



**Institut de Cultura**

La resolució definitiva no posarà fi a la via administrativa, contra la qual les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada davant l' Alcaldia, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província.

La **notificació de la resolució definitiva** s'efectuarà mitjançant **publicació** en el Butlletí Oficial de la Província. Un cop se'n tingui constància es publicarà a la web de l'Ajuntament de Barcelona.

El termini màxim per a la resolució definitiva serà de sis mesos, que començaran a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. La manca de resolució dins d'aquest termini legitima les persones interessades per entendre com a desestimades, per silenci administratiu, les seves sol·licituds de subvencions.

Qualsevol modificació de la inversió subvencionada haurà de ser comunicada i autoritzada amb anterioritat a la seva realització. En cap cas s'acceptaran modificacions que alterin la finalitat per la qual ha estat concedida la subvenció.

## **9. Subcontractació**

La persona beneficiària podrà subcontractar, total o parcialment, l'activitat subvencionada fins al màxim del cost total del projecte, d'acord amb el procediment que es regula a l'article 29 de la Llei General de Subvencions.

## **10. Documentació a aportar.**

10.1. Documentació bàsica i obligatòria:

- a) **Instància** de sol·licitud segons model normalitzat.
- b) Formulari de **descripció del projecte** segons model normalitzat.
- c) **Detall de la inversió realitzada o a realitzar** mitjançant presentació del **model normalitzat** a tal efecte.
- d) **La Llicència d'activitat**. Possibles situacions:
  1. **El local disposa de llicència d'activitat o títol habilitant** que permeti la realització de música en viu de manera regular d'acord amb la instrucció núm. 1/2016 relativa a la realització de música en viu i actuacions en directe en establiments de pública concurrència, per tal d'adequar-se als requisits establerts i **la inversió no afecta la validesa de la mateixa**. En aquest cas,



Institut de Cultura

només **cal indicar el número identificador de la llicència d'activitat o comunicat d'obertura existent.**

2. **El local objecte de la inversió no disposa de llicència d'activitat o títol habilitant** que permeti la realització de música en viu de manera regular d'acord amb la instrucció núm. 1/2016 relativa a la realització de música en viu i actuacions en directe en establiments de pública concurrència, per tal d'adequar-se als requisits establerts **o la llicència de què disposa quedaria modificada pel projecte que es pretén dur a terme amb la inversió.** En aquest cas, cal haver iniciat els tràmits per a l'obtenció de la llicència d'activitat o comunicació d'obertura , que s'ha d'acreditar amb la presentació de:

- **El projecte d'activitats complet**, degudament signat pel tècnic competent.
- **El contracte**, signat pel/per la titular que sol·licita la subvenció, **amb una entitat ambiental de control (EAC) per la gestió de la llicència d'activitats**, és a dir per la revisió del projecte d'activitats i la posterior certificació un cop realitzades les obres.

3. **En els casos d'inversions per a la realització d'estudis d'impacte acústic:**

No serà necessari acreditar la llicència d'activitat que permeti la realització de música en viu de manera regular ni acreditar haver iniciat els tràmits per a la seva obtenció.

En tots els casos, en els projectes en tràmit d'obtenir una llicència que els permeti realitzar música en viu, la presentació s'haurà de fer a la justificació del projecte, en cas contrari s'haurà de retornar l'ajut.

L'Ajuntament podrà consultar d'ofici l'estat de la llicència d'activitat dels/de les sol·licitants.

- e) **Documentació acreditativa de la disponibilitat de l'espai.** Caldrà aportar, segons s'escaigui:

- En el cas de ser-ne **propietari/ària**, còpia de **l'escriptura de propietat** inscrita en el Registre de la propietat.
- En el cas de ser-ne **arrendatari/ària**, còpia del **contracte d'arrendament i autorització de la propietat** per dur a terme la intervenció projectada. Si es tracta d'un/d'una arrendatari/ària amb un contracte de vigència inferior al



**Institut de Cultura**

termini indicat o supòsits anàlegs, caldrà que aporti també una declaració del/de la propietari/ària de l'espai que garanteixi l'ús esmentat per la resta del període.

- En la resta de supòsits, el **títol jurídic** que acrediti i garanteixi la disponibilitat de la gestió de l'espai i l'autorització per a realitzar les obres

f) **Documentació segons el cas:**

**F.1. En els casos d'inversions per a la realització d'estudis d'impacte acústic:**

S'hauran d'aportar **pressupostos** i/o **factures** o documents de valor probatori equivalent (amb el corresponent comprovant de pagament), corresponents a la subvenció municipal, que hauran de complir els requeriments establerts en el capítol II del Reglament RD 1619/2012, de 30 de novembre (BOE 1.12.2012), pel qual es regulen les obligacions de facturació, relacionats amb la realització de l'estudi d'impacte acústic.

No serà necessari aportar ni el projecte ni el contracte amb l'EAC.

**F.2. En el cas de realització d'obres: 2 supòsits:**

1. **OBRES JA REALITZADES.** En aquest cas caldrà presentar:

a) **Obres de reforma i adequació:**

- **El projecte bàsic complet**, signat pel tècnic competent, que ha d'incloure, com a mínim:

-**Memòria** del projecte.

-**Factures** o documents de valor probatori equivalent (amb el corresponent comprovant de pagament), corresponents a la subvenció municipal, que hauran de complir els requeriments establerts en el capítol II del Reglament RD 1619/2012, de 30 de novembre (BOE 1.12.2012), pel qual es regulen les obligacions de facturació.

- **Documentació gràfica (plànols)**, de la totalitat de les obres realitzades.

- **Llicència d'obres** atorgada per l'Ajuntament, ja sigui com a **Obra Major**, o **Admissió de comunicat** per part de l'Ajuntament, en el cas d'obres en règim de Comunicació.

b) En el cas **d'obres de petita entitat arquitectònica** corresponents al regim d'assabentat (sense intervenció en façana, estructura ni distribució



**Institut de Cultura**

interior en edificis no catalogats) caldrà aportar descripció dels treballs i factures dels industrials o rebut d'assabentat.

**2. OBRES NO REALITZADES.** En aquest cas caldrà presentar:

a) Obres de reforma i adequació:

- **El projecte bàsic complet**, signat pel tècnic competent que ha d'incloure, com a mínim:
  - Memòria** del projecte.
  - Pressupostos** de la totalitat de les obres a realitzar.
  - **Documentació gràfica (plànols)**, de la totalitat de les obres realitzades.

Si encara no es disposa de la llicència d'Obres majors, Comunicat o Assabentat, cal presentar **el resultat de la consulta prèvia de tramitació de llicències d'obres**, tràmit que es pot realitzar per internet a: [www.barcelona.cat](http://www.barcelona.cat) -Oficina virtual de tràmits – Consulta prèvia per a la tramitació d'expedients d'obres o d'instal·lacions de radiocomunicació.

En cas de no haver iniciat les obres dins del termini de presentació de sol·licituds, s'haurà de presentar la **Llicència d'obres** atorgada per l'Ajuntament, ja sigui com a Obra Major, **Admissió** per l'Ajuntament, en el cas d'obres en règim de Comunicació, i també **Admissió**, en el cas d'Assabentat, en el moment de la justificació.

b) Obres de petita entitat arquitectònica:

- En el cas d'**obres de petita entitat arquitectònica** corresponents al règim d'assabentat (sense intervenció en façana, estructura ni distribució interior en edificis no catalogats) caldrà aportar **descripció dels treballs i pressupostos de la inversió a realitzar**.

**F.3. En el cas d'inversions en dotació d'equipament**, caldrà presentar:

- **Pressupostos i/o factures** o documents de valor probatori equivalent (amb el corresponent comprovant de pagament), corresponents a la subvenció municipal, que hauran de complir els requeriments establerts en el capítol II del Reglament RD 1619/2012, de 30 de novembre (BOE 1.12.2012), pel qual es



**Institut de Cultura**  
regulen les obligacions de facturació.  
- **Llistat dels equips** i amidaments amb les característiques tècniques específiques de cadascun.

10.2. Documentació sobre la persona física/jurídica sol·licitant i el/la seu/va representant:

- a) **Document nacional d'identitat** de la persona nomenada com a representant.
- b) **Documentació acreditativa de la representació** amb què actua, degudament inscrita al registre corresponent, si s'escau.
- c) Documentació que acrediti la personalitat jurídica de l'entitat, inscrita al registre corresponent (**NIF i estatuts o escriptures**).
- d) Si la subvenció és superior als **10.000,00 €**, **declaració de transparència** segons model normalitzat.
- e) **Certificats** d'estar al corrent de pagament amb **l'Agència Tributària** i la **Tresoreria de la Seguretat Social**. L'Institut de Cultura de Barcelona podrà comprovar d'ofici aquest compliment sempre i quan el/la sol·licitant no li denegui l'autorització per a fer-ho de manera expressa en el formulari de sol·licitud normalitzat.
- f) En cas que l'entitat sol·licitant no s'ha deduït o no es deduirà l'IVA suportat ho haurà d'acreditar aportant la documentació administrativa i fiscal que ho certifiqui: documentació acreditativa d'entitat sense ànim de lucre, certificat d'exempció i/o model 390 d'IVA.

10.3. **Declaracions responsables que constaran al model d'instància:**

Les declaracions responsables constaran al model d'instància, document de presentació i signatura obligatòria.

10.3. No caldrà aportar els documents indicats en les lletres a, b i c de la base 10.2 quan ja constin en poder de l'Institut de Cultura de Barcelona, sempre que no hagin transcorregut més de cinc anys des de la seva presentació i no hagin experimentat cap modificació. La persona sol·licitant haurà d'indicar el procediment amb el que es van adjuntar aquests documents.

En el cas de la presentació telemàtica, caldrà adjuntar una declaració responsable del/de la beneficiari/ària i/o el/la representant legal de l'entitat conforme la documentació aportada és còpia fidel de la documentació original. En cas de presentació presencial, aquesta documentació haurà de ser original o fotocòpia compulsada.



**Institut de Cultura**

10.4. L'Institut de Cultura, en el procés de valoració del projecte, podrà sol·licitar la informació complementària que consideri necessària en relació a aquest.

10.5. La presentació del model d'instància és obligatòria per poder admetre la sol·licitud. En cas que no s'hagi aportat qualsevol altre dels documents exigits a l'apartats 10.1 d'aquestes bases dins el termini de lliurament de sol·licituds, l'Institut de Cultura de Barcelona requerirà al/a la sol·licitant, mitjançant el correu electrònic indicat a la sol·licitud, perquè ho presenti en el termini de deu dies hàbils, amb la indicació que, si no el presenta, es considerarà que ha desistit de la seva sol·licitud en els termes que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10.6. L'Institut de Cultura demanarà la conformitat del Districte corresponent per a la realització de les inversions sol·licitades.

## **11. Sol·licituds**

Només s'acceptarà una sol·licitud per establiment. En cas de més d'una sol·licitud es valorarà la que tingui la darrera data de registre dins del període de sol·licitud.

No es tindrà en compte cap documentació que no s'acompanyi de la corresponent sol·licitud, si no és per adjuntar-la a un procediment ja iniciat.

L'únic format de sol·licitud vàlid serà el formulari normalitzat facilitat per l'Institut de Cultura de Barcelona, que es podrà descarregar de la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona a l'adreça <http://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions>.

## **12. Termini i forma de lliurament de les sol·licituds**

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB. Qualsevol sol·licitud presentada fora d'aquest termini no serà admesa a tràmit.

### **Forma:**

La sol·licitud de subvenció es pot descarregar de la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona: <https://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions>.

- Per a les persones jurídiques, d'acord amb l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions