



**SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN**

**Instalaciones comerciales
desmontables o transportables**

Espacio reservado para la etiqueta
con los datos del registro

DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono(s): _____ / _____ Correo electrónico: _____

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono(s): _____ / _____ Correo electrónico: _____

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Feria / Fiestas / Evento / etc.: _____
Fechas de celebración: _____
Ubicación: _____

DOCUMENTACION A APORTAR

Una vez **CONCEDIDA** la Ocupación de Vía Pública para la instalación de la actividad deberá aportar la siguiente documentación:

- Documentos acreditativos de la identidad del solicitante.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Copias de los contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular, sea éste persona física o jurídica.
- En el caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión del certificado que acredite formación en manipulación de alimentos, expedido conforme a la normativa vigente.
- Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial. Si bien dicha suscripción no tendrá carácter preceptivo, se considerará como un criterio preferente a la hora de proceder a la autorización de los puestos.
- Fotocopia del Carné Profesional de Comerciante Ambulante expedido por la Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid, o certificado de la solicitud de inscripción en el Registro.
- Copia del alta correspondiente en el epígrafe fiscal del IAE y del último recibo pagado de este impuesto, caso de disponer de los mismos en la fecha de la solicitud.
- Copia de la Resolución de autorización de la Ocupación de la Vía Pública.
- Memoria en la que se indique la descripción precisa de artículos que pretende vender y descripción detallada de las instalaciones o sistemas de venta.
- Modalidad del comercio ambulante de las reguladas en la Ley 1/1997 de la Comunidad de Madrid, para la que se solicita autorización.

D./D^a _____ con DNI _____, en representación
de _____ y con domicilio en _____

Declaro que no he sido sancionado/a por comisión de falta muy grave en el ejercicio de mi actividad en los dos años anteriores a la firma del presente, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1/1997 de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma:

Sr./Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arganda del Rey

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN INSTALACIONES COMERCIALES DESMONTABLES O TRANSPORTABLES

CONSENTIMIENTO

Doy mi **CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Arganda del Rey o en otras Administraciones Públicas.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso puede ser cumplimentado a mano (con mayúsculas tipo imprenta) o electrónicamente a través de la página web <http://www.ayto-arganda.es>

Una vez cumplimentado, preséntelo firmado en el Registro General del Ayuntamiento de Arganda del Rey, o mediante las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede informarse llamando al teléfono 010 (91 8711344 si llama desde fuera de Arganda del Rey).

INSTRUCCIONES PARTICULARES

Una vez concedido el puesto por la Concejalía de Servicios a la Ciudad, mediante resolución, el interesado solicitará la Autorización con una antelación de treinta días naturales anteriores al de comienzo de la feria, fiesta o celebración análoga, y se deberá incluir toda la documentación preceptiva.

En todos los casos se deberá aportar justificante de pago de la Tasa.

PLAZO DE RESOLUCIÓN EXPRESA: el plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de treinta días, contados desde la fecha de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para resolver.

EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO: la ausencia de notificación dentro del plazo de resolución expresa comportará la concesión de la licencia definitiva por silencio administrativo.