

SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ D'ÚS D'ESPais PÚBLICS I/O MATERIAL MUNICIPAL

1. DADES PERSONALS

1.1 PERSONA SOL·LICITANT / INTERESSADA

Nom i Cognoms		DNI/NIF	
---------------	--	---------	--

1.2 PERSONA REPRESENTANT

Nom i Cognoms		DNI/NIF	
---------------	--	---------	--

1.3 DADES NOTIFICACIÓ

Adreça notificació		Núm	
Localitat		CP	
Correu electrònic		Telèfon mòbil	Telèfon fix

Vull rebre notificació electrònica de tots els actes d'aquest procediment, en aplicació del què disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. A tal efecte, facilito en la present sol·licitud el correu electrònic i el telèfon mòbil per rebre per SMS un número de PIN per accedir al document.

2. SOL·LICITO que ens concediu **AUTORITZACIÓ** per utilitzar el següent espai / equipament municipal:

EDIFICI EMILI VENDRELL	<input type="checkbox"/> Sala 1r Pis	<input type="checkbox"/> Despatx 1r Pis	<input type="checkbox"/> Sala 2n Pis	<input type="checkbox"/> Despatx 2n Pis
ESPais ESPORTIUS	<input type="checkbox"/> L'Amistat	<input type="checkbox"/> Sant Andreu	<input type="checkbox"/> Sant Pere	
	<input type="checkbox"/> Pavelló Plaça Concòrdia	<input type="checkbox"/> Pavelló Països Catalans	<input type="checkbox"/> Camp de futbol	
ESPais PÚBLICS	<input type="checkbox"/> Sant Ponç	<input type="checkbox"/> Prudenci Bertrana		
ALTRES ESPais				

Activitat a realitzar :			
Data i horari :			
Volum de persones :			
Autoritzem la difusió d'aquesta activitat als mitjans de comunicació municipal* :	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	

* Cal estar inscrit al Registre Municipal d'Entitats

3. COMUNICO que realitzaré la següent activitat en un espai particular, per a la qual sol·licito els següents materials o serveis:

Activitat a realitzar :			
Adreça:			
Data i horari :			
Volum de persones :			

4. NECESSITATS DE MATERIAL O D'ALTRES SERVEIS

Tipus i quantitat de material :			
Tipus de servei :			

5. DOCUMENTACIÓ APORTADA

<input type="checkbox"/>	Pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil ⁽¹⁾
<input type="checkbox"/>	Memòria d'espectacle públic o activitat recreativa de caràcter extraordinari (a partir de 500 persones)
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa corresponent, si s'escau

⁽¹⁾ En cas de voler dur a terme una activitat pública, s'ha d'aportar assegurança de Responsabilitat Civil. D'acord amb l'article 78.4 del Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, els actes i les celebracions privats o de caràcter estrictament familiar queden exclosos de contractar la pòlissa de responsabilitat civil.

6. OBSERVACIONS

- L'Ajuntament de Tordera no es fa en cap cas responsable dels possibles danys ocorreguts durant l'estada.
- La persona responsable de l'ús de l'espai/equipament municipal, es compromet a retornar la clau un cop acabada l'activitat i a deixar les instal·lacions en les mateixes condicions en què les ha trobat.
- La persona responsable es compromet a comunicar qualsevol canvi de les dades facilitades.
- Cal presentar la sol·licitud, que inclogui el detall de l'activitat a realitzar, com a mínim, **3 dies hàbils** abans de la utilització de l'espai o equipament.
- En cas que faci falta material o altres serveis, cal que se sol·liciti, com a mínim, amb **15 dies** d'antelació.
- L'autorització d'aquesta sol·licitud es concedirà en funció de l'activitat proposada i de la disponibilitat de l'agenda de l'espai/equipament sol·licitat.
- L'Ajuntament es reserva el dret d'exigir, quan s'escaigui, el pagament d'una taxa, segons es contempla a l'article 6 punt 1.b, utilització de sales de reunions, de l'Ordenança Fiscal núm. 19, reguladora de la Taxa per a la prestació dels serveis i activitats culturals, i a l'Annex de l'article 5 de l'Ordenança Fiscal núm. 40, reguladora de la Taxa per la prestació de serveis mitjançant la utilització d'instal·lacions municipals.
- La tramesa de la sol·licitud comporta l'acceptació de les condicions d'ús dels espais i equipaments municipals.

Aquesta autorització és l'únic document vàlid per retirar les claus corresponents a les dependències de la Policia Local.

Tordera, de/d' de
Signatura,

IL-LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE TORDERA

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, l'informem que les seves dades seran incorporades a un fitxer per gestionar la seva sol·licitud. El responsable del fitxer és l'Ajuntament de Tordera i podrà dirigir-se a l'OAC-Oficina d'Atenció al Ciutadà, Plaça de l'Església 2, 08490 Tordera per exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les seves dades personals.

7. AUTORITZACIÓ