

**QÜESTIONARI PER A LA LEGALITZACIÓ D'ACTIVITATS I ACTES
SOTMESES A AUTORITZACIÓ DE PROTOCOL A LA VIA PÚBLICA O
ESPAIS TANCATS I COORDINADES PER L'AJUNTAMENT DE BLANES.**

(ÉS IMPRESCINDIBLE OMLIR CORRECTAMENT TOTES LES DADES)

1.- DADES DEL PROMOTOR DE L'ACTIVITAT O ACTE:

NOM I COGNOMS:	
ENTITAT O PROMOTOR:	
ADREÇA:	
POBLACIÓ:	CP:
TELÈFON:	
FAX:	MAIL:

2.- ENERGIA - NECESSITATS:

Electricitat	<input type="text"/>	Gas natural	<input type="text"/>
Altres	<input type="text"/>		

3.- EMISSIÓ DE SOROLLS:

Diürn:	(horari)
Nocturn:	(horari)
Mesures preventives:	

4.- SEGURETAT:

TIPUS D'ACTE:

LLOC (DESCRIPCIÓ):

AFORAMENT PREVIST:

HORARI INICI DE L'ACTIVITAT:
HORARI ACABAMENT DE L'ACTIVITAT:

CONTROLADORS D'ACCÉS I/O VIGILANTS:

MITJANS DE CONTROL:

5.- GESTIÓ DELS RESIDUS:

Tipus de residus que produeix:

PAPER

VIDRES

PLÀSTIC

ORGÀNIC

REBUIG

Producció estimada (Kg.)

Gestió:

Recollida municipal domiciliària	
Deixalleria municipal	
Altres	

6.- PUBLICITAT I CARTELLERIA:

Cartells i
suports publicitaris

Bustiada

Altres

Unitats:

Ubicació prevista:

Dates previstes: desde

fins

Blanes,

EL PROMOTOR O RESPONSABLE DE L'ACTIVITAT:

IMPORTANT: INSTRUCCIONS ESPECIFIQUES

- QUALSEVOL ACTE QUE ES VULGUI DUR A TERME HAURÀ DE SER COORDINAT PER ALGUN DEPARTAMENT GESTOR DE L'AJUNTAMENT DE BLANES. NO S'AUTORITZARÀ CAP ACTE O ACTIVITAT SENSE AQUEST REQUISIT
- AQUEST DOCUMENT HA DE SER ENREGISTRAT AL REGISTRE GENERAL DE L'AJUNTAMENT PER SER ADMÈS A TRÀMIT I CONSIDERAR-SE VÀLID.
- L'AJUNTAMENT ES RESERVA EL DRET DE DEMANAR MÉS INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA SI ÉS NECESSARI
- ATESA LA COMPLEXITAT DEL NOU MARC LEGISLATIU VIGENT EN MATERIA D'ESPECTACLES (D-112/2010 i L.3/2010), CALDRÀ PRESENTAR LA SOL·LICITUD MÍNIM 30 DIES ABANS DE LA REALITZACIÓ DE L'ACTE PER SER ADMÈS A TRÀMIT I ATORGAR L'AUTORITZACIÓ.
- LES DADES FACILITADES S'INCORPORARAN A UN FITXER AUTOMATITZAT CREAT PER L'AJUNTAMENT DE BLANES PER A DEIXAR CONSTANCIA DE L'ENTRADA I SORTIDA DE DOCUMENTS I PER AL SEGUIMENTS DELS TRÀMITS, LES ACTUACIONS I L'EXERCICI DE LES SEVES COMPETÈNCIES I FUNCIONS. ÚNICAMENT ES COMUNICARAN A ALTRES ADMINISTRACIONS PUBLIQUES EN ELS CASOS PREVISTOS LEGALMENT. ELS DRETS D'ACCÉS, RECTIFICACIÓ, OPOSICIÓ I CANCEL·LACIÓ DE LES DADES DE CARÀCTER PERSONAL ES PODRAN EXERCIR MITJANÇANT ESCRIT A L'ALCALDE DE L'AJUNTAMENT.