



Ayuntamiento de Adeje

ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA,
GESTIÓN DE TERRITORIO,
DESARROLLO Y EMPLEO
Gestión Patrimonial

SELLO DE ENTRADA

Solicitud de autorización para el aprovechamiento común especial del dominio público (actividades audiovisuales y otras)

Mod: 141XS002

Datos del solicitante

Nombre y Apellidos, denominación o razón social	NIF/ NIE/ Pasaporte
---	---------------------

Datos del representante

Nombre y Apellidos	NIF/NIE/Pasaporte
--------------------	-------------------

Domicilio a efectos de notificaciones

Dirección completa		
Municipio	Código postal	Provincia
Teléfono	Fax	Correo electrónico @

Rellene este apartado sólo si desea como canal preferente a efectos de notificaciones el MEDIO ELECTRÓNICO. En este caso la notificación se le enviará al buzón de notificaciones de la sede electrónica www.ayuntamientodeadeje.es, para lo cual es preciso que disponga de Dni electrónico ó certificado digital de la FNMT.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Adeje a enviarme **NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS** como canal preferente de comunicación, intercambio de documentación y notificación con pleno valor fehaciente y probatorio de cuantos actos administrativos me afecten en relación con la presente solicitud, previo aviso mediante mensajes al teléfono móvil ó correo electrónico especificados como medio de contacto.

SOLICITA AUTORIZACIÓN para la ocupación de zona de dominio público que se detalla a continuación:

Motivo/Objeto de la ocupación:	Lugar:
Elementos de ocupación:	Período: Fecha/s: Horario: Superficie a ocupar: m2



Ayuntamiento de Adeje

ÁREA DE URBANISMO Y
DESARROLLO ECONÓMICO
Gestión Patrimonial

SELLO DE ENTRADA

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documento acreditativo de la representación (*en caso de actuar por medio de representante*)

Otros (*Relación numerada de documentos que se adjuntan*):

- 1.
- 2.
- 3.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma

Información para el interesado:

En cumplimiento de lo establecido en el art. 42.4 y 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informa lo siguiente:

1º.- Plazo de resolución.- El plazo máximo normativamente establecido para la resolución y notificación de este procedimiento es de UN (1) MES contados desde la fecha de presentación de su solicitud en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de la Villa de Adeje.

2º.- Efectos del silencio administrativo.- En caso de que en el plazo indicado este Ayuntamiento no haya dictado y notificado resolución expresa, podrá entender su solicitud desestimada por silencio administrativo, a tenor de lo dispuesto en el art. 43.1 de la Ley 30/1992.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Ayuntamiento de la Villa de Adeje, con domicilio en C/ Grande, 1, 38670 Adeje, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos.