



SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN PARA A OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO E DECLARACIÓN RESPONSÁBEL PARA A REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS E ACTIVIDADES RECREATIVAS.

PERSOA INTERESADA/ENTIDADE SOLICITANTE

NIF/CIF/NIE		Nome e apelidos/Razón social			
Rúa		Núm.	Escaleira	Andar	Porta
CP	Concello	Provincia		Teléfono fixo	
Telefono móbil		Correo-e			

REPRESENTANTE

NIF/NIE		Nome e apelidos			
Rúa		Núm	Escaleira	Andar	Porta
CP	Concello	Provincia		Teléfono fixo	
Teléfono móbil		Correo-e			

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Persoa solicitante	Persoa representante
--------------------	----------------------

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas non obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coas administracións públicas poden optar pola notificación electrónica ou postal. En todo caso, para as persoas que opten pola notificación postal, esta estará tamén á súa disposición no Servizo de Notificacións Electrónicas para que poidan acceder ao seu contido de forma voluntaria. As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coas administracións públicas deberán optar exclusivamente pola notificación electrónica, sen que sexa válida para elas nin produza efectos a opción postal

Electrónica, a través do Servizo de Notificacións Electrónicas, dispoñíbel a través da Sede Electrónica do Concello de Ponteareas, <https://pontearreas.sedelectronica.gal>

Enviaranse os avisos da posta a disposición da notificación electrónica ao correo electrónico indicado a continuación:

Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente)

Tipo de vía	Nome da vía	Núm.	Portal	Piso	Porta
Provincia	Concello	Código postal	País		

DESCRICIÓN DO ESPECTÁCULO OU ACTIVIDADE QUE SE REALIZARÁ

DATOS DO ESPECTÁCULO OU ACTIVIDADE QUE SE REALIZARÁ

Data de inicio:

Data de finalización:

Horario do inicio e finalización do espectáculo público ou actividade (ou dos seus preparativos: montaxes, probas de son, corte de rúas, etc e desmontaxe). Cando o evento inclúa diferentes actividades en diferentes horarios, recollerase neste campo de forma detallada cada actividade co seu horario específico:

Localización (rúa, praza, torreiro parroquial, etc.):

Achegar plano, esbozo ou fotografía aérea coa situación e identificación concreta de cada actividade e das estruturas ou instalacións que se pretendan empregar.

A. OUTROS DATOS DO ESPECTÁCULO OU ACTIVIDADE QUE SE REALIZARÁ

	SI	NON	En caso afirmativo, cómpre detallar (medidas, número, características, etc.)
Actuacións			
▪ Musicais			
▪ Outras			
Estruturas/instalacións			
▪ Carpa			
▪ Escenario			
▪ Instalación eléctrica			
▪ Iluminación			
▪ Mesas e cadeiras			
▪ Casetas ou minicarpas			
▪ Casetas Informativas			
▪ Aseos portátiles			
▪ Valos			
▪ Colectores de lixo			
▪ Equipos de son			
▪ Outras (inchábeis, atraccións..)			
Servizo de vixilancia e seguridade propio			
Capacidade máxima (capacidade para o público no recinto):			

B. SOLICITUDES COMPLEMENTARIAS DE COLABORACIÓN MUNICIPAL

	SI	NON	En caso afirmativo, cómpre detallar (cantidade, potencia, etc.)
▪ Conexión eléctrica			
▪ Iluminación			
▪ Toma de auga			
▪ Regulación do tráfico			
▪ Protección civil			
▪ Materais ou mobiliario			
▪ Colectores de lixo			
▪ Outras solicitudes			

SUBVENCIONS: para solicitar axudas económicas ou subvencións para o espectáculo ou actividade, dirixirse un escrito específico á concellería correspondente no que se detalle o obxecto da solicitude de axuda, memoria da actividade, orzamento e porcentaxe de subvención solicitada.

DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA (agás que dispoña dela o Concello de Pontearreas ou fose facilitada por calquera administración)

	SI	NON
1º) A póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, Lei 10/2017, do 27 de decembro, e o recibo de pago das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a súa copia. A póliza deberá garantir a cobertura específica do espectáculo ou actividade segundo a capacidade do evento.		
2º) No seu caso, a autorización, informe ou declaración ambiental que proceda, de conformidade coa normativa específica de aplicación.		
3º) O proxecto e a documentación técnica que resulte esixible pola natureza da actividade. Para estes efectos, enténdese por proxecto o conxunto de documentos que definen as actuacións que se desenvolverán, co contido e detalle que lle permita a Administración coñecer o seu obxecto e determinar o seu axuste á normativa urbanística e sectorial de aplicación. O proxecto e a documentación técnica será redactada e asinada pola persoa técnica competente		
4º) No seu caso, o certificado, acta ou informe de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal reguladas na presente lei		
5º) O documento acreditativo asinado pola persoa interesada da designación da persoa física ou xurídica que ten que asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou actividade recreativa aos requisitos esixibles.		

