DONAR D'ALTA UN HABITATGE D'ÚS TURÍSTIC

Els habitatges d'ús turístic són els habitatges cedits pel seu propietari, directament o indirectament, a tercers, de forma reiterada i a canvi de contraprestació econòmica, per a una estada de temporada, en condicions d'immediata disponibilitat i amb les característiques establertes en el Decret.

Per estada de temporada entenem tota ocupació de l'habitatge per un període continu igual o inferior a 31 dies. Per cessió reiterada entenem que l'habitatge es cedeix 2 o més vegades en el període d'un any.

El requisit és que han de disposar de la cèdula d'habitabilitat i omplir les condicions tècniques i de qualitat exigibles als habitatges. Cal fer la comunicació prèvia d'inici d'activitat davant l'ajuntament competent. La comunicació la subscriu el propietari o la persona gestora a qui el propietari hagi encomanat, en el seu cas, la gestió de l'habitatge. (annex núm. 1)

Els habitatges s'inscriuen d'ofici al Registre de Turisme de Catalunya i han de disposar de fulls oficials de reclamació/denúncia i estar a l'abast de les persones usuàries en un lloc adequat dins de l'habitatge d'ús turístic (annex. Núm. 2)

Els habitatges d’ús turístic han d’exhibir en un lloc visible:

- El rètol informatiu de la disponibilitat dels fulls oficials de reclamació/denúncia. (annex. Núm. 3)
- El número de telèfon de la persona de contacte.
- Número de registre d'entrada a l'ajuntament de la comunicació prèvia d'inici.

Aquest decret incrementa les garanties per l'usuari, el propietari, els veïns, els municipis i permet un major control de l'administració.

Per l'usuari perquè els habitatges d’ús turístic han de complir en tot moment les condicions de qualitat i serveis exigibles als habitatges.

Pels propietaris, perquè en cas que l'usuari atempti contra les regles bàsiques de la convivència o incumpleixi ordenances municipals en aquest àmbit, es podrà requerir en el termini de 24 hores l'abandonament de l'habitatge.

Pels veïns, perquè la destinació d'un habitatge a l’ús turístic no serà possible si està l'imitada pels estatuts de la comunitat en edificis sotmesos al règim de propietat horitzontal.

Pel que fa a les administracions, el decret dota tant als ajuntaments com a la Generalitat de més mecanismes de control i gestió d’aquestes activitats.

Tota aquesta regularització s'ha dut a terme per mantenir Catalunya com a destinació competitiva i de qualitat, amb un sector turístic d'alt valor afegit.

Des de la Generalitat ja s'han començat a dur a terme les tasques d'inspecció i control de l'activitat de l'habitatge d’ús turístic. També, en el moment que hi hagi qualsevol incidència en
un habitatge, la Policia Municipal passarà la incidència al Departament d'Empresa i Ocupació per a que procedeixin a la revisió per si aquest allotjament està donat d'alta en el Registre d'Habitatges d'ús turístic a Catalunya.

**CATEGORITZACIÓ D'UN HABITATGE D'ÚS TURÍSTIC (OPCIONAL)**

El procés de categorització s'inicia amb la sol·licitud de la persona titular de l'habitatge d'ús turístic que ha d'estar degudament inscrit al Registre de Turisme de Catalunya. La sol·licitud, que s'haurà de presentar a l'Oficina de Gestió Empresarial on també es podrà efectuar el pagament corresponent, (144.45€ per establiment. Cas de ser més d'un en el mateix edifici el preu és del 50% a partir del segon. La revisió o renovació de la categoria: 72.23€), anirà acompanyada del qüestionari d'avaluació que haurà omplert el mateix titular.

Una vegada aquesta documentació arribi a la Direcció General de Turisme s'obrirà un expedient en què el proper pas serà la visita d'un inspector a l'establiment per tal de validar la informació. Tot aquest material es presentarà a la Comissió Mixta d'Avaluació que formularà un informe que donarà pas a la proposta de resolució. Aquesta serà comunicada a la persona titular.

La proposta de resolució pot ratificar o no la valoració del qüestionari presentat pel titular. En cas de disconformitat mostrarà si hi ha aspectes a millorar i el termini previst per comunicar les millors. Per últim, mitjançant resolució, s'atorgarà la categoria a l'establiment i, d'ofici, s'inscriurà al Registre de Turisme de Catalunya. (annex núm. 4)

**TRAMESA PER MITJANS TELEMÀTICS DE LES PERSONES QUE S'HI ALLOTGEN**

S'ha de trametre a la Direcció General de la Policia, per mitjans telemàtics, la informació relativa a l'estaca de les persones que s'hi allotgen. La pàgina per donar d'alta l'establiment i poder fer aquesta tramesa és: [https://registreviatgers.mossos.gencat.cat/mossos_hotels/AppJava/](https://registreviatgers.mossos.gencat.cat/mossos_hotels/AppJava/) (Annex núm. 5)

**IMPOST SOBRE LES ESTADES EN ESTABLIMENTS TURÍSTICS**

És un tribut propi de la Generalitat de Catalunya que grava la singular capacitat econòmica de les persones físiques que es posa de manifest amb l'estada o gaudiment del servei d'allotjament, per part d'aquestes, per dia o fracció, amb pernoctació o sense, en un dels establiments i equipaments a què fa referència la llei de creació de l'impost.

- Quadre informatiu de l'impost sobre les estades en establiments turístics (Annex núm. 6)
MODELS D'AUTOLIQUIDACIÓ DE L'IMPOST SOBRE LES ESTADES EN ESTABLIMENTS TURÍSTICS

(Annex núm. 7)

Disponibilitat a partir de setembre de 2017

MODIFICACIÓ DEL DECRET 60/2017

Annex núm. 8
## INSTÀNCIA DE COMUNICACIÓ D'HABITATGE D'ÚS TURÍSTIC I DECLARACIÓ RESPONSABLE

### Dades del propietari de l'habitatge

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom i Cognoms (nom fiscal, en el cas d'empreses)</th>
<th>DNI / NIE / CIF</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tipus de via</td>
<td>Nom de la via</td>
</tr>
<tr>
<td>Provincia</td>
<td>Municipi</td>
</tr>
<tr>
<td>Telèfon fix</td>
<td>Telèfon mòbil</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Dades del representant legal

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom i Cognoms (nom fiscal, en el cas d'empreses)</th>
<th>DNI / NIE / CIF</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tipus de via</td>
<td>Nom de la via</td>
</tr>
<tr>
<td>Provincia</td>
<td>Municipi</td>
</tr>
<tr>
<td>Telèfon fix</td>
<td>Telèfon mòbil</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Dades de l'intermediari

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom i Cognoms (nom fiscal, en el cas d'empreses)</th>
<th>DNI / NIE / CIF</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tipus de via</td>
<td>Nom de la via</td>
</tr>
<tr>
<td>Provincia</td>
<td>Municipi</td>
</tr>
<tr>
<td>Telèfon fix</td>
<td>Telèfon mòbil</td>
</tr>
</tbody>
</table>

D'acord amb allò que estableix el Decret 159/2012 de 20 de novembre, d'establiments d'allotjament turístic i d'habitacles d'ús turístic, COMUNICO l'inici de l'activitat d'Habitatge d'ús turístic:

### Dades de l'habitatge

| Tipus de via | Nom de la via | Número | Pis / Porta |
| Edifici | Referència cadastral |

### Dades de l'empresa de manteniment

| Nom | DNI / NIE / CIF |
|-----------------|
| Tipus de via | Nom de la via | Número | Pis / Porta |
| Provincia | Municipi | Codi postal |
| Telèfon fix | Telèfon mòbil | Correu electrònic |

DECLARO, sota la meva responsabilitat davant l'Ajuntament que,

1. Complexo en tot moment amb les condicions tècniques i de qualitat exigibles als habitatges i que està suficientment moblat i dotat dels aparells i estris necessaris a la correcta prestació del servei d'allotjament en relació amb la totalitat de places de què disposa.

2. El número màxim de places a ocupar aquest l'habitatge és de _______ persones.
3. Disposa la cédula d’habilitació i de la llicència de primera ocupació, en el seu cas, i conforme estic al corrent de les obligacions tributàries amb el municipi.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Signatura i data</th>
<th>Adjunto la documentació que assenyalo</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Propietari, Intermediari, Representant,</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

L’Ametlla de Mar, a ....... de ................................ de ...........

Les dades de caràcter personal que ens proporciona seran incorporades a un fitxer responsabilitat de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar amb la finalitat d’exercir les seves competències i funcions conforme als termes establerts a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Pot exercir els drets d’accés, rectificació, cancel·lacions i oposició presentant un escrit al Registre General de l’Ajuntament.

La presentació incompleta d’aquesta comunicació NO habilita per exercir l’activitat

**AUTOLIQUIDACIÓ**

Taxa per comunicació d’habitatge d’ús turístic

<table>
<thead>
<tr>
<th>50 € x habitatge:</th>
<th>Núm d’habitatges:</th>
<th>TOTAL</th>
</tr>
</thead>
</table>

EL RECAPTADOR
FULL OFICIAL DE RECLAMACIÓ/DENÚNCIA/CUSTOMER COMPLAINT FORM

ATENCIÓ: Llegi i les instruccions abans d’emplenar el full / ATENCIÓN: Leer las instrucciones antes de llenar la hoja / NOTE: Please read the instructions before completing this form

1.- Identificació de l’establiment/Identificación del establecimiento/ Main data of the establishment

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dia dels fets/Día de los hechos/Date of occurrence</th>
<th>Hora/Hora/Time</th>
<th>Establiment/Establecimiento/Establishment</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Adreça/Dirreció/Address</td>
<td>Població/Población/City</td>
<td>Codi postal/Código postal/Postal code</td>
</tr>
<tr>
<td>Nom de l’empres/a o raó social/Nombre de la empresa o razón social/Name of company or trade name</td>
<td>CIF/ Tax number (NIF/CIF)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Telèfon/Teléfono/Phone</td>
<td>Adreça electrònica/Dirección electrónica/E-mail</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

2.- Identificació de la persona consumidora/ Datos de la persona consumidora/ Name of person making the complaint

<table>
<thead>
<tr>
<th>Noms i cognoms/Nombre y apellido/Name and surname</th>
<th>DNI/ Pasaporte o national identity card number</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Adreça/Dirreció/Address</td>
<td>Població/Población/City</td>
</tr>
<tr>
<td>País/País/Country</td>
<td>Adreça electrònica/Dirección electrónica/E-mail</td>
</tr>
<tr>
<td>Telèfon/Teléfono/Phone</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

3.- Fets i circumstàncies de la denúncia/reclamació/ Hechos y circunstancias de la denuncia/reclamación/Details of complaint

4.- Petició de la persona consumidora/ Petición de la persona consumidora/ Desired solution

5.- Documents que s’adjunten (factures, albarans, tiquets, garanties, mostres, etc.) / Documentos que se adjuntan (facturas, albaranes, tiquets, garantías, muestras, etc.) / Documents attached (bills, receipts, tickets, guarantees, samples, etc.)

   a)  
   b)  
   c)  
   d)  
   Altres/Otros/Others

6.- Observacions de l’establiment/Observaciones del establecimiento/ Remarks by establishment

<table>
<thead>
<tr>
<th>El consumidor/a o usuari/a /El consumidor/a o usuario/a/ User (*)</th>
<th>L’establiment/El establecimiento/Establishment</th>
</tr>
</thead>
</table>

* Els apartats 4 i 5 poden ser emplenats per la persona consumidora posteriorment, sempre abans d’enviar el full a l’organisme competent. Los apartados 4 y 5 pueden ser cumplimentados posteriormente, siempre antes de enviar la hoja al organismo competente. Sections 4 and 5 may be completed by the customer later but this must be done before submitting the form to the competent authorities.

Per assessorar-vos sobre consum, truqueu al 012 / Para asesorarse sobre consumo, llame al 012 / For advice on consumer affairs, please call 012 (Establiment de tràficada: 0,33€; cost/minut: 0,067€. Tarifació per segons. IVA inclos/a/ Establecimiento de llamada: 0,33€; coste/minuto: 0,067€. Tarificación por segundos. IVA incluido./ Cost of call :0.33 connection fee plus 0,067 per minute. Per-second billing. VAT included)
FULL OFICIAL DE RECLAMACIÓ/DENÚNCIA/CUSTOMER COMPLAINT FORM

ATENCIÓ: Llegiene les instruccions abans d’emplenar el full / ATENCIÓN: Leer las instrucciones antes de llenar la hoja / NOTE: Please read the instructions before completing this form

1. Identificació de l’establiment/ Identificació del establecimiento/ Main data of the establishment
   Día dels fets/Día de los hechos/Date of occurrence   Hora/Hora/Time   Establiment/Establecimiento/Establishment
   Adreça/Direcció/Address   Població/Población/ Village/Town/City   Codí postal/Código postal/Postal code
   Nom de l’empresa o raó social/Nombre de la empresa o razón social/ Name of company or trade name   CIF/Tax number (NIF/CF)
   Telèfon/Teléfono/Phone   Adreça electrònica/Direcció electrònica/E-mail

2. Identificació de la persona consumidora/ Datos de la persona consumidora/ Name of person making the complaint
   Nom i cognoms/Nombre y apellidos/Name and surname   DNI/Passport or national identity card number
   Adreça/Direcció/Address   Població/Población/ Village/Town/City   Codí postal/Código postal/Postal code
   País/País/Country   Telèfon/Teléfono/Phone   Adreça electrònica/Direcció electrònica/E-mail

3. Fets i circunstàncies de la denúncia/reclamació/ Hechos y circunstancias de la denuncia/reclamación/ Details of complaint

4. Petició de la persona consumidora/ Petición de la persona consumidora/ Desired solution

5. Documents que s’adjunten (factures, albarans, tiquets, garanties, mostres, etc.) / Documentos que se adjuntan (facturas, albaranes, tiquets, garantías, muestras, etc.) / Documents attached (bills, receipts, tickets, guarantees, samples, etc.)
   a)  
   b)  
   c)  
   d)  
   Altres/Otros/Others

6. Observacions de l’establiment/ Observaciones del establecimiento/ Remarks by establishment

El consumidora o usuar/itria /El consumidora o usuario/a/ User (*)   L’establiment/El establecimiento/Establishment

* Els apartats 4 i 5 poden ser completats per la persona consumidora posteriorment, sempre abans d’enviar el full a l’organisme competent. / Los apartados 4 y 5 pueden ser cumplimentados posteriormente, siempre antes de enviar la hoja al órgano competente. / Sections 4 and 5 may be completed by the customer later but this must be done before submitting the form to the competent authorities.

Per assessorar-vos sobre consum, truqueu al 012 / Para asesorarse sobre consumo, llame al 012 / For advice on consumer affairs, please call 012 (Establiment de trucada: 0,33€/minut; 0,067€/Tarifacions por segons; IVA inclosa/Establiment de llamada: 0,33€/minuto; 0,067€/ Tarifación por segundos; IVA incluido/Cost of call: €0.33 connection fee plus €0.067 per minute. Per-second billing. VAT included)
FULL OFICIAL DE RECLAMACIÓ/DENÚNCIA/CUSTOMER COMPLAINT FORM

ATENCIÓ: Lleugi les instruccions abans d’emplenar el full / ATENCIÓN: Leer las instrucciones antes de rellenar la hoja / NOTE: Please read the instructions before completing this form

1.- Identificació de l’establiment/ Identificación del establecimiento/ Main data of the establishment

<table>
<thead>
<tr>
<th>Día dels fets/Día de los hechos/Date of occurrence</th>
<th>Hora/Hora/Time</th>
<th>Establiment/Establecimiento/Establishment</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Adreça/Dirección/Address</td>
<td>Població/Población/ Village/Town/City</td>
<td>Codi postal/Código postal/Postal code</td>
</tr>
<tr>
<td>Nom de l’empresa o raó social/Nombre de la empresa o razón social/ Name of company or trade name</td>
<td>CIF/ Tax number (NIF/CIF)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Telèfon/Teléfono/Phone</td>
<td>Adreça electrònica/Dirección electrónica/E-mail</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

2.- Identificació de la persona consumidora/ Datos de la persona consumidora/ Name of person making the complaint

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom i cognoms/Nombre y apellidos/Name and surname</th>
<th>DNI/ Pasaporte o national identity card number</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Adreça/Dirección/Address</td>
<td>Població/Población/ Village/Town/City</td>
</tr>
<tr>
<td>País/País/Country</td>
<td>Telèfon/Teléfono/Phone</td>
</tr>
</tbody>
</table>

3.- Fets i circumstàncies de la denúncia/reclamació/ Hechos y circunstancias de la denuncia/reclamación/ Details of complaint

4.- Petició de la persona consumidora/ Petición de la persona consumidora/ Desired solution

5.- Documents que s’adjunten (factures, albarans, tiques, garanties, mostres, etc.) / Documentos que se adjuntan (facturas, albaranes, tiques, garantías, muestras, etc.) / Documents attached (bills, receipts, tickets, guarantees, samples, etc.)

a) 

b) 

c) 

d) 

Altres/Otros/Others

6.- Observacions de l’establiment/ Observaciones del establecimiento/ Remarks by establishment

El consumidora o usuària/El consumidora o usuario/ User (*)

L’establiment/El establecimiento/Establishment

* Els apartats 4 i 5 poden ser emplenats per la persona consumidora posteriorment, sempre abans d’envi el full a l’organisme competent. / Los apartados 4 y 5 pueden ser cumplimentados posteriormente, siempre antes de enviar la hoja al organismo competente. / Sections 4 and 5 may be completed by the customer later but must be done before submitting the form to the competent authorities.

Per assessorar-vos sobre consum, truqueu al 012 / Para asesorarse sobre consumo, llame al 012 / For advice on consumer affairs, please call 012 (Establiment de trucada: 0,33€; cost/minut: 0,087€. Tarifació per segons. IVA inclòs./ Establecimiento de llamada: 0,33€; coste/minuto: 0,087€. Tarificación por segundos. IVA incluido./ Cost of call :0,33 connection fee plus €0.087 per minute. Per-second billing. VAT included.)
1. Què és el full de reclamació/denúncia / Què és la hoja de reclamació/denúncia / What is the purpose of the complaint form?

És un mitjà que l'Agència Catalana del Consum, conjuntament amb els establiments, posa a disposició de les persones consumidoras i usuaris perquè s'hi aturin les denúncies i reclamacions allà mateix on es produeix el fet que les motiva.

Es un medio que la Agència Catalana del Consum, conjuntament con los establecimientos, pone a disposición de las personas consumidoras y usuarios para que puedan formular denuncias y reclamaciones en el mismo lugar donde se produce el hecho que las motiva.

The complaint form is an official document made available by the Catalan Consumer Agency (Agència Catalana del Consum) in conjunction with establishments operating in Catalonia. It allows customers to make official on-the-spot complaints.

2. Què farà l'administració amb el full de reclamació/denúncia / Què farà la administración con la hoja de reclamación/denúncia / What happens to the form once submitted?

L'Administració que el rebi actuarà d'ofici, iniciant les actuacions que cregui oportunes, tenint en compte la petició de la persona reclamant o aquelles que estiguin adequades per l'interès general.

Així mateix, l'Administració que gestiona aquest full ha d'informar la persona consumidora de la existència d'un fitxer o tracamunt de dades personals amb la finalitat de gestionar la seva reclamació/denúncia i de la forma on què pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

La Administración que reciba el formulario se hará cargo de iniciar las actuaciones que cree oportunas, teniendo en cuenta la petición de la persona reclamante o aquellas que estén adecuadas para el interés general.

Asimismo, la Administración que gestione dicha hoja debe informar a la persona consumidora de la existencia de un fichero o trámite de datos personales con la finalidad de gestionar su reclamación/denuncia y de la forma en la que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

The form will be processed by the Catalan local authorities, which, acting on their own account, will study the customer's complaint and desired solution, and take whatever actions they consider necessary or appropriate for the general good.

Likewise, the administrative body that handles this form must inform the consumer about the existence of a file or about the management of his/her personal data in order to process the consumer's complaint/claim, and in such a way that the consumer can exercise his/her rights to access, correct, cancel or deny use of this data in accordance with Article 5 of Constitutional Law 15/1999, December 13, regarding the protection of data of a personal nature.

3. Com s'ha de tramitar el full? / Cómo debe tramitarse la hoja? / How must the form be submitted?

Un cop emplenades les dades, cal que s'adjunqui tots els documents rellevants relacionats amb la denúncia o reclamació efectuada, i també les proves que es puguin aportar (muestra de producte, dictàmens tècnics, etc.)

Una vez cumplimentados los datos, deben adjuntarse todos los documentos relevantes relacionados con la denuncia o reclamación efectuada, así como las pruebas que se puedan aportar (muestras de producto, dictámenes técnicos, etc.).

Once the form has been duly completed, all relevant documentation and evidence (product samples, technical evaluations, etc.) should be attached.

La persona consumidora o usaria ha de trametre el full destinat a l'Administració, com más aviat millor:

La persona consumidora o usuaria debe enviar la hoja destinada a la Administración, lo antes posible:

The customer should then submit the form to the local authorities as soon as possible, through:

- a la Oficina Municipal d’Informació al Consumidor del seu municipi (OMIC).
- a la Oficina Municipal de Información al Consumidor de su municipio (OMIC).
- A local consumer affairs office (Oficina Municipal d’informació al Consumidor).
- a l'Oficina Comarcal d’Informació al Consumidor (OCIC) si el seu municipi no hi ha OMIC.
- a la Oficina Comarcal de Información al Consumidor (OCIC) si en su municipio no hay OMIC.
- A regional consumer affairs office (Oficina Comarcal d’informació al Consumidor) if there is not a local office nearby
- a les dependències de l'Agència Catalana del Consum.
- a las dependencias de la Agencia Catalana del Consum.
- Any of the offices belonging to the Catalan Consumer Agency (Agència Catalana del Consum)

Podeu consultar les adreces tramant al telèfon d’atenció ciutadana 012 o al www.consum.cat.
Se pueden consultar las direcciones llamando al teléfono de atención ciudadana 012 o en www.consum.cat.
You can get more information regarding the above addresses by calling 012 (public information) or www.consum.cat.

L’"Exemplar per a l’establiment" s’ha de quedar a l’establiment o lloc on es fa la reclamació i la persona consumidora ha de conservar el "Exemplar per a la persona consumidora".

El ejemplar para el establecimiento debe quedarse en el establecimiento o lugar donde se realiza la reclamación y la persona consumidora debe conservar el "Ejemplar para la persona consumidora".

The copy stating "Exemplar per a l’establiment" should be left at the establishment where the complaint was made and the other copy, "Exemplar per a la persona consumidora" should be kept by the customer.
AQUEST ESTABLIMENT DISPOSA
DE FULLS OFICIALS DE RECLAMACIÓ/DENÚNCIA
A DISPOSICIÓ DELS CLIENTS
Sol·licitud de categorització d’habitatge d’ús turístic de Catalunya

**Modalitat de tràmit**

- Adhesió  
- Revisió  
- Baixa

**I. Dades de la persona que la presenta (en cas que sigui diferent de la persona titular)**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nombre o entitat presentadora</th>
<th>Telèfon</th>
<th>Adreça electrònica</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>DNI/NIE/NIF</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

- Manifesto que disposo del títol suficient de la persona titular i propietària per a la gestió de l’habitatge.

**II. Dades de la persona titular**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom o raó social</th>
<th>DNI/NIE/NIF</th>
<th>Adreça</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Codi postal</th>
<th>Població</th>
<th>Municipi</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Comarca</th>
<th>Telèfon</th>
<th>Fax</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Adreça electrònica</th>
<th>Web</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**III. Dades de la persona representant**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom i cognoms</th>
<th>DNI/NIE/NIF</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**IV. Dades de l’establiment**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom de l’establiment</th>
<th>Núm. d’inscripció a l’RTC</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tipologia específica de l’immoble</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Pis</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Casa</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Casa alliada</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Edifici sencer</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

En el cas d’habitatges situats en un mateix edifici o finca, indiqueu-ne el nombre i els respectius números d’inscripció al Registre de Turisme de Catalunya (RTC):

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nombre d’habitatges d’ús turístic en un mateix edifici:</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Números d’inscripció a l’RTC:</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**V. Associació a la qual pertany l’establiment (en cas d’adhesió o revisió)**

Si sou membre d’una associació, indiqueu-ne el nom
Sol·licitud

Demano l’adhesió/revisió/baixa de l’establiment en el marc del model de categorització d’habitatges d’ús turístic de Catalunya i declaro que són certes les dades d’aquest document i les de la documentació annexa, si n’hi ha.

Lloc i data

Signatura

Autorització

La signatura de la sol·licitud comporta donar el consentiment al Departament d’Empresa i Ocupació per obtenir la informació per mitjans electrònics sobre les dades presentades.

☐ No autorizo el Departament d’Empresa i Ocupació per obtenir la informació per mitjans electrònics i, per tant, aporto la documentació acreditativa corresponent.

Documentació annexa

☐ Qüestionari d’autoevaluació (en cas d’adhesió o revisió)

Comunicació amb l’Administració

☐ Accepto rebre notificacions electròniques dels actes administratius relacionats amb aquesta sol·licitud.

En cas afirmatiu, indicueu una adreça de correu electrònic on rebreu els avisos de comunicació:

Les notificacions electròniques es poden consultar a l’Oficina Virtual de Tràmits (OVT) o al Canal Empresa. Podeu accedir-hi mitjançant un certificat digital o amb una paraula de pas d’un sol ús. Consulteu quins són els certificats acceptats.

Recordeu que des de l’emissió de l’avís de notificació disposeu de 10 dies naturals per acceptar-la o rebutjar-la. Si transcorregut aquest termini no heu accedit a la notificació, aquesta notificació s’entendrà rebutjada. Des del moment en què accediu al contingut de la notificació es considerarà practicada.

Observacions

LOPD: Segons la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals que es comuniquin seran incorporades al tractament Registre públic en l’àmbit turístic, del qual és responsable la Direcció General de Turisme, amb la finalitat de recullir les dades de persones propietàries o representants de les entitats que donen a terme activitats de caràcter turístic. Podeu exercir els drets d’accés, rectificació, cancel·laceió i oposició mitjançant un escrit dirigí a la Subdirecció General de Personal, Organització i Prevenció de Riscos Laborals, passoig de Gràcia, 195, 08006 Barcelona. Adreça electrònica: bustaproteccióddades.emo@juncat.cat.

G146NTUR-003-00

2/2
Registre de viatgers d'establiments d'hostalatge

Documentació
- Legislació
- Informació enviament de dades
- Ficha viatger en blanc
- Cartell Avis Clients
- Alta d'establiment
- Accés aplicació Hostalatge
- Preguntes més freqüents

Atenció a l'usuari 24H

c) CONSULTI LES PREGUNTES MÉS FREQUENTS ABANS DE CONTACTAR

Per telèfon:
93 486 84 26

Per correu electrònic:
Formulari d'Incidència/Consulta

Denúncies per Internet

Open a new window

www.gencat.cat

Usuari: [campo]
Paraula de pas: [campo]
Ha oblidat la seva paraula de pas?

[Botó Acceptar]
<table>
<thead>
<tr>
<th>Descripció</th>
<th>Tarifa (€)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Hotel de 5 estrelles, gran luxe, càmping de luxe i establiment o equipament de categoria equivalent</td>
<td>2,25</td>
</tr>
<tr>
<td>Hotel de 4 estrelles i 4 estrelles superior, i establiment o equipament de categoria equivalent</td>
<td>0,90</td>
</tr>
<tr>
<td>Habitatge d'ús turístic</td>
<td>0,90</td>
</tr>
<tr>
<td>Resta d'establiments i equipaments</td>
<td>0,45</td>
</tr>
<tr>
<td>Embarcació de creuer</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Més de 12 hores</td>
<td>2,25</td>
</tr>
<tr>
<td>- 12 hores o menys</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
L’1 d’octubre comença el nou període d’autoliquidació de l’impost sobre les estades en establiments turístics

29/06/2017

El Decret 60/2017, de 13 de juny, pel qual es modifica el Reglament de l'impost sobre les estades en establiments turístics aprovat pel Decret 129/2012, de 9 d'octubre (DOGC núm. 7391, de 15.06.2017), estableix que la liquidació d'aquest tribut passa a ser semestral.

D'acord amb el Decret, els propers terminis per a la presentació i ingress de l'autoliquidació de les estades en establiments turístiques són:

- De l’1 i al 20 d’octubre de 2017 (per a estades de l’1 d’abril al 30 de setembre del mateix any). El programa d'ajuda corresponent estarà disponible a finals de setembre.
- De l’1 i al 20 d’abril de 2018 (per a estades de l’1 d’octubre del 2017 al 31 de març del 2018).

Enguany, per tant, no hi ha autoliquidació de l’1 al 20 de juliol.

Així mateix, actualment s'està tramitant una modificació de l'impost que, amb l'objectiu de facilitar-ne la gestió, desplega les funcions de dues noves figures en relació amb la gestió del tribut, l'assistent tributari i l'agent col·laborador, ja previstes en la Llei 5/2017, del 28 de març, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic i de creació i regulació dels impostos sobre grans establiments comercials, sobre estades en establiments turístics, sobre elements radiotòxics, sobre begudes ensucrades envasades i sobre emissions de diòxid de carboni.
DEPARTAMENT DE LA VICEPRESIDÈNCIA I D'ECONOMIA I HISENDA

DECRET 60/2017, de 13 de juny, pel qual es modifica el Reglament de l'impost sobre les estades en establiments turístics aprovat pel Decret 129/2012, de 9 d'octubre.

Preàmbul

L'impost sobre les estades en establiments turístics, creat en la Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics i en vigor des de l'1 de novembre del 2012, ha estat objecte de modificació i, consegüent derogació, per la Llei 5/2017, del 28 de març, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic i de creació i regulació dels impostos sobre grans establiments comercials, sobre estades en establiments turístics, sobre elements radiotòxics, sobre begudes envasades i sobre emissions de diòxid de carboni.

D'entre les modificacions efectuades, destaca la introducció de nous supòsits d'exemptió i, en l'àmbit de la gestió de l'impost, la incorporació de figures com la de l'assistent tributar i la de l'agent col·laborador. La pròpia Llei remet a desplegament reglamentari la regulació de determinats requisits, formatius i condicions.

Quant al marc competencial, aquest Decret es dicta a l'empara de l'habilitació reconeguda a l'article 203.5 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya i en l'exercici de la potestat reglamentària que atorga al Govern l'article 68 del mateix Estatut.

En aquest ordre de coses, es considera convenient modificar el període de liquidació de l'impost, ara trimestral, i fixar-lo en dos períodes semestral, que corresponen amb les temporades d'hivern i d'estiu, pròpies del sector turístic: un període primer, que comprèn d'abril a setembre i un de segon, d'octubre a març. Aquest canvi té com a conseqüència la modificació dels terminis de presentació i d'ingrés de l'autoliquidació, regulats actualment en els articles 9 i 10 del Reglament de l'impost aprovat pel Decret 129/2012, de 9 d'octubre.

L'aprovació d'una disposició reglamentària comporta la realització obligatòria de determinats tràmits. Atès el contingut ampli del desplegament reglamentari de l'impost que suposen les modificacions introduïdes per la Llei esmentada, es preveu que l'aprovació del Reglament superi les dates d'autoliquidació establertes en la normativa vigent, per la qual cosa, cal modificar ara els períodes de liquidació i els terminis de presentació i ingress de l'autoliquidació.

La identificació de la finalitat de la norma exposada anteriorment fa palesa la necessitat que s'aproví, donant així compliment als principis de necessitat, eficàcia i proporcionalitat, concreció dels principis de bona regulació que inspiren l'elaboració de disposicions reglamentàries. Aquesta disposició proporciona, doncs, seguretat jurídica a les persones destinatàries i compleix amb els principis de transparència i eficiència.

Per tot el que s'ha exposat, a proposta del vicepresident del Govern i conseller d'Economia i Hisenda, d'acord amb el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora i d'acord amb el Govern.

Decreto:

Article únic

Modificació del Reglament de l'impost sobre les estades en establiments turístics aprovat pel Decret 129/2012, de 9 d'octubre.

1. Es modifica l'article 9 del Reglament de l'impost sobre les estades en establiments turístics, que resta redactat de la manera següent:

* Article 9
* Període de liquidació
"1. S’estableixen dos períodes de liquidació semestrals:

"- De l’1 d’abril al 30 de setembre del mateix any.

"- De l’1 d’octubre al 31 de març de l’any següent.

"2. L’autoliquidació ha d’incloure les quotes meridats i exigibles dins de cada semestre per a cada establiment o equipament turístic."

2. Es modifica l’apartat 1 de l’article 10 del Reglament de l’impost sobre les estades en establiments turístics, que resta redactat de la manera següent:

"10.1 la presentació i l’ingrés de l’autoliquidació de l’impost s’ha d’efectuar dins els terminis següents:

"a) La corresponent al període de l’1 d’abril al 30 de setembre, entre els dies 1 i 20 d’octubre.

"b) La corresponent al període de l’1 d’octubre al 31 de març, entre els dies 1 i 20 d’abril."

Disposició final

Entrada en vigor

Aquest Decret entra en vigor a l’endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Barcelona, 13 de juny de 2017

Carles Puigdemont i Casamajó
President de la Generalitat de Catalunya

Oriol Junqueras i Vies
Vicepresident del Govern i conseller d’Economia i Hisenda

(17.164.129)