

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.

Licencia municipal para espectáculos públicos o actividades recreativas de carácter extraordinario

Datos del establecimiento/actividad

Nombre comercial:			
Referencia catastral: ¹			
Dirección:			
Teléfono:		Dirección electrónica:	
Actividad principal:			
Código CCAE:			
Otras actividades/actividades secundarias: ²			
Apartado o apartados del anexo I de la Ordenanza de actividades recreativas y espectáculos en el/los que es clasificada la actividad o establecimiento:			

Documentación que aporta la persona solicitante

<input type="checkbox"/>	Memoria del espectáculo público o actividades recreativas
<input type="checkbox"/>	Copia de la solicitud de autorización de utilización o aprovechamiento de bienes de dominio público no municipal
<input type="checkbox"/>	Referencia a la presentación del plan de autoprotección a través del programa Hermes
<input type="checkbox"/>	Otra documentación:

Documentación que se encuentra en poder del Ayuntamiento

<input type="checkbox"/>	Licencias, autorizaciones o concesiones relativas a utilización o aprovechamiento de bienes del dominio público municipal, si procede.
	Referencia a su solicitud:

Declaro responsablemente

- Que en caso de actuar como representante legal, dispongo de todos los poderes necesarios para tramitar esta solicitud y recibir, en su caso, las correspondientes comunicaciones y/o notificaciones.
- Que disfruto de disponibilidad de la finca, local o emplazamiento.

Autorizo

- Al Ayuntamiento a verificar mis datos a otras administraciones o organismos para comprobar el cumplimiento de las condiciones requeridas para el ejercicio de la actividad, y que pueda verificarlas durante su vigencia.

¹ Mas información a: <http://www.sedecatastro.gob.es>

² Descripción

Plazo de resolución y efectos de la falta de resolución en plazo

- El plazo para resolver esta solicitud es de un mes contado desde la fecha de su entrada al registro general del Ayuntamiento.
- Este plazo quedará interrumpido si se tiene que requerir al titular para que subsane la solicitud o para que aporte documentación adicional entre la fecha de recibo del requerimiento y la fecha de presentación de la enmienda o documentación complementaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 42.5 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
- Si una vez transcurrido el plazo de un mes el Ayuntamiento no ha notificado la resolución la persona solicitante podrá entender desestimada la solicitud.

Girona, ____ de _____ de 20 ____

Firma,