



SOL·LICITUD D'OCUPACIÓ A LA VIA PÚBLICA PER A PARADES EN RÈGIM DE COMUNICACIÓ PRÈVIA

Nom i cognoms _____, amb adreça
a _____
de _____, CP _____, telèfon _____, correu
electrònic _____ i DNI _____,

Com a representant autoritzat de:

nom _____,
amb adreça a _____
de _____, CP _____, telèfon _____,
correu electrònic _____ i NIF _____,
i en qualitat de _____, amb la present sol·licitud:

Accepto que totes les comunicacions relatives a aquesta sol·licitud es facin mitjançant correu electrònic

EXPOSO: que estic interessat/ada a instal·lar una parada a la via pública, el conjunt de dades de la qual són els següents:

- Nom de l'activitat: _____
- Dia: _____
- Lloc de realització de l'activitat: _____
- Hora d'inici de l'acte: _____ Hora de finalització de l'acte: _____
- Hora d'inici de l'afectació: _____ Hora de finalització de l'afectació: _____
- Descripció de l'activitat: _____
- Demanda infraestructures USM (1): SÍ NO (1) En cas de sol·licitar infraestructures de la USM, cal emplenar el revers d'aquest imprès
- Regidoria relacionada: _____
- Altres dades que es considerin d'interès: _____

Terminis de presentació de la sol·licitud d'activitats a la via pública amb comunicació prèvia (*):

Sense infraestructures de la USM ni serveis: mínim 15 dies abans de la data de realització de l'activitat.

- L'Ajuntament comunicarà a l'entitat o sol·licitant, en un termini de 15 dies des de la data d'entrada de la sol·licitud, l'espai a ocupar.

Amb infraestructures de la USM i serveis: mínim 30 dies abans de la data de realització de l'activitat.

- L'autorització de l'espai en cap cas comporta la confirmació del material sol·licitat. La disponibilitat per la cessió del material sol·licitat per la parada serà confirmat per la regidoria relacionada amb l'entitat sol·licitant, sempre i quan l'activitat hagi estat autoritzada.

EL/ LA SOL·LICITANT DECLARA QUE:

1. És coneixedor de les condicions d'ocupació del domini públic, així com de les normatives sectorials aplicables en el desenvolupament de l'activitat.
2. Es compromet a vetllar pel compliment de les condicions de l'autorització i, de manera especial, per a totes aquelles relatives a la neteja, horaris de funcionament, així com d'altres disposicions municipals que puguin incidir en la convivència ciutadana.
3. Es fa responsable dels efectes de l'activitat i, en cas d'incompliment de les condicions de l'autorització, assumeixo les conseqüències que se'n derivin
4. Qualsevol activitat que no consti en el permís municipal es considerarà NO AUTORITZADA.
5. Són certes les dades i informacions exposades en aquesta sol·licitud.

Vilanova i la Geltrú, _____ de _____ de 20____
(signatura)



PETICIÓ D'INFRAESTRUCTURES

- Casetes: _____
- Taules: _____ unitats
- Cadires: _____ unitats
- Tanques: _____ unitats
- Punts de connexió elèctrica: _____ de potència _____ KW
- Enllumenat o il·luminació, detallar l'ús: _____

EL COST DE LA CONTRACTACIÓ DE LES CONNEXIONS DE LLUM A LA COMPANYIA SUBMINISTRADORA ANIRÀ A CÀRREC DE L'ENTITAT ORGANITZADORA/SOL·LICITANT.

Altres: _____

CROQUIS de l'emplaçament, amb especificació de les principals mides de referència. Si aquest espai és insuficient, es pot adjuntar en un altre full

PÈRDUA O DETERIORAMENT DEL MATERIAL CEDIT: L'ENTITAT ORGANITZADORA/SOL·LICITANT ASSUMIRÀ ELS COSTOS DE REPOSICIÓ DEL MATERIAL PERDUT O TRENCAT EN L'ACTIVITAT.