COMUNICACIÓ PRÈVIA OCUPACIÓ VIA PUBLICA PARADES TEMPORALS SENSE VENDA

DADES DEL / DE LA SOL·LICITANT

|  |  |
| --- | --- |
| Nom i cognoms o raó social      | DNI/NIE/CIF/Passaport       |

DADES DEL / DE LA REPRESENTANT (en cas d’haver-n’hi)

|  |  |
| --- | --- |
| Nom i cognoms o raó social      | DNI/NIE/CIF/Passaport       |

ADREÇA A EFECTE DE NOTIFICACIONS / COMUNICACIONS

* **Per mitjà electrònic**

Les persones jurídiques i les persones físiques obligades a relacionar-se de forma telemàtica amb l'ajuntament, rebran les comunicacions i notificacions electrònicament. *Les persones físiques no obligades* han de marcar l'opció següent per tal d'autoritzar aquest sistema:

[ ]  Vull rebre notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l’adreça electrònica facilitada.

Aquestes es posaran a disposició del sol·licitant o, si n’hi ha, del seu representant, amb vinculació amb el NIF corresponent.

Consulteu les condicions de la notificació electrònica a [www.castellarvalles.cat/enotificacio](http://www.castellarvalles.cat/enotificacio)

Correu electrònic:

Telèfon mòbil:

* **Per correu postal** *(només disponible per a persones físiques no obligades)*

[ ]  Marqui aquesta casella i indiqui l'adreça postal, si també vol rebre per correu postal notificacions i/o comunicacions relacionades amb aquesta sol·licitud.

|  |
| --- |
| Adreça      |
| Municipi      | Codi Postal      |

DADES DE LA PARADA / OCUPACIÓ

Descripció de la parada

|  |  |
| --- | --- |
| Metres lineals       | Emplaçament      |
| Data i horari de l’ocupació      |

DOCUMENTACIÓ QUE S’ADJUNTA

Documentació i breu explicació per tenir una millor comprensió de la parada.

MATERIAL

Descripció del possible material que es sol·licita.

CONDICIONS DE L’OCUPACIÓ

L’ocupació queda condicionada al compliment de l’Ordenança per a la convivència i el civisme, que es pot consultar al web municipal www.castellarvalles.cat, en especial en l’art. 11.- Principis generals sobre la utilització de les vies i els espais públics.

Cal tenir present que:

* Caldrà fer un bon ús de la via pública, deixant l’espai net i en cas que es derivin residus de l’acte seran tractats correctament i no n’hauran de quedar de cap tipus un cop aquesta activitat hagi finalitzat completament.
* Respectar l’espai públic i el veïnat, així com mantenir les zones de pas suficients pels vianants.
* Correspon a la regidoria d’Espai Públic decidir si té possibilitat i disponibilitat per facilitar tot el material demanat, tant en quantia com en la data precisa pel seu lliurament, el responsable s’haurà de posar en contacte amb la Regidoria d’Espai Públic, tel. 937144040, C. Solsonès, 36, de dilluns a divendres, des de les 9.00h fins a les 14.00h
* El sol·licitant és el responsable del compliment de les condicions de l’ocupació.
* S’haurà de respectar la resta d’ocupacions i mantenir actituds de bona convivència amb la resta d’activitats autoritzades.
* En el cas que es detecti que s’ha incomplert alguna de les condicions, l’Ajuntament podrà exigir responsabilitats als organitzadors de l’acte. Un incompliment amb mala fe de les condicions esmentades podrà ser motiu de denegació de posteriors sol·licituds de l’entitat per a la realització d’activitats similars.
* Aquesta comunicació té validesa exclusivament per l’ocupació anteriorment exposat, i no estableix un dret de concedir autoritzacions similars en posteriors edicions.
* L’Activitat de l’ocupació no podrà tenir un caràcter comercial i per tant no es podrà vendre cap tipus de producte.
* Durant l’ocupació, caldrà que el responsable disposi del document de comunicació prèvia degudament registrada, per tal de poder acreditar que aquesta ha estat comunicada a l’Ajuntament.
* L’ocupació es podrà realitzar sempre que l’espai a ocupar no estigui prèviament autoritzat per alguna altra activitat i no hi hagi programada cap activitat per part de l’Ajuntament.

DECLARO RESPONSABLEMENT

* Que en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
* Que les dades consignades en aquesta declaració són certes, així com tota la documentació que s’adjunta, i que estic obligat a comunicar qualsevol variació que pugui produir-se d’ara en endavant.
* Que disposo de la pòlissa o el contracte d’assegurances o altres garanties que donen cobertura a la responsabilitat de l’activitat, si escau.
* Que l’ocupació s’efectuarà estrictament d’acord amb les dades comunicades i a les condicions de l’ocupació anteriorment detallades.
* Que es tracta d’una ocupació exempta de la taxa per l’ocupació temporal de domini públic i per tant que es tracta:
* Entitats del territori sense ànim de lucre i que vetllin pel desenvolupament social i/o econòmic del municipi
* Entitats i associacions d’àmbit social, polític i econòmic sense ànim de lucre residents en el territori, que figurin en el registre d’entitats municipals.

EFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ PRÈVIA

* Per tal que tingui efectes la present comunicació, caldrà que es presenti al Registre General de l’Ajuntament 15 dies abans de la data de l’ocupació.
* L’Ajuntament, durant els 5 dies hàbils següents a la presentació, podrà sol·licitar informació complementària, fixar condicions específiques o denegar l’ocupació. Passat aquest termini, en el cas que l’Ajuntament no hagi comunicat el contrari, l’ocupació comunicada es considerarà autoritzada, sempre i quan es compleixen les condicions assenyalades en la present comunicació.

Castellar del Vallès,    de/d’       de 20

Signatura,

*D’acord amb el que estableix la normativa de protecció de dades personals, l’informem que les seves dades seran incorporades a un tractament responsabilitat de l’Ajuntament de Castellar del Vallès per a la gestió del tràmit/servei que esteu realitzant, podeu ampliar aquesta informació consultant la nostra política de privacitat al següent enllaç:* [*www.castellarvalles.cat/protecciodades*](http://www.castellarvalles.cat/protecciodades)*.*

*Així mateix s’informa de la possibilitat d’exercir els seus drets d’accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d’un escrit dirigit al Responsable del Tractament a la següent adreça: Ajuntament de Castellar del Vallès, Passeig Tolrà n. 1, 08211 Castellar del Vallès (Barcelona) o de forma electrònica a través de* [*www.castellarvalles.cat/dretsprotecciodades*](http://www.castellarvalles.cat/dretsprotecciodades)*.*

IL·LM. SR. ALCALDE DE L’AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS