



**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDAD
NO PERMANENTE MAYOR**

NO SE PODRÁ INICIAR LA ACTIVIDAD SIN TENER LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE

TITULAR			
Apellidos y nombre o Razón Social			NIF / CIF
Domicilio (a efectos de notificaciones)		Localidad	C. Postal
Teléfono	Fax	Correo electrónico ¹	

REPRESENTANTE			
Apellidos y nombre		En calidad de	NIF / CIF
Domicilio (a efectos de notificaciones)		Localidad	C. Postal
Teléfono	Fax	Correo electrónico ¹	

DATOS DE LA ACTIVIDAD			
Denominación o Rótulo comercial y descripción de la actividad		Nº Licencia municipal/Título habilitante:	
Dirección o Emplazamiento		Localidad	C. Postal
Fecha Inicio	Fecha Fin	Horario	Aforo
Referencia catastral del inmueble donde se ubique la actividad (20 dígitos)			

DECLARACIÓN RESPONSABLE
DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:
a) Que los datos contenidos en este documento son ciertos.
b) Que cumplo los requisitos que establece la normativa vigente.
c) Que mantendré los requisitos y las condiciones de la letra anterior durante toda la vigencia y todo el ejercicio de la actividad.
d) Que estoy en posesión de una póliza de seguro de responsabilidad civil y el justificante de estar al corriente del pago.
e) Que dispongo en el lugar donde se ejerce la actividad de los títulos habilitantes sobre la instalación y el funcionamiento, así como de la documentación técnica exigible ² .

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Señale con una <input checked="" type="checkbox"/> la documentación que adjunta)
<input type="checkbox"/> Justificación del interés público con criterios económicos y sociales.
<input type="checkbox"/> Petición o acreditación de exenciones, en su caso.
<input type="checkbox"/> Informe o autorización de las diferentes administraciones concurrentes afectadas por el desarrollo de la actividad, en su caso.
<input type="checkbox"/> Autorización de ocupación o petición de ocupación de Domicio Público, en su caso. .../...

Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se le informa que sus datos se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, cuya finalidad es el ejercicio de las competencias propias de esta Administración. Puede ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría General del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1, 07840 de Santa Eulària des Riu.

- Acreditación de que no está sujeta a autorización de ocupación por no ubicarse en Dominio Público.
- Documentación técnica.³
- Datos de identificación de la persona que asumirá la responsabilidad sobre el control de la actividad *in situ* que se tiene que llevar a cabo.
- Actuaciones, grupos y artistas que intervienen, en su caso.
- Licencia municipal de actividad permanente o título habilitante equivalente.⁴
- Certificado de técnico/a competente indicando que la actividad, las condiciones y la normativa no se han modificado con relación a la última autorización otorgada, en su caso.⁵
- Justificante del pago de la tasa correspondiente.

Santa Eulària des Riu, de de

Firma del Titular o representante declarante

1. Facilitar el correo electrónico implica aceptar esta vía como medio de comunicación.
2. Esta documentación no será necesaria cuando la actividad esté inscrita en los registros de actividades y la documentación sea accesible por medios telemáticos.
3. Tiene que constar de planos y de una memoria que tiene que versar al menos sobre: higiene, sanidad pública, seguridad, evacuación, prevención de incendios y otros riesgos colectivos, seguridad ciudadana, protección de la infancia y la juventud, movilidad, defensa del público en general, molestias por ruido, humos, olores y similares, así como protección del territorio. Tiene que indicar también qué autorizaciones sectoriales y concurrentes son necesarias. La documentación técnica y los planos tienen que estar suscritos por un técnico redactor.
4. Se deberá presentar en caso de que se haga en un establecimiento donde se desarrolla una actividad permanente.
5. Si la actividad se repite anualmente, la documentación técnica continuará siendo válida siempre que se presente el certificado de técnico/a competente.