



**AYUNTAMIENTO
DE MÓSTOLES**

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE VENTA AMBULANTE DE PUESTO DE FLORES EN EL CEMENTERIO

Móstoles
desarrollo

Espacio reservado
al sello de registro

MÓSTOLES DESARROLLO

Nº catálogo de solicitudes:
mn/S/009

Nº de catálogo de procedimientos/exp:
SP/038/

DATOS DEL INTERESADO (1)

<input type="checkbox"/>	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	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	
<input type="checkbox"/>	Persona Jurídica (Empresa o Sociedad)			
	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)

Temporada	Nº de puesto/s que solicita (señalar con una "X" e indicar el nº de puesto/s solicitado/s): <input type="checkbox"/> En cementerio viejo el puesto/s nº: <input type="checkbox"/> En cementerio nuevo el puesto/s nº:
-----------	---

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

Nombre y apellidos	DNI, NIE o equivalente

SOLICITA

El otorgamiento de la autorización para ejercer la venta ambulante en un puesto de flores en el cementerio y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, así como en la documentación adjunta, y:

- Conocer la normativa que regula el comercio ambulante.
- No estar incurso/a en prohibición para contratar con la Administración.
- Me comprometo a cumplir con los requisitos establecidos para el ejercicio del comercio ambulante.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite, a partir del inicio de la actividad.
- Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.
- Estar al corriente en el pago con la Hacienda Pública.
- Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- Estar al corriente de las tasas municipales por comercio ambulante.
- Reunir las condiciones exigidas por la normativa vigente del producto, de las instalaciones del puesto de venta y de los vehículos utilizados para el comercio ambulante.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA (7)

Persona Física	Persona Jurídica
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI, NIF, NIE, permiso comunitario, permiso trabajo por cuenta propia o equivalente, en vigor. <input type="checkbox"/> En el caso de Comunidad de Bienes, comunero de la Comunidad de Bienes, Sociedad Civil o socio de Sociedad, aportar de la entidad, fotocopia del NIF, del documento de constitución y, en su caso, debidamente inscrita.	<input type="checkbox"/> Fotocopia del NIF. <input type="checkbox"/> Fotocopia del documento de constitución de la entidad y, en su caso, debidamente inscrita.

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 AUTORIZACIÓN DE VENTA AMBULANTE DE PUESTO DE FLORES EN EL CEMENTERIO

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 la temporada de solicitud, el número o números de los puestos y la ubicación de éstos en el cementerio viejo y/o en el cementerio nuevo.
- (6) Indique los datos de otras personas que vayan a ejercer la venta (Nombre y apellidos o Razón Social y documento acreditativo de la identidad).
- (7) Deberá de aportar la documentación que aparece impresa en la solicitud, complete su aportación marcando con equis (X) los documentos.
- (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 4 Oeste – C/ Pintor Velázquez, 68
Junta de Distrito 1 Centro – C/ San Antonio, 2	Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama – C/ Cedros, 71
Junta de Distrito 2 Norte-Universidad – Avd Alcalde de Móstoles, 34	Oficina de Atención al Vecino – Pza. del Sol, 3
Junta de Distrito 3 Sur-Este – C/ Libertad, 34 posterior	

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.