6º) Calquera outra documentación que veña esixida pola normativa de aplicación.	SI	NON
PARA A REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS E ACTIVIDADES RECREATIVAS QUE REQUIRAN A MONTAXE DE ESTRUTURAS NON PERMANENTES DESMONTÁBEIS, ADEMAIS DE TODA A ANTERIOR DOCUMENTACIÓN		
7º) Documento acreditativo da designación, por quen presente a declaración, da persoa física ou xurídica que ten que asumir a responsabilidade técnica da montaxe da instalación. (ANEXO I)		
8º) O marcado CE e a declaración CE de conformidade das instalacións que correspondan, segundo as súas características, e o certificado da instalación de baixa tensión de conexión coa rede. ANEXO I		
9º) Calquera outra documentación que veña esixida pola normativa de aplicación		

EFFECTOS DA COMUNICACIÓN

- A declaración responsable presentada neste escrito, cumprindo os requisitos recollidos na Lei, habilita a persoa interesada ao desenvolvemento do espectáculo desde a súa presentación, **pero, de precisar a ocupación de dominio público, terase que obter a autorización municipal preceptiva, a través da solicitude incluída neste formulario. Non se entenderá autorizada a ocupación simplemente pola presentación da declaración responsable.**
- Esta administración dispón de facultades de comprobación, control e inspección atribuídas nos termos previstos nos artigos 28 e 29 da Lei 10/2017 de espectáculos públicos.
- A inexactitude, a falsidade ou a omisión, de carácter esencial, de calquera dato ou información que se incorpore á declaración responsable, así como a non presentación da declaración responsable ou da documentación requirida para acreditar o cumprimento do declarado, determinarán a imposibilidade de continuar co exercicio da actividade desde o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das posibles responsabilidades penais, civís ou administrativas. A resolución que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga da persoa interesada de restituír a situación xurídica ao momento previo ao inicio da actividade, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo de entre tres meses e un ano.
- A presentación da declaración responsable non constitúe unha autorización administrativa, senón unicamente a transmisión da información correspondente para os efectos do coñecemento municipal e de posibilitar a intervención mediante o control posterior, sen prexuízo das facultades de inspección.

INFORMACIÓN FINAL

- Agás causa debidamente xustificada, as solicitudes deben presentarse cunha antelación mínima de 45 días para asegurar a súa tramitación e facilitar a posterior difusión do evento pola persoa solicitante.
- O evento que vaia ter lugar en dominio público poderase anunciar unha vez obtida a autorización para a ocupación deste.
- Unha vez finalizado o evento, o espazo público empregado deberase deixar en perfecto estado de limpeza.
- No caso de incumprimento dos horarios declarados, se o dito incumprimento supón a vulneración de normas en materia de rúidos ou horarios, incoarase o correspondente expediente sancionador.
- Na difusión do evento autorizado deberase facer constar a colaboración municipal mediante a inclusión do logotipo oficial do Concello de Pontearreas, empregar a lingua galega e a linguaxe non sexista.

O/A DECLARANTE MANIFESTA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

- Que son certos os datos consignados neste documento.
- Que cumpre todos os requisitos establecidos na normativa vixente para a realización do espectáculo.
- Que dispón da documentación que o acredita.
- Que a porá a disposición da administración cando se lle requira.
- Que se compromete a manter o cumprimento das anteriores obrigas durante o período de tempo inherente ao dito exercicio.

Ponteareas, de de 20

ASINADO

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Segundo o disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Ponteareas. En calquera momento poderá exercitar os dereitos de acceso, de rectificación, de supresión, dereito á limitación do tratamento, dereito á portabilidade e dereito de oposición, mediante un escrito, que presentará no Rexistro Xeral do Concello de Ponteareas.



Concello de PONTEAREAS

ANEXO I

RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO ESPECTÁCULO PÚBLICO OU ACTIVIDADE RECREATIVA

ACTUACIÓNS TÉCNICAS PREVISTAS	RESPONSÁBEL TÉCNICO DA INSTALACIÓN	DNI/CIF	CERTIFICO A ADECUACIÓN AOS REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS ESIXIDOS LEGALMENTE, INCLUÍDO, NO SEU CASO, O MARCADO CE (SIGNATURA)
CARPA			
ESCENARIO			
INSTALACIÓN ELÉCTRICA			
EQUIPOS DE SON			
ILUMINACIÓN			
HINCHABEIS			
ATRACCIÓNS			
OUTROS:			

Ponteareas, de 20

Asinado (o/a solicitante)