

**Solicitante**

<input type="checkbox"/>	Sr.	Nombre/Razón social:		Doc. identificativo:	
<input type="checkbox"/>	Sra.				

**Representante**

Nombre:		Doc. identificativo:	
---------	--	----------------------	--

**Datos para notificaciones**

Dirección electrónica:			
Teléfono móvil:			
Titular de la dirección:			
Dirección (en caso de ser persona física):			
Municipio:		CP:	
Teléfono fijo:			

**Expone**

(Si es necesario puede utilizar el reverso o una hoja adicional)

--

**Solicita**

--

Girona, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma

**ALCALDIA PRESIDÈNCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GIRONA**

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

Código de identificación: L01170792

### **Pago de la tasa**

Si este trámite está sujeto al pago de la tasa correspondiente mediante el documento de autoliquidación que se os entregará con el justificante del Registro General, dispone de 10 días hábiles para hacer el pago a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

### **Veracidad de la documentación aportada**

La persona interesada o quien la represente se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, de acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### **Documentación pendiente de digitalizar**

La documentación aportada pendiente de digitalizar estará a disposición del solicitante a partir del tercer día hábil desde la fecha de presentación, y se podrá recoger hasta después de 10 días naturales a contar desde la misma fecha.

Recogerá la documentación pendiente de digitalizar:	<input type="checkbox"/> Sí
	<input type="checkbox"/> No

### **Autorizo**

---

El Ayuntamiento a destruir la documentación no recogida, según lo establecido en el Acuerdo 1/2010 de la Comisión Nacional, de Acceso, Evaluación y Selección Documental sobre las condiciones de sustitución de documentos en soportes físicos para copias electrónicas de documentos con validez de originales, y el procedimiento de la Sección de Gestión Documental y Archivo del Ayuntamiento de Girona.

Girona, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firma

---

En el supuesto de no autorizar al Ayuntamiento de Girona a consultar y verificar los datos, mediante las plataformas habilitadas por las diferentes administraciones públicas, la persona interesada deberá comunicar su oposición expresa.

Sus datos personales se incorporaran en los ficheros automatizados del Ayuntamiento de Girona únicamente para la resolución de esta tramitación. En cumplimiento de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, podrá ejercer el derecho de acceso, modificación, cancelación y oposición mediante solicitud expresa dirigida al registro general del Ayuntamiento de Girona o en el registro telemático habilitado en el web [www.girona.cat](http://www.girona.cat).

## Solicitud de autorización de uso de las instalaciones de puestos y atracciones de feria en el parque municipal de la Devesa durante las Fires de Sant Narcís

---

### Datos de identificación

Nombre y apellidos o razón social:	
Número de parcela:	
Doc. identificativo: <sup>1</sup>	
Tipología de aparato o parada:	
Nombre comercial del aparato o parada:	

### Declara

---

1. Que acepto las bases reguladoras y todas las obligaciones que se deriven, con el compromiso de cumplir estrictamente.
2. Que ni la persona declarante, ni la sociedad representada, ni ninguna de las personas que la integran se encuentran comprendidas ni les afectan las circunstancias y prohibiciones a que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público.
3. Que la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes, y faculta, para la verificación municipal de esta declaración, en el Ajuntament de Girona por la realización de las oportunas gestiones de comprobación ante las Administraciones y órganos administrativos y tributarios competentes.
4. Que la persona solicitante no tiene deudas con el Ajuntament de Girona.
5. Que dispone de la capacidad y condiciones necesarias para atender a las personas consumidoras en cualquiera de las dos lenguas oficiales en Cataluña (el catalán y el castellano) indistintamente. (art. 27 de la Ley 3/1993).
6. Que dispondrá de señalización y carteles de información general de carácter fijo y los documentos de oferta al público redactados al menos en catalán. Con excepción de las marcas, nombres comerciales y rótulos amparados por la legislación de propiedad industrial. (art. 26 de la Ley 3/1993).

Girona, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firma,

---

<sup>1</sup> DNI, NIE, PASSAPORTE, NIF