

<b>MODELO SOLICITUD DE TERRAZA</b>	<b>RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b>	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

### 1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

### 2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)

Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

### 3. DATOS DE NOTIFICACIÓN

Persona a notificar:	Medio Preferente de Notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación en Papel
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación Telemática

### 4. DATOS DE LA ACTIVIDAD Y DEL ESTABLECIMIENTO FÍSICO

Denominación			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Tipología de la actividad			

### 4. EXPONE

Que es titular de la licencia de apertura vigente del inmueble especificado y de conformidad en lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora de Terrazas y otras instalaciones hosteleras análogas, publicada en el BOP de Las Palmas n.º 65 de 24 de mayo de 2006,

**SOLICITA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSTALACIÓN DE TERRAZA ANEXA AL ESTABLECIMIENTO,** con las siguientes características:

Superficie a ocupar  m<sup>2</sup>.

Metros lineales de fachada del local  m. *(No se podrá superar los límites de la fachada del local)*

Cantidad de elementos a instalar y descripción de los materiales de los mismos:  
*(Por cada mesa solo se podrá disponer de cuatro sillas y una sola sombrilla, no pudiendo superar la mesa los 80 cm de diámetro. El material será no susceptible de deteriorarse a la interperie):*

### 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

**\* Se deberán aportar todos y cada unos de los siguientes documentos:**

- DNI del solicitante, si no estuviera dado de alta como tercero en el Ayuntamiento.
- Acreditación de la representación, si no estuviera inscrito en el Registro de Apoderamientos.
- Copia de la licencia de apertura vigente del establecimiento.
- Plano a escala 1:50 de la zona de emplazamiento, donde se refleje la superficie a ocupar y el número de mesas y sillas, así como los elementos auxiliares a instalar.
- Fotografía de la fachada del local y de la zona donde se pretende la instalación.
- Copia carta de Pago.

### 6. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración

### 7. ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS.

**Artículo 8.6. Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Intervención administrativa municipal en la instalación, inicio, puesta en funcionamiento y control de actividades:**

Hasta 20 m<sup>2</sup>: 0,00euros.

A partir de 20 m<sup>2</sup>: 3,00 €/m<sup>2</sup>/mes. *(Esta tasa se liquidará anualmente).*

En , a  de  de .

El Interesado,

Fdo.:

(REVERSO)

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos:

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos:

Responsable Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía.

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios:

Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional:

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <https://santamariadeguia.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

### Protección de datos

Le informamos que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal facilitados en este impreso se incluirán en ficheros de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía y se utilizarán para realizar las tareas propias de la gestión municipal así como para dar respuesta a su solicitud.

Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a este Excmo. Ayuntamiento, donde también podrá, si lo desea, dirigirse para ampliar la información sobre la finalidad, tratamiento y responsabilidad de los datos recogidos en este impreso.