



SOL·LICITUD D'ACTIVITATS A LA VIA PÚBLICA (*)

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

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

EXPOSOS: Que estic interessat/ada a realitzar una activitat a la via pública, el conjunt de dades de la qual són les següents:

- Nom de l'activitat (1): _____
- Dia / dies: _____
- Lloc de realització de l'activitat : _____ **És a la Via Pública?** Sí No
- 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 (2): SÍ NO
- Música: SÍ NO
- Megafonia: SÍ NO
- Regidoria relacionada: _____
- Altres dades que es considerin d'interès: _____

ACTIVITAT A LA VIA PÚBLICA : Aforament de més de 50 persones, sense Pla Autoprotecció – fiança 200€
 Aforament de 500, 1000 o més persones, que requereix Pla Autoprotecció – fiança 400€

DEMANO: Que d'acord amb allò que es disposa a les ordenances municipals vigents, m'atorgueu l'autorització sol·licitada.

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

(*) IMPORTANT: VEURE TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUD AL REVÉS D'AQUEST DOCUMENT.

(1) A cada imprès només es pot sol·licitar una activitat.

(2) En cas de sol·licitar infraestructures de la Unitat de Serveis Municipal, cal emplenar el revers d'aquest imprès

En compliment de l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, us informem que les dades facilitades s'incorporaran i es tractaran en un fitxer automatitzat titularitat de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. (plaça de la Vila núm. 8, 08800).

Us informem que podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació en el tractament d'acord amb el que preveu el Reglament (UE) 2016/679 mitjançant petició escrita adreçada a l'Oficina d'Atenció Ciutadana d'aquest Ajuntament.



PETICIÓ D'INFRASTRUCTURES U.S.M.

- Entarimat: (indicar superfície i alçada): _____
- Tarimes (2 x 2 x 0,40 m.): _____ unitats
- Casetes: _____
- Taules: _____ unitats • Cadires: _____ unitats
- Tanques: _____ unitats • Bidons paperera: _____ 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.

- Altres: _____

POLICIA LOCAL

- Policia Local: SÍ NO

Detallar-ne el servei: _____

- 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

Terminis de presentació de la sol·licitud d'activitats a la via pública:

- Sense infraestructures de la USM ni serveis: mínim 15 dies abans de la data de realització de l'activitat.
- Amb infraestructures de la USM i serveis: mínim 30 dies abans de la data de realització de l'activitat.
- Cercaviles, i altres amb recorreguts: es pactaran 30 dies abans de la realització de l'acte.
- Curses amb recorreguts: es pactaran 3 mesos abans de la realització de l'acte.

Terminis d'obtenció del permís:

- Sense infraestructures de la USM ni serveis: de 2 a 7 dies abans de la data de realització de l'activitat.
- Amb infraestructures de la USM i serveis: de 2 a 7 dies abans de la data de realització de l'activitat.
- Cercaviles, i altres amb recorreguts: 7 dies abans de la realització de l'acte.
- Curses amb recorreguts: 30 dies abans de la realització de l'acte.

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