

## SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE VENTA AMBULANTE MERCADILLO SEMANA SANTA

1. Datos solicitante.				
Nombre o Razón Social				
Apellido 1		Apellido 2		DNI/NIE o CIF

2. Datos representante (en caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse electrónicamente (art. 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) se deberá realizar a través del registro electrónico: <a href="https://sede.caceres.es">https://sede.caceres.es</a>				
Nombre		Apellido 1		Apellido 2
DNI/NIE		Relación con el solicitante		

3. Dirección postal a efectos de notificación (solo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica)							
Tipo vía	Domicilio						
Número	Portal		Esc.		Planta		Puerta
Población				Provincia			C.P.
Teléfono				Móvil			
Notificar por: <input type="radio"/> Correo postal <input type="radio"/> Medios electrónicos				<input type="radio"/> Correo electrónico			

4. Notificaciones a sujetos obligados. Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica, conforme a lo dispuesto en el art. 14.2 de la Ley 39/2015: Personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional y empleados públicos, las notificaciones relacionadas con esta solicitud se practicarán obligatoriamente mediante comparecencia en la sede electrónica: <a href="https://sede-caceres.es">https://sede-caceres.es</a> .	
<input type="radio"/> Notificación electrónica sujetos obligados	<input type="radio"/> Correo electrónico

5. Descripción de la solicitud. Explicación y objeto de la solicitud.	Nº de expediente:

6 .AUTORIZACIONES AL AYUNTAMIENTO (marcar con una X)	
<p><b>AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES PARA RECABAR DATOS DE LA AGENCIA TRIBUTARIA, SEGURIDAD SOCIAL, Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA</b> (La presente autorización se otorga, exclusivamente, a los efectos del reconocimiento y control de los datos mencionados anteriormente, en aplicación de lo dispuesto en el art.95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AAPP, para el cumplimiento de sus funciones y del artículo 77.1.d) del Real Decreto Legislativo 8/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, que se pronuncia en el mismo sentido.</p>	
<input type="radio"/>	Autorizo al Ayuntamiento a solicitar a la Seguridad Social acreditación de alta y de estar al corriente con las obligaciones tributarias de la Seguridad Social.
<input type="radio"/>	Autorizo al Ayuntamiento a solicitar a la Agencia Tributaria la acreditación de alta de la I.A.E.
<input type="radio"/>	Autorizo al Ayuntamiento a solicitar documentación acreditativa de estar al corriente con las obligaciones tributarias del Estado, con la Hacienda de La CCAA de Extremadura y con el Ayuntamiento de Cáceres.
(Marcar lo que proceda)	

7.Documentación a aportar. Marcar con X	
<input type="radio"/>	Documento acreditativo de la identidad del solicitante o del representante legal de la persona jurídica, en su caso.
<input type="radio"/>	Acreditación de alta en la seguridad social en el régimen correspondiente y estar al corriente en el pago de las cotizaciones, en el caso de no haber autorizado al Ayuntamiento su comprobación.
<input type="radio"/>	Documentación acreditativa de la suscripción de Seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de la actividad comercial por importe mínimo de 300.000€.
<input type="radio"/>	En su caso, acreditación del alta en el epígrafe correspondiente del I.A.E y encontrarse al corriente de pago de dicho impuesto, en el caso de no haber autorizado al Ayuntamiento su comprobación.
<input type="radio"/>	Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Hacienda de la CCAA de Extremadura y con el propio Ayuntamiento, con finalidades no tributarias.
<input type="radio"/>	Acreditación de haber realizado el curso de formación de manipulación de alimentos en el caso de venta de productos alimenticios.
<input type="radio"/>	Imagen del puesto con los productos de venta y materiales de la caseta, que deben reunir condiciones de seguridad y estética.
<input type="radio"/>	Declaración jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad de venta ambulante en los dos años anteriores la fecha de la solicitud.
<input type="radio"/>	Acreditación de la relación laboral existente con el personal contratado o familiar.

- ✓ La vigilancia, electricidad (montaje y fluido), así como las casetas correrán a cargo de los adjudicatarios de los módulos.
- ✓ En el supuesto de ser superior el número de solicitudes al número de puestos previstos en la Ordenanza se procederá al sistema de sorteo para su adjudicación.
- ✓ Los adjudicatarios deberán realizar el pago de la tasa correspondiente a través de la Sede Tributaria del Ayuntamiento de Cáceres (<https://sedept.caceres.es>), donde podrá elaborar el documento Autoliquidación. Asimismo, mediante Liquidación previamente solicitada al Ayuntamiento. Dicha Autoliquidación/Liquidación se pagará en cualquiera de las entidades colaboradoras de este Ayuntamiento (Banco Santander, BBVA y Caixa Bank) o bien, a través de la pasarela de pagos operativa en la propia Sede Tributaria del Ayuntamiento. No serán válidos sin la mecanización y sello de la entidad colaboradora donde se abonen o sin la justificación de pago que se descarguen del pago a través de pasarela de pagos. Una vez estén debidamente abonados, serán documentos suficientes para justificar el pago de la tasa a los efectos de los inspectores de las instalaciones del puesto. El pago de la tasa es requisito imprescindible para la instalación del puesto asignado.

*Las solicitudes podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento (acceso por Gran Vía) o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres. En el caso de personas jurídicas solo se podrá presentar la solicitud a través de la sede electrónica.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Firma:

Este documento puede ser firmado digitalmente

**Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cáceres**