**SOL·LICITUD D’ACTIVITAT NO PERMANENT MAJOR**

|  |
| --- |
| **DADES PERSONALS DE LA PERSONA TITULAR DE L‘ACTIVITAT** |
| COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL |  |
| DNI/CIF |  | DIRECCIÓ |  |
| C.POSTAL |  | MUNICIPI |  |
| TELÈFON |  | FAX |  |
| CORREU ELECTRÒNIC |  |
| **DADES PERSONALS DE LA PERSONA REPRESENTANT** |
| COGNOMS I NOM |  |
| DNI/CIF |  | DIRECCIÓ |  |
| C.POSTAL |  | MUNICIPI |  |
| TELÈFON |  | FAX |  |
| CORREU ELECTRÒNIC |  |
| **DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS** |
| COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL |  |
| DNI/CIF |  | DIRECCIÓ |  |
| C.POSTAL |  | MUNICIPI |  |
| TELÈFON |  | FAX |  |
| CORREU ELECTRÒNIC |  |
| IDIOMA DE LES NOTIFICACIONS (Català o Castellà) |  |
| **DADES DE LA PERSONA RESPONSABLE IN-SITU DE L’ACTIVITAT** |
| COGNOMS I NOM |  |
| DNI/CIF |  | TELÈFON |  |
| CORREU ELECTRÒNIC |  |
| **DADES DE L’ACTIVITAT** |
| ACTIVITAT |  |
| DENOMINACIÓ COMERCIAL |  |
| DATA D’INICI |  | DATA DE FINALITZACIÓ |  |
| HORARI |  | AFORAMENT PREVIST |  |
| EMPLAÇAMENT |  |
| REF. CADASTRAL |  |
| **DOCUMENTACIÓ QUE ES PRESENTA (Marcar amb una X)** |
|  | DNI/NIE/CIF DE LA PERSONA TITULAR  |
|  | DNI/NIE DE LA PERSONA REPRESENTANT i ACREDITACIÓ DE REPRESENTACIÓ  |
|  | ACTA DE CONSTITUCIÓ DE LA SOCIETAT  |
|  | ACREDITACIÓ DEL DRET D’ÚS DEL SOL O ESTABLIMENT (1) |
|  | JUSTIFICACIÓ DE L’INTERÉS PÚBLIC AMB CRITERIS ECONÒMICS I SOCIALS |
|  | PETICIÓ O ACREDITACIÓ D’EXEMPCIONS, SI S’ESCAU |
|  | INFORMES O AUTORITZACIONS D’ADMINISTRACIONS CONCURRENTS AFECTADES  |
|  | DOCUMENTACIÓ TÈCNICA (2) |
|  | CERTIFICAT TÈCNIC (3) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | INDICACIÓ DE LES ACTUACIONS, GRUPS I ARTISTES QUE INTERVENEN, SI S’ESCAU |
|  | LLICÈNCIA MUNICIPAL D’ACTIVITAT PERMANENT O TÍTUOL HABILITANT, SI S’ESCAU (4) |
|  | ACREDITACIÓ DEL PAGAMENT DE LA TAXA |

Sant Josep de sa Talaia, a ………… de ……………………………… de ……………..

Signatura

**No es pot iniciar l’activitat sense haver obtingut prèviament l’autorització corresponent**

1. Es tindrà que acreditar documentalment que es disposa del dret d’ús del sol o establiment físic on es pretén realitzar l’activitat.
2. La documentació tècnica ha de constar de plànols i d’una memòria que versi, almenys, sobre: higiene, sanitat pública, seguretat, evacuació, prevenció d’incendis i altres riscs col·lectius, seguretat ciutadana, protecció de la infància i la joventut, mobilitat, defensa del públic en general, molèsties per remor, fums, olors i similars, així com protecció del territori. Ha d’indicar també quines autoritzacions sectorials i concurrents son necessàries. La documentació tècnica i els plànols tenen que estar subscrits per personal técnic redactor.
3. Si l’activitat ja s’havia sol·licitat prèviament, la documentació tècnica que es va presentar continua essent vàlida sempre que es presenti un certificat d’un tècnic o tècnica competent, que indiqui que l’activitat, les condicions i la normativa no s’han modificat en relació a la última autorització atorgada.
4. S’haurà de presentar quan l’activitat no permanent es realitzi en un establiment on es desenvolupa una activitat permanent.

**SR. ALCALDE DE L’AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA**

De conformitat al Disposat a la L.O. 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal, se l’informa de que les seves dades es troben incorporades a un fitxer denominat Gestió de llicències d’activitat, del que n’és responsable l’Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, la finalitat del qual n’és la tramitació dels corresponents expedients administratius.

Se l’informa que les seves dades podran ser comunicades a aquelles AAPP que hagin d’emetre informe preceptiu d’acord al previst a la Llei 16/2006, de 17 d’octubre, de Règim jurídic de les llicències integrades d’activitat de les Illes Balears; Registres Públics d’activitats previstos a la mateixa norma; informació pública prevista a la Llei i Ordenances municipals.

Pot exercitar, en el seu cas, els drets d’accés, rectificació, cancel·lació, oposició davant la Secretaria General de l’Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, carrer de Pere Escanelles nº 12-16 07830 Sant Josep de sa Talaia.