



**SOLICITUD DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA TERRAZA**  
**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MISLATA**

DON/DOÑA \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

En representación de \_\_\_\_\_ CIF \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE CONTACTO \_\_\_\_\_ MAIL DE CONTACTO \_\_\_\_\_

DENOMINACIÓN COMERCIAL \_\_\_\_\_

EXPONE que solicita autorización para ocupar la vía pública con **mesas, sillas y elementos auxiliares**.

**EMPLAZAMIENTO DE LOS MÓDULOS SELECCIONADOS**

**NÚMERO DE UNIDADES SOLICITADAS** (La unidad la constituye una mesa y cuatro sillas) \_\_\_\_\_

OTROS ELEMENTOS (Sombrillas, toldos, etc.) \_\_\_\_\_

DURACIÓN \_\_\_\_\_ TRIMESTRES NATURALES COMPLETOS. (Enero-Marzo, Abril-Junio, Julio-Septiembre, Octubre- Diciembre).

**LA INSTANCIA SE PRESENTARÁ, AL MENOS, CON UN MES DE ANTELACIÓN A LA FECHA EN LA QUE SE PRETENDE INICIAR LA OCUPACIÓN.**

**DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:**

- Licencia de apertura del establecimiento o declaración responsable, a nombre del solicitante.
- Acreditación del ingreso previo de la tasa.
- Plano a escala 1:50 donde figure acotada la longitud de la fachada del local, elementos del mobiliario cuya autorización solicita, distancias a fachada y bordillo de la acera de estos elementos y a los espacios que se encuentren a menos de dos metros cuya ocupación esté expresamente prohibida.
- Autorización expresa del titular del local o del presidente de la comunidad en el caso de que la superficie de ocupación exceda de la fachada del local.
- Copia del seguro de responsabilidad civil y el pago periódico que acredite su vigencia.

Por todo lo expuesto, **SOLICITA:**

Que, teniendo por presentado este escrito, junto con la documentación que se acompaña, y previa la tramitación correspondiente, se conceda la oportuna Autorización Municipal.

Mislata, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_  
(Firma del solicitante)



El solicitante declara estar enterado de las normas de utilización señaladas a continuación y del plazo de resolución de esta solicitud y efectos del silencio administrativo (artículo 5º Ordenanza reguladora). Asimismo queda informado que la presente solicitud inicia el procedimiento administrativo, que deberá resolverse en el plazo máximo de **UN MES**, y en caso de transcurrir el citado plazo sin que sea notificada la resolución, se producirá la desestimación por silencio administrativo negativo, sin perjuicio de las causas de suspensión del plazo establecido en la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley 5/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que la entrega de la presente solicitud supone la aceptación expresa a que sus datos sean incorporados a un fichero automatizado, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Mislata, pudiendo ser utilizados con fines informativos con destino a ciudadanos y fines propios de la Administración. Le informamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito acompañando fotocopia de su DNI, dirigido al Ayuntamiento - Pl. de la Constitución nº 8 (46920) MISLATA.

### **NORMAS DE UTILIZACIÓN**

LAS PREVISTAS EN LA ORDENANZA (publicada en el BOP el día 15 de septiembre de 2016),  
especialmente:

1. No se permitirá la ocupación del dominio público en tanto no se haya obtenido la correspondiente autorización. Transcurrido un mes desde que se realizó la solicitud, sin que se haya adoptado resolución expresa, se entenderá denegada, si bien, subsiste la obligación de la administración de adoptar resolución expresa. En caso de desestimación el interesado tendrá derecho a la devolución del importe previamente ingresado. **A tal efecto se designa la siguiente cuenta para su devolución: \_\_\_\_\_ cuyo titular es \_\_\_\_\_.**
2. Es de obligado cumplimiento la exhibición en la fachada del inmueble, o en sitio visible desde la vía pública, del documento que contiene la autorización y las características de la ocupación junto con el plano de emplazamiento con acotamiento de elementos (aportado por el petitionerario y aprobado por el Ayuntamiento).
3. Es obligación de la persona a la que se concede la autorización la limpieza diaria de aquella parte que resulte afectada.
4. El obligado el cumplimiento del horario de ocupación del dominio público local, la estricta utilización del espacio físico autorizado, así como el cumplimiento de las posibles condiciones especiales fijadas en la autorización y a las indicaciones de los Agentes de la Autoridad en cuanto a la retirada de elementos no autorizados o que perturben el tránsito peatonal o rodado.
5. En ningún caso se utilizará la vía pública como almacén o depósito del mobiliario dentro y fuera del horario concedido, aún cuando se efectúe en la porción del dominio público autorizado.
6. No se permitirá la instalación de ningún tipo de ambientación musical, ni se podrán montar cajas acústicas en el exterior del establecimiento, aún cuando los locales tengan autorización para ello. A la vez, durante la ocupación de la vía pública, los niveles sonoros deberán estar dentro de los límites permitidos en el norma 13.1.2 del PGOU (la repercusión sobre los inmuebles colindantes no superará en 5 dB (A) el valor medio ambiental de la zona).