



**SOLICITUD AUTORIZACION OCUPACION DOMINIO
PUBLICO PARA REALIZAR ACTIVIDADES
RECREATIVAS, ESPECTACULOS PUBLICOS
Y OTROS EVENTOS**

DATOS DE IDENTIFICACION			
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CARGO
EN REPRESENTACIÓN DE			
NOMBRE DE LA ENTIDAD O APELLIDO Y NOMBRE DE LA PERSONAS FISICA			DNI
A EFECTOS DE NOTIFICACION			
DOMICILIO	CP	LOCALIDAD	
PROVINCIA	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO
DECLARACION Y SOLICITUD			
QUE DESEO ORGANIZAR LA CELEBRACION DE UN/A ACTIVIDAD RECREATIVA/ESPECTACULO PUBLICO CONSISTENTE EN			
NOMBRE DEL EVENTO		AFORO APROXIMADO	
LUGAR DE CELEBRACION			
FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	
ITINERARIO (en caso necesario adjuntar croquis u hoja anexa)			
DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos y comprobables los datos que constan en la presente solicitud AUTORIZA, la verificación y cotejo de los datos personales incluidos en la solicitud u obrantes en el expediente, así como a otros organismos o entidades de carácter público que ejerzan competencias en materia de actividades/espectáculos. SOLICITA, que a la vista de la documentación presentada, se le conceda la correspondiente AUTORIZACIÓN MUNICIPAL de ocupación de vía publica para la celebración de actividad recreativa/espectáculo publico solicitada.			

Villena, a de de 20
El/lla Solicitante

Firma _____

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLENA



SOLICITUD AUTORIZACION OCUPACION DOMINIO PUBLICO PARA REALIZAR ACTIVIDADES RECREATIVAS, ESPECTACULOS PUBLICOS Y OTROS EVENTOS

Documentación a aportar con motivo de la solicitud de organización de actividades recreativas, espectáculos públicos u otros eventos, que se celebra en la vía pública.

Para la realización del evento, junto a la solicitud de autorización con toda la documentación requerida, deberá presentarse por Registro General en las oficinas del M-I. Ayuntamiento de Villena, con al menos 1 mes/15 días de antelación, hábiles (excluidos domingos y festivos) a la celebración del evento, presentando original y copia firmado y sellado del mismo. La entidad organizadora deberá presentar una memoria del evento que contenga, al menos, la documentación que se detalla a continuación, sin perjuicio de la solicitud posterior de otra documentación necesaria para la aprobación de la solicitud.

Documentación que se debe aportar: (además de los datos de la solicitud)

- Fotocopia del DNI o NIE del peticionario de la licencia o permiso de residencia y/o de trabajo en caso de extranjeros (deberá adjuntar fotocopia del pasaporte)
- Autorización escrita del titular de las vías privadas, del solar o terrenos privados, con fotocopia del DNI, NIE O CIF, cuando discurra por estas.
- Fotocopia de la escritura de constitución de la Sociedad, Estatutos, Asociación, el CIF de la misma, y del poder del representante o gerente y fotocopia de su DNI y documentación acreditativa de la representación
- Memoria del evento en el que se hará constar
 1. Nombre de la actividad y en su caso, número cronológico de la edición.
 2. Croquis preciso del recorrido o itinerario, fecha de celebración, itinerario, horario inicio y final.
 3. Número aproximado de participantes previstos
 4. En caso de acompañamiento policía, identificación del responsable de seguridad, que dirigirá la actividad del personal auxiliar habilitado, El responsable deberá conocer las normas de circulación por lo que tendrán que tener permiso de ocupación en vigor, aportando fotocopia del mismo. El personal auxiliar, igualmente deberá ser mayor de 18 años, y tener permiso de conducción y llevar petos o ropa visible (chalecos reflectantes o similares).
 5. En caso de acompañamiento policial, proposición y vigilancia de las medidas de seguridad llevar previstas durante el itinerario, así como la función que deba desempeñar el personal auxiliar habilitado, todo ello mediante informe detallado que será comunicado en su momento por el responsable de la seguridad vial del evento a los agentes de la autoridad competentes
- Justificante de la contratación de los seguros de responsabilidad civil, por daños al público asistente y a terceros (sin cuya preceptiva contratación no se podrá celebrar el evento).

Si el evento conlleva acompañamiento policía.

En caso de solicitar acompañamiento policial deberá incluir en la memoria del evento los apartados nº 4 y 5 del apartado Memoria y adjuntar impreso de las medidas de seguridad, sanitarios y de señalización.

Si el evento conlleva ocupación de espacios en la vía pública

- Croquis del emplazamiento con detalle de la superficie pública a ocupar, indicando los distintos elementos a instalar (carpas, mesas, castillos hinchables, etc) Así como los cortes de calles al tráfico de vehículos y horario aproximado desde el que se solicita el corte de calles al tráfico de vehículos con motivo de este evento
- Solicitud de la retirada de los vehículos de la vía pública, indicándolo en documentos anexo a esta solicitud, mediante croquis, la superficie pública y horario desde que debe estar libre de vehículos estacionados.
- Cuando conlleve el estacionamiento de un vehículo, adjuntar en esta solicitud, las características del mismo y documentación así como el seguro del mismo.
- En caso de solicitar vallas, adjuntar a esta solicitud, mediante croquis, la ubicación de vallas y su número aproximado.



SOLICITUD AUTORIZACION OCUPACION DOMINIO PUBLICO PARA REALIZAR ACTIVIDADES RECREATIVAS, ESPECTACULOS PUBLICOS Y OTROS EVENTOS

- En su caso, adjuntar a esta solicitud, las característica y dimensiones de los distintos elementos a instalar (grupo electrógeno, equipo de sonido , escenario, carpas, etc) en la medida de los posibles, fotos de los elementos a instalar.
- En el caso de instalación de elementos eléctricos estos deberán cumplir en todo caso lo establecido en el REBT y sus instrucción técnicas complementarias
- En el caso de instalar escenario, tribunas, estructuras, plataformas, carpas, castillo hinchables, etc, se deberá aportar certificado de seguridad firmado por técnico competente, que garantice su estabilidad y seguridad de funcionamiento para el uso previsto además de fecha y horario de montaje y desmontaje.
- En caso de montar tribunas, escenarios, etc,, se deberá elaborar plan de actuación ante emergencias.
- En caso, adjuntar a esta solicitud, el certificado del seguro de Responsabilidad civil abonado, de deber expresar que cubre los daños producidos por los elementos que se instalan en la vía publica.

Si el evento conlleva el uso/o realiza de artificios pirotécnicos

- Notifico la utilización de artificios pirotécnicos TIPOF1 F2Y F3 con marcado CE, Y CATALOGADOS (TRACAS, PETARDOS Y SIMILARES) Adjunto impreso de notificación con la documentación requerida
- Solicito autorización de dominio publico para realizar espectáculo pirotécnico realizado por expertos. Adjunto impreso con la documentación requerida.

En el caso de requerir permiso de otros organismo públicos para la celebración del eventos y que requieran de una anterioridad mayor de 1/15 días (excluidos domingo y festivos) deberá respetarse los plazo marcado por los mismo. Una vez recibida la documentación concejalía competente en su autorización se pondrá en contacto con la organización si fuera necesario la aportación de otra documentación y/o autorización, así como los posibles servicios necesarios durante la celebración del evento

ESTE IMPRESO DEBERA SER PRESENTADO ADJUNTO A LA SOLICITUD DEL EVENTO