



**AYUNTAMIENTO
DE SEVILLA LA NUEVA
(MADRID)**

**Actividades 02-S
SOLICITUD DE LICENCIA DE VENTA AMBULANTE**

Registro de Entrada

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE:			DNI:
DOMICILIO:			
POBLACIÓN:	PROVINCIA:	C.P.	TELÉFONO / FAX:

DATOS DEL TITULAR DEL PUESTO

Persona física



Persona jurídica

Apellidos y nombre / Denominación social			CIF:
DOMICILIO:			
POBLACIÓN:	PROVINCIA:	C.P.	TELÉFONO/FAX:
Correo electrónico:			
<input type="checkbox"/> Solicito que me notifiquen los documentos relacionados con este expediente en el e-mail indicado			

Modalidad de la solicitud (Marcar con X la que proceda):

- Mercadillo semanal de los Domingos**, en General Asensio/Goya/Caño, en puestos e instalaciones desmontables, móviles o semimóviles.
- En enclaves **aislados en la vía pública** o en el **Mercadillo semanal**, puestos de carácter ocasional, autorizados únicamente durante la **temporada propia del producto** comercializado (melones, sandías, helados, castañas, flores en el día de Todos los Santos, etc).
- En **vehículos o instalaciones de carácter itinerante** que se autoricen justificadamente por este Ayuntamiento.

DESCRIPCIÓN :

- Artículos En venta :

- Superficie a ocupar: m2.

Asistentes:

Nombre y apellidos: D.N.I.....

Relación con el titular:

Nombre y apellidos: D.N.I.....

Relación con el titular:

Relación con el titular:
Diligencia del Registro de Entrada:

- Documentación completa
- Documentación incompleta (1)

(1): Se advierte al solicitante de que dispone de 10 días desde la fecha de registro para completarla, adjuntando los documentos reseñados en la presente solicitud. En caso de no presentar los mismos en el plazo indicado, esta solicitud junto con la documentación que la acompaña, se archivará sin más trámite, caducando todo derecho del solicitante sobre la misma, conforme al amparo de lo dispuesto en el art. 71 L.R.J.P.A. 30/1992.

El abajo firmante solicita le sea concedida autorización para venta ambulante (comercio al por menor), de los productos referidos, según sistema de venta y características del puesto reflejadas en la presente, declarando ser ciertos todos los datos consignados.

En Sevilla La Nueva, a de de

El Solicitante:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA LA NUEVA

Pza. España, 1-Sevilla La Nueva – 28609 – MADRID - Tel: 91 8130001. Fax: 91 8124016- email: urbanismo@sevillalanueva.es

RELACIÓN DE DOCUMENTOS A APORTAR:

- Copia del DNI / NIF, tarjeta de residencia o permiso de residencia y trabajo del titular y de la persona autorizada, en caso de ser persona física. En caso de ser sociedad, copia del C.I.F. y D.N.I./N.I.F. del representante legal de la empresa y acreditación de dicha representación.
- Dos fotografías tamaño carnet del titular y persona autorizada para la venta.
- Contrato de trabajo u otra documentación (TC1 y TC2), que acredite la relación laboral de las personas que van a desarrollar la actividad en nombre del titular.
- Recibo acreditativo del alta en el Impuesto de Actividades o declaración censal (modelo 036 ó 037)
- Certificado de Hacienda de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias
- Certificado de la Seguridad Social de hallarse al corriente de pago en la misma, con especificación de su inclusión en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Carnet profesional de comerciante ambulante de la Comunidad de Madrid o en su caso, Inscripción en el Registro General de comerciantes ambulantes de la Comunidad de Madrid
- Carnet de manipulador de alimentos (sólo en el caso de productos alimenticios)
- Copia de la póliza del Seguro de Responsabilidad civil, que cubra cualquier riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial, y último recibo pagado en vigor.
- Certificado expedido por la Recaudación municipal de este Ayuntamiento, de estar al corriente de pago de tributos.
- Impreso de la declaración que figura al dorso cumplimentada y firmada por el solicitante
- Original y copia del Certificado de revisión, recarga o nueva instalación de extintores (para churrerías).
- Original y copia del boletín eléctrico actualizado (para churrerías)
- Original y copia del contrato para la prestación del Servicio de Gestión de Residuos grasos orgánicos (para churrerías).

DOCUMENTACIÓN DEL ASISTENTE DEL TITULAR

- Si es empleado:

1. Fotocopia del D.N.I o demás documentos de identidad legalmente reconocidos.
2. Fotocopia del contrato de trabajo en vigor (con indicación de la duración y jornada de trabajo)
3. Fotocopia de la comunicación de dicho contrato al I.N.E.M
4. Fotocopia del Alta en la Seguridad Social.
5. Carnet de manipulador alimentos (sólo en el caso de productos alimenticios)

- Si es cónyuge, ascendiente, descendiente (padres e hijos únicamente):

1. Fotocopia del D.N.I o demás documentos de identidad legalmente reconocidos.
2. Fotocopia del Libro de Familia que acredite el parentesco.
3. En su caso, fotocopia de la inscripción en el Registro de parejas de hecho
4. Carnet de manipulador alimentos (sólo en el caso de productos alimenticios).

DECLARACIÓN JURADA

En Sevilla la Nueva a.....de.....de.....
D....., con D.N.I nº.....
natural deprovincia de, nacido el
día.....de.....de....., hijo de y
de....., con domicilio en C/.....
de la localidad de C.P.

En virtud de la presente manifiesta expresamente conocer las Normas a que debe ajustarse su actividad y su compromiso de observarlas, así como afirma bajo su responsabilidad, y declara ser cierto que no ha sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores. En prueba de lo cual, firma la presente en la fecha y lugar arriba indicados.

Firma:

Información sobre protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, informamos que los datos personales serán tratados por Ayuntamiento de Sevilla la Nueva, con CIF P2814100J y con domicilio social en Plaza de España 1, 28609 Sevilla la Nueva, (Madrid), con la finalidad de gestión de licencias y actuaciones urbanísticas, así como cumplir con obligaciones legales impuestas y, en su caso, para la formulación, el ejercicio y/o la defensa de reclamaciones.

Podrá solicitar más información, así como ejercer sus derechos remitiendo una comunicación por escrito a la dirección de correo electrónico informacion@sevillalanueva.es o mediante correo postal a la dirección Plaza de España 1, 28609 Sevilla la Nueva, (Madrid). Para el ejercicio de sus derechos, en caso de que sea necesario, se le solicitará documento que acredite fehacientemente su identidad. Si siente vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: www.aepd.es.

Mediante la firma del presente documento, el abajo firmante declara y garantiza que los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y se encuentran actualizados; comprometiéndose a informar de cualquier cambio respecto de los mismos, siendo el único responsable de los daños o perjuicios, tanto directos como indirectos, que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento de la presente cláusula.

Interesado
Nombre: _____
Apellidos: _____
Firma: _____