

Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	SP035 Autorización o aprobación de la implantación, ampliación, traslado o reforma de mercadillo de venta ambulante.	
objeto	Implantar, ampliar, trasladar o reformar el mercadillo de venta ambulante.	
normativa aplicable	<p>-Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la venta ambulante de la comunidad de Madrid.</p> <p>-Decreto 17/1998, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 1/97.</p> <p>-Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.</p> <p>-Ordenanza de Venta Ambulante del Municipio de Móstoles (aprobada por Pleno de fecha 14 de Julio de 1998).</p> <p>-Ley 33/2003, de Patrimonio de las AAPP (para lo no previsto en la normativa sectorial).</p>	
órgano gestor del expediente	Móstoles Desarrollo	
plazo máximo de duración del procedimiento	Seis meses	
efectos del silencio administrativo	Negativo	
instructor del procedimiento	Técnico de comercio	
trámites y requisitos exigidos	Nº	Denominación
	1	-Solicitud de informe preceptivo a la Dirección General de Salud Pública, sobre adecuación de las instalaciones a la normativa sanitaria. Si transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud no se ha emitido informe, se entenderá desfavorable.
	2	-Solicitud de informe preceptivo y vinculante a la Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid, sobre equipamientos existentes,

	3 4 5 6 7	<p>localización, estructura y dimensionamiento, número de puestos, distribución sectorial. Si transcurridos tres meses desde la presentación de solicitud no se ha emitido informe, se entenderá desfavorable.</p> <p>-Cumplimentar ficha tipo proporcionada por la Dirección General de Comercio y Consumo, la cual es necesaria para la emisión de los preceptivos informes.</p> <p>-Plano de localización del mercadillo y plano distribución comercial y sectorial, dotación de puestos y servicios del mercadillo, facilitados por la Concejalía de Urbanismo.</p> <p>-Informe del técnico de comercio.</p> <p>-Informe de la Policía Local en materia de seguridad del recinto o espacio destinado al mercadillo así como en lo concerniente al tráfico.</p> <p>-Consulta a la Junta de Representantes del mercadillo y a la Cámara Oficial de Comercio.</p>
<p>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</p>	<p>Documento</p> <p>-Informes favorables de la Dirección General de Salud Pública y Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid.</p> <p>-Plano de localización del mercadillo y plano distribución comercial y sectorial, dotación de puestos y servicios del mercadillo, facilitados por la Concejalía de Urbanismo.</p> <p>-Informe del técnico de comercio.</p> <p>-Informe de la Policía Local en materia de seguridad del recinto o espacio destinado al mercadillo así como en lo concerniente al tráfico.</p> <p>-Consulta a la Junta de Representantes del mercadillo y a la Cámara Oficial de Comercio.</p>	<p>Ref. a trámite:</p>
<p>[en su caso]: modelos normalizados</p>	<p>Ref. modelos normalizados de solicitud:</p>	

	Otros:
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local que delega en la Concejal de Gobierno responsable de Móstoles Desarrollo

Observaciones: