



OCUPACION DE VIA PUBLICA-SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN AL PAGO DE TASAS SOLICITUD – DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE

D./D^a:.....

DNI / NIF/ NIE / CIF o PASAPORTE:

DIRECCIÓN:.....

Nº, Esc, Planta, Puerta:.....C.P.:..... MUNICIPIO:

TELÉFONO (S).....CORREO ELECTRÓNICO:.....

EN REPRESENTACION DE:

D./D^a:.....

DNI / NIF/ NIE / CIF o PASAPORTE:

DIRECCIÓN:.....

Nº, Esc, Planta, Puerta:.....C.P.:..... MUNICIPIO:

TELÉFONO (S).....CORREO ELECTRÓNICO:.....

SUPUESTOS DE NO SUJECION (Ordenanza fiscal número 5-Artículo 11.2) (Señalar la que corresponda)

1) Artículo 11.2.a) Campañas informativas, pedagógicas, científicas, asistenciales o de empleo, realizadas por asociaciones o entidades sin animo de lucro, relativas a su actividad, sin que realicen venta, comercio, negocio o transacción.

2) Artículo 11.2.b) Campañas referidas a cuestiones benéficas (Cruz Roja, Campaña contra el Cancer, Campaña contra el Sida, etc.)

3) Artículo 11.2.c) Actividades patrocinadas o promovidas por el Ayuntamiento de Tudela, organizadas por entidades o asociaciones privadas.

Comprobado y conforme con la actividad./fecha (a rellenar por el Ayuntamiento)

VISTO BUENO DEL AREA/CENTRO DE GESTION/

UNIDAD ADMINISTRATIVA PATROCINADORA/PROMOTORA

(En caso de no conforme se motivará la negativa)

DATOS DE LA ACTIVIDAD

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD:

LUGAR/EMPLAZAMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

DIAS DE CELEBRACIÓN DE LA ACTIVIDAD-INICIO/FIN:

HORARIO (INICIO/FIN):

TELEFONO DE CONTACTO

CORREO ELECTRONICO

DOCUMENTACION APORTADA

Memoria descriptiva de la actividad suscrita por el promotor (ANEXO I)

Plano de ubicación de la actividad.

En Tudela, a de de 20...

FIRMA



DECLARACION RESPONSABLE:

- Que bajo mi responsabilidad y, de conformidad con el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, cumplo los requisitos técnicos y administrativos correspondientes, así como lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública y terrenos comunales, en concreto en su artículo 11.2, supuestos de no sujeción al pago de la tasa, a los efectos de llevar a cabo la actividad descrita.
- Que dispongo de la toda la documentación necesaria para el correcto desarrollo de la actividad y me comprometo a mantener su vigencia durante todo el periodo de vigencia de la actividad, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas el Ayuntamiento.
- Que presento esta declaración responsable con el plazo de antelación suficiente previsto en la ordenanza.
- Que la estructura o instalación que se utilizará para la celebración de la actividad dispondrá del **certificado suscrito por técnico competente (en el caso de que se utilice estructura o elemento que lo requiera)**, que verificará la adecuada seguridad y solidez de todos sus elementos, estando en todo caso vinculada a la memora que la origina y, la adecuada instalación de la misma.
- Que el certificado técnico deberá estar expuesto en un lugar visible durante la celebración de la actividad y podrá ser requerido, en cualquier momento, por el Ayuntamiento de Tudela, a los efectos de verificar la existencia del mismo y comprobar que la actividad se desarrolla con total seguridad.
- Que la actividad a realizar **no comportará venta, comercio, negocio o transacción de ningún producto con ánimo de lucro.**
- Si consecuencia de la ocupación **se produjera un deterioro o destrucción del dominio público local, la entidad o persona solicitante vendrá obligada a la reposición de los bienes** dañados en el plazo que se le indique mediante acto formal, dentro del cual se le requerirá para que por sus propios medios realice las obras necesarias para reponer el espacio afectado a su estado original, y en caso de no producirse, al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación. Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes.

En Tudela, a de de 20...

FIRMA

TRAMITACION PROCEDIMENTAL:

- a) La declaración responsable no se tramitará siempre que no se haya presentado dentro del plazo mínimo de 15 días hábiles previos a la fecha prevista de celebración del evento o actividad, en cuyo caso, será inadmitida a trámite. Se exceptúa de este plazo los supuestos de escasa complejidad, entendiendo como tal la simplicidad de los elementos a utilizar y la superficie a ocupar, en que podrá presentarse hasta tres días hábiles previos a su celebración.
- b) Una vez registrada , la declaración responsable, y tratándose de ocupación de vía pública, se remitirá a la Unidad Administrativa de Hacienda-Catastro y a la Policía Local, a los efectos de proceder al examen de lo solicitado. En el supuesto contemplado en el artículo 11.2.c) se remitirá al Area/Centro de Gestión/Unidad Administradora patrocinadora o promotora de la actividad, quien emitirá el visto bueno correspondiente, en caso contrario notificará la denegación a la persona o entidad solicitante.
- c) En el supuesto de que existan deficiencias en la declaración presentada o se aprecie la falta de documentación exigida, se requerirá al peticionario para su subsanación o aportación en un plazo mínimo de 7 días hábiles previos al de celebración de la actividad no sujeta a tasa. En caso de no presentarla en el plazo indicado, se entenderá desistido de su petición, cuando la documentación presentada fuera incorrecta, se comunicará la denegación de la solicitud.
- d) Evacuados los informes pertinentes y, en el caso de no existir inconveniente en la celebración de la actividad o evento, transcurridos 10 días hábiles desde la presentación de la declaración responsable, se entenderá concedida la autorización. Este plazo no opera para los supuestos exceptuados en la parte final del punto a), en los que se entenderá concedida en tanto en cuanto el Ayuntamiento no objete reparo alguno hasta el día anterior a la celebración del evento.



ANEXO 1

MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

INFORMACION GENERAL	
DESCRIPCION DETALLADA DE LA ACTIVIDAD:	
FECHAS:	HORARIO
EMPLAZAMIENTO:	
HORA DE MONTAJE Y DESMONTAJE:	
INSTALACIONES O ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	
SUPERFICIE A OCUPAR (adjuntar plano a escala con los elementos)	
CARPA (tipo jaima):	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (indicar nº y medidas)
ESCENARIO:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (indicar nº y medidas)
VEHICULO (aportar documentación técnica)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Características:	
OTROS:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (descripción)
INSTALACION ELECTRICA:	
CUADRO MUNICIPAL	<input type="checkbox"/> SI (Potencia prevista-KW): <input type="checkbox"/> NO
GRUPO ELECTROGENO	<input type="checkbox"/> SI (Potencia prevista-KW): <input type="checkbox"/> NO
La instalación de cualquier toma de energía eléctrica deberá ser efectuada por un profesional en	

posesión del carnet de instalador, de acuerdo con la normativa vigente.

La persona o entidad organizadora de la actividad correrá con los gastos de conexión y consumo eléctrico.

MEGAFONIA: SI NO

SOLICITA CORTE DE CALLE: : SI NO

En Tudela a de de 201

FIRMA DEL PROMOTOR O SOLICITANTE

CONFORMIDAD POLICIA LOCAL

(Sobre los aspectos de la actividad que son de su competencia)

CONFORMIDAD SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES

(Sobre los aspectos de la actividad que son de su competencia)