



SOLICITUD INSTALACIÓN DE PUESTO AMBULANTE O ATRACCIÓN DE FERIA EN FIESTAS PATRONALES

Ilmo. Ayuntamiento
Villa de Quijorna

DATOS DEL INTERESADO/A:

Primer apellido: Segundo apellido:
Nombre/razón social: D.N.I / N.I.F:
Teléfono/s: Correo electrónico:

DATOS DEL REPRESENTANTE:

Primer apellido: Segundo apellido:
Nombre/razón social: D.N.I / N.I.F:
Teléfono/s: Correo electrónico:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

- Deseo ser notificado/a de forma electrónica (vinculada a DNI o certificado electrónico)
- Deseo ser notificado/a por correo certificado al siguiente domicilio:
Domicilio:
Número: Portal: Escalera: Planta: Puerta: C.P
Localidad: Provincia:

SOLICITUD:

Solicito la instalación durante las Fiestas Patronales de:

- Puesto ambulante
- Atracción de feria
- Otro. Indicar:

ACTIVIDAD:

.....

.....

.....

.....

DIMENSIONES:

.....

Imprescindible indicar los metros reales que ocupará la instalación, que serán comprobados por la Policía Local al objeto de verificar el correcto pago por ocupación de espacio público, a razón de 0,60€/m² al día.

FIRMANTE:

En, a de de

Firma del/a solicitante

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

Deberá aportar original o fotocopia compulsada de los siguientes documentos:

- D.N.I, N.I.F, N.I.E., permiso de residencia, C.I.F.
- Impuesto de Actividades Económicas.
- Último recibo de pago a la Seguridad social.
- Seguro de Responsabilidad Civil.
- Carnet de manipulador de alimentos (solo en puestos de alimentación).
- Carnet de venta ambulante (en puestos ambulantes).
- Certificado técnico de revisión de la atracción (en caso de atracciones).
- Boletín de instalación eléctrica (en caso de necesitarlo).
- Justificante de pago de ocupación de la vía pública (*).

(*) El pago de ocupación de la vía pública se abonará en la cuenta del Ayuntamiento de CAIXA BANK ES47-2100-5648-21-0200056319, indicando el nombre del titular y el de la atracción o puesto.

¡IMPORTANTE!

1. Esta solicitud se tramitará siempre que el solicitante presente en plazo los originales de la documentación requerida, acompañados de las fotocopias que debe entregar para la tramitación de la autorización. El solicitante podrá aportar la documentación requerida en el momento de la solicitud o posponer la entrega al plazo máximo establecido: 10 días hábiles antes de la fecha que se establezca por el Ayuntamiento para el inicio de las fiestas patronales (día del pregón).
2. La presentación de la solicitud no conlleva la concesión de la correspondiente autorización de la instalación. Si no se presenta la documentación antes del plazo máximo indicado, se entenderá no autorizada la instalación.
3. Los emplazamientos autorizados para las instalaciones serán indicados por la Policía Local, teniendo en cuenta la antigüedad y el orden de solicitud. La antigüedad se valorará en función de los años que el solicitante venga acudiendo a las fiestas patronales del municipio.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD: El Ayuntamiento de Quijorna con domicilio en Plaza de la Iglesia 1 – 28693 y correo electrónico de contacto informacion@aytoquijorna.org, le informa del tratamiento de los datos recabados con la finalidad de gestionar su solicitud. La base de legitimación es el ejercicio de las funciones públicas atribuidas a este organismo o el cumplimiento de una obligación legal. Los datos podrán ser cedidos a terceros en cumplimiento de la normativa vigente. Podrá ejercer los derechos que le asisten dirigiéndose al Ayuntamiento en la dirección o correo electrónico arriba indicado. Podrá ampliar la información sobre nuestra política de protección de datos en el siguiente enlace <https://aytoquijorna.sedelectronica.es/privacy.1>