



Sol·licitud de material municipal per a entitats

Dades de l'entitat sol·licitant

Nom de l'entitat	CIF
Adreça	Inscrita al Registre d'Entitats Municipals Sí ☐ No ☐
Correu electrònic	Telèfon

Dades de la persona representant

Nom i cognoms	DNI
Càrrec dins l'entitat	

☐ Autoritzo rebre la notificació electrònica de tots els actes d'aquest procediment en aplicació del què disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. A tal efecte, facilito en la present sol·licitud, el correu electrònic i el telèfon mòbil.

Dades de l'activitat

Nom o descripció de l'activitat		
Data o període d'ús del material	Horari aproximat	Lloc de realització

Material sol·licitat. Indicar tipus de material i número d'unitats.

Unitats	Tipus de material	
	Cadires	
	Taules	
	Taulells	
	Cavallets	
	Carpes	
	Tanques	
	Barbacoa *	
	Paella grossa	
	Castanyera	
	Contenidors d'orgànica	☐ Gran ☐ Petit
	Contenidors de plàstic	☐ Gran ☐ Petit
	Contenidors de paper i cartró	☐ Gran ☐ Petit
	Contenidors de vidre	☐ Gran ☐ Petit
	Contenidors de resta	☐ Gran ☐ Petit
	Equip so	
	Projector	
	Escenari	

PERMÍS DE FOC * Cal sol·licitar aquest tràmit amb una antel·lació suficient, per tal de poder tenir resposta informada a temps al Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural (Generalitat de Catalunya). Veure condició particular 8a.

Termini de sol·licitud i pagament

La sol·licitud de cessió de material municipal s'haurà de presentar amb una antelació mínima de 15 dies naturals respecte de la data prevista d'ús. Les sol·licituds presentades fora d'aquest termini podran ser admeses, però l'Ajuntament no garanteix la disponibilitat ni la concessió del material sol·licitat.

D'acord amb la Llei 15/99 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer "registre d'entrades i sortides" amb la finalitat de registre i arxiu. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes inclosos en la legislació vigent mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Registre General ubicat a la Carretera de la Sagrera, 3, de Santa Eulàlia de Ronçana.

Declaració i compromisos

La persona sotassinant, en representació de l'entitat sol·licitant:

1. Declara que el material sol·licitat es destinarà exclusivament a l'activitat descrita.
2. Es compromet a conservar el material en bon estat i a retornar-lo en les mateixes condicions en què ha estat lliurat.
3. Es compromet a recollir i retornar el material al magatzem municipal el dia i hora que indiqui l'Ajuntament.
4. Accepta expressament l'obligació de reparar o reposar el material en cas de pèrdua, deteriorament o desperfectes detectats en el moment de la devolució, d'acord amb els imports establerts al Reglament municipal vigent.

Tipus de material	Preu de reposició (€)
Cadires	30
Taules	100
Taulells	100
Cavallets	15
Carpes	200
Tanques	120
Barbacoa	1200
Paella grossa	2000
Castanyera	350
Contenidors grans	187
Contenidors petits	65
Equip de so	1000
Projector	600
Escenari	Preu de mercat

5. Accepta que la no devolució del material dins el termini establert podrà comportar una advertència formal i la limitació de futures cessions.
6. Es compromet a no cedir el material a terceres persones o entitats.
7. Comunicarà immediatament a l'Ajuntament qualsevol incidència o anomalia detectada durant l'ús.
8. En cas que l'activitat inclogui la realització de graellades o l'ús de foc amb brasa vegetal o sistemes similars, declara conèixer que està prohibit encendre foc a menys de 500 metres de terrenys forestals, d'acord amb la normativa vigent. Excepcionalment, es podrà dur a terme l'activitat amb foc si es disposa del permís corresponent i de l'autorització extraordinària emesa pel Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural, mitjançant el tràmit administratiu corresponent (comunicat de crema del 16 d'octubre al 14 de març o sol·licitud d'autorització del 15 de març al 15 d'octubre). En aquest cas, caldrà fer constar les mesures de prevenció adoptades per evitar el risc d'incendi i fer arribar l'autorització obtinguda a l'Ajuntament amb caràcter previ a la realització de l'activitat. En cas de no disposar d'aquesta autorització, l'activitat s'haurà d'adaptar i no es podrà fer foc.
9. Declara expressament que la concessió de la cessió d'ús del material municipal **no implica, en cap cas, l'autorització de l'activitat**, ni exigeix de l'obligació d'obtenir les llicències, permisos o comunicacions prèvies que siguin necessàries d'acord amb la normativa vigent.
10. En cas d'activitats amb suport municipal, es compromet a fer constar la menció: "Amb el suport de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana", així com l'escut oficial, en els materials de difusió.

I, a aquests efectes, sol·licita la cessió d'ús del material municipal indicat, d'acord amb el Reglament regulador.

Signatura

Santa Eulàlia de Ronçana,