

	Datos Registro. EXPTE.:	PATRIMONIO SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL
--	--------------------------------	--

Datos del Solicitante

Nombre y Apellidos o Razón Social:

N.I.F.:

Correo electrónico:

Domicilio vía:

Nº

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

Teléfono Fijo:

Teléfono Móvil:

FAX:

Representante (Indicar tipo de representación)

Legal

Voluntario

Nombre y Apellidos:

N.I.F.:

Responsable (Sólo si es distinto del solicitante)

Nombre y Apellidos:

N.I.F.:

Domicilio a efectos de notificaciones

Domicilio vía:

Nº

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

Datos del objeto de la autorización

Descripción:

Lugar:

Plazo:

Información complementaria:

Documentación a presentar

Justificante acreditativo de la representación

Justificante del pago de la Tasa por el aprovechamiento especial/privativo del dominio público local (con carácter previo a la ocupación)

Justificante del pago de la Garantía que se establezca (con carácter previo a la ocupación)

Justificante de la Póliza de Seguro que se establezca en el procedimiento (con carácter previo a la ocupación)

Boadilla del Monte a / /201
 Firma del Solicitante / Representante

Forma de presentación

- Presencial: Registro General del Ayuntamiento, situado en calle Juan Carlos I 42 de Boadilla del Monte en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 14:30, jueves hasta las 17:00)
- Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento.
- De forma telemática, en la sede electrónica: www.ayuntamientoboadilladelmonte.org

Contacto

Área de Patrimonio: Teléfono 91 634.93.00 ext. 2422/2319

Correo electrónico: arevuelta@aytoboadilla.com / avallejo@aytoboadilla.com

	Datos Registro. EXPTE.:	<p style="text-align: center;">PATRIMONIO SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL</p>
--	--------------------------------	---

INSTRUCCIONES IMPRESO SOLICITUD AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN TEMPORAL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL

1. DATOS DEL SOLICITANTE Y REPRESENTACIÓN

Deben indicarse los datos de la persona o entidad a cuyo nombre se solicita la autorización y que será responsable de la correcta utilización del espacio público.

Si por tratarse de persona jurídica, se actúa mediante **representante legal**, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.

Si se actúa mediante **representante voluntario** en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.

Siempre que se disponga, el canal de comunicación preferente para la resolución de incidencias de este expediente será el correo electrónico.

2. DATOS DEL OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN

Se deberá detallar el objeto de la autorización, el lugar interesado y el plazo o período de ocupación.

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

A la solicitud se debe acompañar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de la representación
- Justificante del pago de la Tasa por el aprovechamiento especial/privativo del dominio público local (con carácter previo a la ocupación)
- Justificante del pago de la Garantía que se establezca (con carácter previo a la ocupación)
- Justificante de la Póliza de Seguro que se establezca en el procedimiento (con carácter previo a la ocupación)

NORMATIVA APLICABLE

- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RD 1372/1986, de 13 de junio).
- Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas (Ley 33/2003, de 3 de noviembre).