

SOLICITUD

LICENCIA/AUTORIZACIÓN DE USO TEMPORAL DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: _____

D.N.I: _____ . Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio: _____

En representación (propia o de 3º): _____

SOLICITA:

La utilización del edificio, local o instalación municipal: _____

El/los día/as: _____

Hora de comienzo y de fin: _____

Nº de personas que ocuparán el inmueble: _____

Actividad a realizar/motivo de la solicitud: _____

Actividad lucrativa: NO SÍ Precio de la entrada: _____Actividad cubierta con un seguro de responsabilidad civil: NO SÍ Capital asegurado: _____ (euros)**CONDICIONES:**

1ª.- No estarán permitidas las actividades que resulten un riesgo para los inmuebles, sus instalaciones o su mobiliario. Tampoco colocación de cualquier tipo de instalación que implique deterioro en paredes y muros, tales como clavar, pintar o pegar en estos.

2º.- El solicitante queda obligado a la limpieza y adecuación de las dependencias utilizadas dejándolas en un estado igual al entregado.

3º.- Una vez emitida la propuesta de autorización de uso, y previamente de la autorización definitiva se depositará en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra una fianza por valor de 1000€ que garantizará el cumplimiento de las presentes condiciones. La misma será devuelta una vez el inmueble o instalación sea revisado por la Administración y se compruebe el correcto estado de las mismas. El no depósito de la fianza conllevará la denegación de la autorización de uso.

4º.- Sin perjuicio de la incautación de la fianza, los solicitantes responderán de los daños y perjuicios que causen sobre los inmuebles, sus instalaciones y mobiliario, así como en su caso la sanción correspondiente.

5º.- Las actividades que se desarrollen en los edificios no afectarán de manera negativa a sus instalaciones y mobiliario, ni se molestará a los vecinos con viviendas adyacentes, debiendo finalizar la actividad a las 02:00 horas.

6º.- El solicitante se compromete a la retirada de la totalidad del material ubicado en las instalaciones y su limpieza antes de las 10:00 horas.

7º.- No se permitirá ni la entrada ni el estacionamiento de vehículos en el interior de ningún recinto cedido.

8º.- El uso de las instalaciones no impedirá ni limitará la visita de turistas.

FECHA DE LA SOLICITUD Y FIRMA DEL SOLICITANTE:

Declaro bajo mi exclusiva responsabilidad, la veracidad de los datos señalados y asumo todas las responsabilidades (administrativas, civiles, sociales...) que pudieran derivarse de la inobservancia de las condiciones y requisitos de uso.

Con la presente acepta las condiciones establecidas en este documento, obligándose con su firma, en Fregenal de la Sierra, a ___ de _____ del año 20__.

Firma.



<p>PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.</p> <p>Vista la solicitud de uso de edificios, locales e instalaciones municipales arriba referenciada, atendidas las disponibilidades existentes, se elabora propuesta de resolución:</p> <p><input type="checkbox"/> Favorable de autorización de lo solicitado. <input type="checkbox"/> Desfavorable.</p> <p style="text-align: center;">Nombre y Firma</p> <p>Fregenal de la Sierra, a _____, de _____, de 20__.</p>	<p>INGRESO EN TESORERÍA:</p> <p>Realizada propuesta de resolución favorable, se procede al cobro de la fianza por valor de 1000 € que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales en igual estado que fueron entregadas. (en caso de solicitar el aula de la naturaleza la cuantía de la fianza será de 200 € con carácter general, y de 300 € para asociaciones).</p> <p>INGRESADO</p> <p style="text-align: center;">El Tesorero</p> <p style="text-align: center;">Firma</p> <p>Fregenal de la Sierra, a _____, de _____, de 20__.</p>
<p>LIQUIDACIÓN DE TASA POR OCUPACIÓN:</p> <p>No procede <input type="checkbox"/></p> <p>Procede <input type="checkbox"/></p> <p>Tarifa: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>PAGADO</p> <p style="text-align: center;">El Tesorero</p> <p style="text-align: center;">Firma</p> <p>Fregenal de la Sierra, a _____, de _____, de 20__.</p>	<p>RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.</p> <p>Yo, D.ª María Agustina Rodríguez Martínez, vista la solicitud formulada, en uso de las facultades que me han sido conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizar lo solicitado. <input type="checkbox"/> No autorizar lo solicitado.</p> <p style="text-align: center;">La Alcaldesa-Presidenta (D.ª María Agustina Rodríguez Martínez) Firma</p> <p>Fregenal de la Sierra, a _____, de _____, de 20__.</p>
<p>RECURSOS:</p> <p>Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Badajoz que por turno de reparto corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. De forma alternativa cabe recurso ordinario de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, ante el mismo órgano actuante, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.</p>	<p>EFFECTOS DEL SILENCIO:</p> <p>De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (publicada en el B.O.E. nº 236, de 2 de octubre) vencido el plazo de tres meses sin resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.</p>
<p>PROPUESTA DE DEVOLUCIÓN DE FIANZA:</p> <p>Concluido el uso del inmueble, locales o instalaciones municipales, practicadas las comprobaciones oportunas sobre el cumplimiento de las obligaciones de los usuarios, se hace propuesta de devolución de fianza:</p> <p><input type="checkbox"/> Favorable. <input type="checkbox"/> Desfavorable.</p> <p style="text-align: center;">Nombre y Firma</p> <p>Fregenal de la Sierra, a _____, de _____, de 20__.</p>	<p>RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.</p> <p>Yo, D.ª María Agustina Rodríguez Martínez, vista la propuesta de devolución de fianza, resuelvo:</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizar la devolución de la fianza. <input type="checkbox"/> No autorizar la devolución.</p> <p style="text-align: center;">La Alcaldesa-Presidenta (D.ª María Agustina Rodríguez Martínez) Firma</p> <p>Fregenal de la Sierra, a _____, de _____, de 20__.</p>