

**SOLICITUD DE LA ACREDITACIÓN ANUAL DEL
TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA
ACTIVIDAD DE VENTA AMBULANTE EN EL
MERCADILLO DEL RECINTO FERIAL**

E M P E S A

Empresa Municipal de Promoción Económica

Espacio reservado
al sello de registro

EMPESA

Nº catálogo de solicitudes:
mn/S/007

Nº de catálogo de procedimientos/exp:
SP/035/

DATOS DEL INTERESADO (1)

Persona Física (Empresario individual, comunero de Comunidad de Bienes, Comunidad de Bienes, socio de Sociedad Civil, Sociedad Civil o socio de Sociedad)			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre o Razón Social	DNI, NIE, NIF o equivalente
En el caso de que sea o forme parte de una Comunidad de Bienes o Sociedad con la que ejerza esta actividad, indique los datos de la misma:			
Razón Social			NIF
Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Empresa			
Razón Social			NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO) (2)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre o Razón social	DNI, NIE, NIF o equivalente
-----------------	------------------	-----------------------	-----------------------------

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

Vía y nombre de vía	Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia
---------------------	----	-------------	-----------	-----------	-----------

DATOS DE CONTACTO (4)

Teléfono de contacto	Correo electrónico	Fax
----------------------	--------------------	-----

DATOS DE LA ACTIVIDAD (5)

Año de acreditación	Nº de puesto	Días autorizados
---------------------	--------------	------------------

Productos autorizados

Otra información de interés

DATOS DE OTRAS PERSONAS QUE VAYAN A EJERCER LA VENTA (6)

Nombre y apellidos	DNI, NIE o equivalente

SOLICITA

La acreditación del ejercicio de la actividad de venta ambulante en el mercadillo del Recinto Ferial del año en curso, conforme a lo establecido en la normativa vigente y declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento y en la documentación adjunta, así como conocer la normativa que regula el comercio ambulante.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA (7)

Adjunto la documentación requerida en el reverso de la presente solicitud

LUGAR, FECHA Y FIRMA (8)

Móstoles, de de 20

(Firma del solicitante / representante)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se informa que los datos de carácter personal que sean incluidos en el presente formulario serán incluidos en el fichero del Ayuntamiento de Móstoles cuya finalidad es la gestión de su solicitud. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida a: Registro General del Ayuntamiento de Móstoles - Plaza de España, 1 - 28934 MÓSTOLES (Madrid) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Según encomienda de la Comisión de Gobierno Municipal de 14 de febrero del 2002, aceptada por el Consejo de Administración de EMPESA el 17 de abril del 2002.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE LA ACREDITACIÓN ANUAL DEL TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA ACTIVIDAD DE VENTA AMBULANTE EN EL MERCADILLO DEL RECINTO FERIAL

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento www.mostoles.es

El plazo de presentación de la solicitud será el establecido en las correspondientes bases.

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Marque con una equis (X) y cumplimente los datos de la persona física (cuando se vaya a ejercer la actividad como empresario individual, comunero de Comunidad de Bienes, Comunidad de Bienes, socio de Sociedad Civil, Sociedad Civil o socio de Sociedad), o de la persona jurídica solicitante (cuando se vaya a ejercer la actividad como Empresa o Sociedad). En el caso de que la persona física sea o forme parte de una Comunidad de Bienes o Sociedad para el ejercicio de la actividad, cumplimentar la Razón Social, NIF, domicilio completo, teléfono de contacto y correo electrónico.
- (2) Cumplimente los datos del representante, siendo éstos obligatorios en el supuesto de solicitarse por empresas.
- (3) Cumplimente los espacios relativos al domicilio a efectos de notificaciones (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (4) Se cumplimentarán voluntariamente los datos de contacto, teléfono, correo electrónico y fax.
- (5) Cumplimente los datos de la actividad, indicando el año de acreditación, el nº de puesto, los días autorizados, los productos autorizados, así como otra información que pudiese ser de interés.
- (6) Indique los datos de otras personas que vayan a ejercer la venta (Nombre y apellidos o Razón Social y documento acreditativo)
- (7) Documentación a aportar:
 1. **Documentación general**
 - La presente instancia normalizada de solicitud de la acreditación debidamente cumplimentada, por duplicado, o en su lugar, escrito en el que se faciliten los mismos datos que deben precisarse en la instancia normalizada.
 - Fotocopia del recibo abonado de la tasa del ejercicio en curso. En el caso de transmisión del puesto posterior al giro de la tasa del año en curso, se informa que deberá aportarse la tasa abonada por el anterior titular.
 - Vida laboral o, si el alta es reciente, alta en la Seguridad Social en el régimen que corresponda.
 - Certificado sobre IAE o, si el alta es reciente, modelo censal de alta en IAE.
 - Certificado de Hacienda de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias o tener concedido aplazamiento.
 - Certificado de la Seguridad Social de no tener pendiente ninguna deuda o tener concedido aplazamiento.
 - Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de 30.051,60 € por puesto, sólo si no consta en expediente de años anteriores o posterior modificación, y último recibo abonado.
 - De cada persona que vaya a ejercer la venta, ya sea titular, socio-comunero, socio-cooperativista o trabajador, fotocopia de la siguiente documentación:
 - Fotografía.
 - DNI
 - Carnet de Comerciante Ambulante, o su solicitud, expedido por la Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid.
 - Si se venden productos alimenticios, documento que acredite la Formación en Higiene Alimentaria (se recuerda que el certificado de formación de manipulador de alimentos tiene una vigencia máxima de cinco años).
 - Si el titular tiene trabajadores a su cargo:
 - * Contrato de trabajo, en su caso (sólo si no consta en expediente de años anteriores o posterior modificación).
 - * TC1 abonado del último mes devengado y, en su caso, del TC2.
 - Además para cooperativas, Certificado expedido por la aseguradora de que el vendedor está incluido en la póliza de seguro de responsabilidad civil.
 2. **Si el titular es Comunidad de Bienes, además:**
 - De la Comunidad de Bienes: Certificado IAE, certificado corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social.
 - De cada comunero: certificado corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social.
 3. **Si el titular es Persona Jurídica**, solo si no consta en el expediente de años anteriores o por posterior modificación, fotocopia de la siguiente documentación:
 - Escritura de constitución de la empresa, inscrita en el registro correspondiente, o si el alta es reciente, de la solicitud.
 - DNI del representante de la empresa.
 - NIF de la empresa.
 - Alta de la empresa en la Seguridad Social.
 - Inscripción en el registro de comerciantes ambulantes o, si el alta es reciente, solicitud de inscripción.
- (8) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el interesado o representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en las siguientes oficinas de registro:

Registro General – Pza. de España, 1

Junta de Distrito 1 Centro – Cl San Antonio, 2

Junta de Distrito 2 Norte-Universidad – Avd. Alcalde de Móstoles, 34

Junta de Distrito 3 Sur-Este – Cl Libertad, 34 posterior

Junta de Distrito 4 Oeste – Cl Pintor Velázquez, 68

Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama – Cl Cedros, 71

Oficina de Atención al Vecino – Pza. del Sol, 3

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal.

www.mostoles.es

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: www.mostoles.es, realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Móstoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.