

| SOLICITUD AUTORIZACION NUEVA VENTA AMBULANTE EN EL MERCADO DE LOS DOMINGOS |   |  |               |   |  |  |            |      |        |        |
|--|---|--|---------------|---|--|--|------------|------|--------|--------|
| <b>INTERESADO</b>  | Apellidos y Nombre/Denominación Social  |  |               |   |  |  |            |      |        |        |
|  | NIF/NIE/CIF   |  |               | Dirección de correo electrónico   |  |  |            |      |        |        |
| <b>DATOS REPRESENTANTE</b>   | Apellidos y Nombre/Denominación Social  |  |               |   |  |  |            |      |        |        |
|  | NIF/NIE/CIF   |  |               | Dirección de correo electrónico   |  |  |            |      |        |        |
| <b>DOMICILIO EFECTO NOTIFICACIONES</b>                                     | Calle/Plaza/Av./Camino/Urb.   |  |               |   |  |  | Núm./Parc. | Esc. | Planta | Puerta |
|  | Teléfono Fijo   |  | Código Postal |   | Localidad  |  | Provincia  |      |        |        |
|  | Móvil:  |  |               |   |  |  |            |      |        |        |
| DATOS DEL PUESTO DE VENTA AMBULANTE  |   |  |               |   |  |  |            |      |        |        |
| <b>ACTIVIDAD A DESARROLLAR</b>   | <b>SECTOR DE ACTIVIDAD</b><br>(marcar con una cruz)   |  |               |   | <b>CLASIFICACIÓN:</b><br>(especifique según la clasificación detallada en las instrucciones)<br>código      nombre |  |            |      |        |        |
|  | <input type="checkbox"/> BD-BIENES DIARIOS  |  |               |   |  |  |            |      |        |        |
|  | <input type="checkbox"/> EP-EQUIPAMIENTO PERSONAL   |  |               |   |  |  |            |      |        |        |
|  | <input type="checkbox"/> EH- EQUIPAMIENTO HOGAR   |  |               |   |  |  |            |      |        |        |
|  | <input type="checkbox"/> OT- OTRO COMERCIO  |  |               |   |  |  |            |      |        |        |
| <b>METROS CUADRADOS DEL PUESTO</b><br><br>..... m <sup>2</sup>             |   |  |               | <b>MEDIDAS DEL EQUIPAMIENTO DEL PUESTO ( ancho *fondo)</b><br><br><input type="checkbox"/> Parada con mesa .....X.....<br><input type="checkbox"/> Parada sin mesa .....X.....<br><input type="checkbox"/> Remolque .....X.....<br><input type="checkbox"/> Camión tienda .....X..... |  |  |            |      |        |        |
| <b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR A LA SOLICITUD (marcar con una X)</b>           | <b>En el caso del Titular del puesto:</b>   |  |               |   |  |  |            |      |        |        |
|  | <input type="checkbox"/> Fotocopia DNI o NIE (permiso de residencia y trabajo por cuenta propia) en caso de extranjeros<br><input type="checkbox"/> Dos fotografías tamaño carnet<br><input type="checkbox"/> Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), en el epígrafe correspondiente a la actividad a desarrollar<br><input type="checkbox"/> Fotocopia del último recibo pagado en el Régimen Especial de Autónomos de la Seguridad Social<br><input type="checkbox"/> Acreditación de estar dado de alta en el Registro de la Dirección General de Industria y Comercio.<br><input type="checkbox"/> Fotocopia del carnet de Manipulador de Alimentos, en los casos de licencia con productos de alimentación<br><input type="checkbox"/> Póliza del seguro obligatorio de responsabilidad civil, así como el último recibo pagado.<br><input type="checkbox"/> Fotocopia cartilla del banco con el número de cuenta completo, en caso de domiciliación del pago.<br><input type="checkbox"/> Otros... |  |               |   |  |  |            |      |        |        |
| <b>Lugar y fecha</b>   | Lugar:  |  |               |   | Fecha:   |  |            |      |        |        |
|  | Firma solicitante o representante:  |  |               |   |  |  |            |      |        |        |
| <b>Firma</b>   |   |  |               |   |  |  |            |      |        |        |
| <b>A rellenar por la Administración</b>                                    | ORIGINAL A: _____   |  |               |   | LA SECRETARIA  |  |            |      |        |        |
|  | FOTOCOPIA A: _____  |  |               |   |  |  |            |      |        |        |

\*\* Antes de cumplimentar la solicitud lea atentamente las instrucciones del dorso \*\*

Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Corbera, y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro Gral. de Entrada del Ayuntamiento de Corbera.

## INSTRUCCIONES

### 1.- LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LICENCIA SE PRESENTARÁ ACOMPAÑADA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

EN EL CASO DEL TITULAR DEL PUESTO:

- Fotocopia DNI o NIE (permiso de residencia y trabajo por cuenta propia) en caso de extranjeros
- Dos fotografías tamaño carnet
- Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), en el epígrafe correspondiente a la actividad a desarrollar
- Fotocopia del último recibo pagado en el Régimen Especial de Autónomos de la Seguridad Social
- Acreditación de estar dado de alta en el Registro de la Dirección General de Industria y Comercio.
- Fotocopia del carnet de Manipulador de Alimentos, en los casos de licencia con productos de alimentación
- Póliza del seguro obligatorio de responsabilidad civil, así como el último recibo pagado.
- Fotocopia cartilla del banco, con el número de cuenta completo, en caso de domiciliación del pago.

EN CASO DE AUTORIZADO/S O TRABAJADOR/ES:

- Libro de familia del titular, DNI y fotografía actual tamaño carnet de cada familiar que desee autorizar.
- Contrato de Trabajo, DNI y Vida Laboral del trabajador/es.

Los citados documentos exigidos deberán:

- Ser originales o fotocopias compulsadas, en caso contrario no surtirán efectos.
- Presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Corbera

### 2.- CLASIFICACION SECTOR DE ACTIVIDAD:

| CLASIFICACIÓN OFERTA COMERCIAL MERCADO VENTA NO SEMENTARIA CORBERA |   |   |
|--|---|---|
| NIVEL 1  | NIVEL 2   | NIVEL 3   |
| <b>BD:</b><br><b>BIENES DIARIOS</b>                                | BD1: ALIMENTACION<br>FRESCA   | <b>BD1A:</b> Frutas, verduras y tubérculos.       |
|  |   | <b>BD1B:</b> Charcutería                          |
|  |   | <b>BD1C:</b> Huevos                               |
|  | BD2: ALIMENTACIÓN<br>SECA   | <b>BD2A:</b> Encurtidos, frutos secos, aperitivos |
| <b>BD2B:</b> Ultramarinos, envasados, conservas delicatessen.      |   |   |
| <b>BD2C:</b> Herboristerías/productos dietéticos.                  |   |   |
|  | BD3: DROGUERIA/PERFUMERIA   |   |
| <b>EP:</b><br><b>EQUIPAMIENTO PERSONAL</b>                         | EP1: TEXTIL Y<br>CONFECCIÓN.  | <b>EP1A:</b> Textil Hombre Y Señora.              |
|  |   | <b>EP1B:</b> Textil Infantil.                     |
|  | EP2: CALZADO Y<br>COMPLEMENTOS  | <b>EP2A:</b> Calzado hombre y señora              |
|  |   | <b>EP2B:</b> Calzado infantil                     |
| EP3: MERCERÍA Y<br>CORSETERÍA                                      | <b>EP3A:</b> Lencería y Corsetería (prendas interiores, lencería, calcetines, pañuelos y corbatas)                                    |   |
|  | <b>EP3B:</b> Artículos de mercería y paquetería (lanas, hilos, tejidos)   |   |
|  | EP4: Otros artículos para el equipamiento personal: ropa de trabajo, tallas especiales, calzado ancho especial...etc...               |   |
| <b>EH:</b><br><b>EQUIPAMIENTO DEL HOGAR</b>                        | <b>EH1:</b> Textiles para el hogar, cortinas, alfombras, retales...   |   |
|  | <b>EH2:</b> Menaje/ferretería/cerámica, vidrio y objetos artísticos: incluye cuchillería  |   |
|  | <b>EH3:</b> Mobiliario para el hogar (mobiliario para el hogar, camas y colchones, lámparas/iluminación, marcos/cuadros/bellas artes) |   |
| <b>OT:</b><br><b>OTRO COMERCIO</b>                                 | <b>OT1:</b> Flores y plantas.   |   |
|  | <b>OT2:</b> Animales de compañía  |   |
|  | <b>OT3:</b> Bisutería, platería, relojería, gafas de sol  |   |
|  | <b>OT4:</b> Productos de ocio y culturales.   |   |
|  | <b>OT5:</b> Otro comercio no clasificado  |   |

### 3.- TASAS

Las autorizaciones que se concedan estarán sujetas al pago de la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal Municipal Vigente.

### 4.- RESOLUCIÓN

- El plazo máximo para resolver es de **3 meses**
- Órgano encargado de resolver: **Alcaldía mediante Decreto u órgano en quién delegue.**
- El transcurso del plazo máximo sin dictar resolución se entenderá **desestimatorio**
- **RECURSOS:**
  - Directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación.
  - Recurso potestativo de reposición ante el órgano que ha dictado este acuerdo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación del presente acuerdo.