....
Espacio: Público <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/>	Espacio: Público <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/>
Situación: Acera <input type="checkbox"/> Zona de estacionamiento con tarima <input type="checkbox"/>	Situación: Acera <input type="checkbox"/> Zona de estacionamiento con tarima <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> anual (01/01-31/12) N° mesas.....veladores.....	<input type="checkbox"/> anual (01/01-31/12) N° mesas.....veladores.....
<input type="checkbox"/> temporada(15/03-15/10) N° mesas.....veladores.....	<input type="checkbox"/> temporada(15/03-15/10) N° mesas.....veladores.....
<input type="checkbox"/> verano(01/05-30/09) N° mesas.....veladores.....	<input type="checkbox"/> verano (01/05-30/09) N° mesas.....veladores.....
<input type="checkbox"/> ampliación anual* N° mesas.....veladores.....	<input type="checkbox"/> ampliación anual* N° mesas.....veladores.....
<b>Elementos Auxiliares :</b> ( la documentación que debe acompañar aparece en el dorso)	
<input type="checkbox"/> Sombrillas	<input type="checkbox"/> Paravientos
<input type="checkbox"/> Parasoles	<input type="checkbox"/> Estufas
<input type="checkbox"/> Maceteros	
<b>Observaciones:</b> .....	

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA TERRAZA

Como titular de dicho establecimiento, DECLARO bajo mi RESPONSABILIDAD, que no han cambiado las circunstancias en que se concedió la autorización de la terraza y se comprometo para este ejercicio al cumplimiento de los requisitos y condiciones generales y particulares que le fueron exigidos para la instalación de terraza en la vía pública, así como de las normas establecidas en la Ordenanza Reguladora de la Ocupación de la vía pública con terrazas y a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio. Que dispongo de la documentación que así lo acredita. No he sido objeto de sanción firme por infracción grave.

Granada,..... de ..... de 20..

Firma del solicitante

### EXCMO. /EXCMA. SR/ SRA. ALCALDE/ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Sí, doy mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud con la finalidad a que se refiere esta instancia. Los datos recabados serán incorporados y tratados para gestionar y tramitar la presente solicitud, responsabilidad del Servicio de Ocupación de Vía Pública con dirección en Avda. Fuerzas Armadas s/n, Edif. D, 1ª Planta, Izq. C.P. 18014, Granada y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Información adicional en INSTRUCCIONES GENERALES

## INSTRUCCIONES GENERALES

Este formulario deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Granada:

a) Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sedeelectronica.granada.org> En este caso deberá utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Granada.

b) Presencialmente, en las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Granada, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Tratamiento	Datos relativos a solicitudes de Ocupación de Vía Pública.
Responsable	Servicio de Ocupación de Vía Pública Complejo Administrativo “Los Mondragones”, Avda. Fuerzas Armadas, s/n, Edif. D, 1ª Planta, 18071 Granada.
Finalidad	Adjudicación de licencia de ocupación de vía pública. No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del Tratamiento	La base legal para el tratamiento de los datos se encuentra en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el consentimiento de las personas interesadas.
Destinatarios	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia sobre la que verse su comunicación y no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado/a Protección de Datos	Puede dirigirse al/la Delegado/a de Protección de Datos en Complejo Administrativo “Los Mondragones”. Avda de las Fuerzas Armadas s/n. Edif. E. 1ª Planta.18071, Granada.
Derechos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Granada se están tratando datos personales que les conciernan o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse al Servicio de Ocupación de Vía Pública.</li><li>- En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.</li><li>- Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la autoridad de control, que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, C/ Conde de Ibarra, n.º 18, 41004 – Sevilla, (<a href="http://www.ctpdandalucia.es">www.ctpdandalucia.es</a> – Ventanilla Electrónica)</li></ul>

## LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Granada (formato electrónico), en la página Web municipal [www.granada.org](http://www.granada.org) o en la intranet municipal. La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente.

**DOCUMENTACION A PRESENTAR EN CASO DE SOLICITUD DE NUEVA TERRAZA  
(B.O.P. Nº 48, de 13 de marzo de 2014)**

Acreditación de la representación del solicitante ( de Sociedad o Comunidad de bienes)  
Croquis o plano a escala mínima de 1:200, expresivo del lugar exacto donde se colocará la terraza  
Descripción de la disposición de las mesas, sillas y sus dimensiones.  
Comunicación a los vecinos de la instalación de terraza, periodo y número de mesas, dirigido al Presidente de la Comunidad de vecinos y con el sello de la Comunidad, **cuando el espacio a ocupar es público.**  
Autorización expresa de los vecinos en caso de instalar la terraza **en zona privada de uso público** Justificación de la titularidad y uso privado del espacio  
Trámite de audiencia de los establecimiento/s colindante/s en caso de ocupar con la instalación de la terraza su fachada, Aforo o superficie del establecimiento en caso de solicitar la ocupación con mas de 6 mesas.  
En zonas con espacio a ordenar: aforo del establecimiento, superficie construida sin elementos comunes del establecimiento, longitud de la fachada en metros del establecimiento proyectada sobre el espacio a repartir.  
Copia de la Licencia de Apertura del establecimiento  
El justificante de ingreso de tasa y fianza se hará cuando le sea requerido por el Departamento de ocupación de vía pública una vez inspeccionada la zona.  
Opcionalmente podrán aporta fotografía de la calle con la fachada del local a efectos de facilitar la ubicación del mismo.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CASO DE CAMBIO DE TITULAR**

Datos del nuevo titular  
Nuevo y antiguo nombre comercial del establecimiento.  
Licencia de Apertura y funcionamiento con cambio de titular. En caso de que la licencia de apertura no figure a nombre del solicitante, aportar contrato de arrendamiento o traspaso.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CASO DE INSTALACIÓN DE NUEVOS ELEMENTOS AUXILIARES**

**ESTUFAS**

Memoria redactada por un técnico facultativo en la que se incluya un modelo de estufa conforme a la normativa europea fijada en la Directiva 2009/142/CE de 30 de noviembre, certificado e Informe Técnico que garantice la seguridad de la ubicación e indicaciones de uso-mantenimiento y características técnicas (incluyendo el modelo y la energía que suministra, planos de planta y sección con su ubicación y detalles estéticos)  
Garantía de calidad y Certificado homologado.  
Póliza de seguro de responsabilidad civil **(Debe comprender el ejercicio solicitado)**  
Contrato de mantenimiento y revisión de los extintores. **(Debe comprender el ejercicio solicitado)**  
Contrato de mantenimiento en instalaciones GLP y sus derivados. **(Debe comprender el ejercicio solicitado)**

**TOLDOS Y ESTRUCTURAS DE TOLDOS**

Certificado técnico visado que garantice la seguridad y estabilidad de la instalación.  
Memoria descriptiva de elementos a instalar.  
Planos de planta, sección y detalles que definan el toldo.

**PARAVIENTOS**

Modelo elegido de los establecidos en el anexo de la Ordenanza Reguladora y certificado de técnico competente sobre la seguridad del cristal.

**INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y OTRAS**

Proyecto suscrito por un técnico competente ( Que contemple las condiciones técnicas y estéticas)  
Previamente a su puesta en funcionamiento, certificado en el que se acredite que la instalación ejecutada se adecua a la normativa vigente.