

Sol·licitant

<input type="checkbox"/>	Sr.	Nom/Raó social:		Doc. identificatiu:	
<input type="checkbox"/>	Sra.				

Representant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Dades per a notificacions

Adreça electrònica:			
Telèfon mòbil:			
Titular de l'adreça:			
Adreça (en cas de ser pers. física):			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:			

Exposo

(Si cal, podeu utilitzar el revers o un full addicional)

--

Demano

--

Girona, ___ de/d' _____ de 20__

Signatura,

ALCALDIA PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE GIRONA

Ajuntament de Girona – Pl. del Vi, 1 – 17004 Girona – Tel. (+34) 972 419 000 – www.girona.cat – CIF: P1708500B

Codi d'identificació: L01170792

Pagament de la taxa

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la taxa corresponent mitjançant el document d'autoliquidació que se us lliurarà amb el justificant del Registre General, disposeu de 10 dies hàbils per fer el pagament a comptar de la data de presentació de la sol·licitud.

Veracitat de la documentació aportada

La persona interessada o qui la representi es responsabilitza de la veracitat dels documents aportats, d'acord amb l'article 28.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Documentació pendent de digitalitzar

La documentació aportada pendent de digitalitzar estarà a disposició de la persona sol·licitant a partir del tercer dia hàbil des de la data de presentació, i es podrà recollir fins al cap de 10 dies naturals a comptar de la mateixa data.

Recollirà la documentació pendent de digitalitzar:	<input type="checkbox"/> Sí
	<input type="checkbox"/> No

Autoritzo

L'Ajuntament a destruir la documentació no recollida, segons el que s'estableix en l'Acord 1/2010 de la Comissió Nacional, d'Accés, Avaluació i Tria Documental sobre les condicions de substitució de documents en suports físics per còpies electròniques de documents amb validesa d'originals i, el procediment de la Secció de Gestió Documental i Arxiu de l'Ajuntament de Girona.

Girona, ____ de/d' _____ de 20 ____

Signatura

En el supòsit de no autoritzar l'Ajuntament de Girona a consultar i verificar les dades, mitjançant les plataformes habilitades per les diferents administracions públiques, la persona interessada haurà de comunicar la seva oposició expressa.

Les vostres dades personals s'incorporaran als fitxers automatitzats de l'Ajuntament de Girona únicament per a la resolució d'aquesta tramitació. En compliment de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, podreu exercir-ne el dret d'accés, modificació, cancel·lació i oposició mitjançant sol·licitud expressa adreçada al registre general de l'Ajuntament de Girona o al registre telemàtic habilitat al web www.girona.cat.

Llicència municipal per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari

Dades de l'establiment/activitat

Nom comercial:			
Referència cadastral: ¹			
Adreça:			
Telèfon:		Adreça electrònica:	
Activitat principal:			
Codi CCAE:			
Altres activitats/activitats secundàries: ²			
Apartat o apartats de l'annex I de l'Ordenança d'activitats recreatives i espectacles en el/s que es classifica l'activitat o establiment:			

Documentació que aporta la persona sol·licitant

<input type="checkbox"/>	Memòria de l'espectacle públic o activitat recreativa
<input type="checkbox"/>	Còpia de la sol·licitud d'autorització d'utilització o aprofitament de béns de domini públic no municipal
<input type="checkbox"/>	Referència a la presentació del pla d'autoprotecció a través del programa Hermes
<input type="checkbox"/>	Altra documentació:

Documentació que es troba en poder de l'Ajuntament

<input type="checkbox"/>	Llicències, autoritzacions o concessions relatives a utilització o aprofitament de béns del domini públic municipal, si escau.
	Referència a la seva sol·licitud:

Declaro responsablement

- Que en cas d'actuar com a representant legal, dispo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
- Que gaudeixo de disponibilitat de la finca, local o emplaçament.

Autoritzo

- L'Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l'exercici de l'activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

¹ Més informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es>

² Descripció

Termini de resolució i efectes de la falta de resolució dins de termini

- El termini per resoldre aquesta sol·licitud és d'un mes comptat des de la data de la seva entrada al registre general de l'Ajuntament.
- Aquest termini restarà interromput si s'ha de requerir a la persona titular perquè esmeni la sol·licitud o perquè aporti documentació addicional entre la data de rebuda del requeriment i la data de presentació de l'esmena o documentació complementària d'acord amb allò que estableix l'article 42.5 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- Si un cop transcorregut el termini d'un mes l'Ajuntament no ha notificat la resolució la persona sol·licitant podrà entendre desestimada la sol·licitud.

Girona, ____ de/d' _____ de 20 ____

Signatura,