

**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:

<b>EDIFICI EMILI VENDRELL</b>	<input type="checkbox"/> Sala 1r Pis	<input type="checkbox"/> Despatx 1r Pis	<input type="checkbox"/> Sala 2n Pis	<input type="checkbox"/> Despatx 2n Pis
<b>ESP AIS ESPORTIUS</b>	<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	
<b>ESP AIS PÚBLICS</b>	<input type="checkbox"/> Sant Ponç	<input type="checkbox"/> Prudenci Bertrana		
<b>ALTRES ESP AIS</b>				

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 <sup>(1)</sup>
<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

<sup>(1)</sup> 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