



SOLICITUD RENOVACION LICENCIA PARA LA VENTA AMBULANTE EN EL MERCADO DE LOS JUEVES

INTERESADO	Apellidos y Nombre/Denominación Social					
	NIF/NIE/CIF		Dirección de correo electrónico			
DATOS REPRESENTANTE	Apellidos y Nombre/Denominación Social					
	NIF/NIE/CIF		Dirección de correo electrónico			
DOMICILIO EFECTO NOTIFICACIONES	Calle/Plaza/Av./Camino/Urb.		Núm./Parc.	Esc.	Planta	Puerta
	Teléfono Fijo		Código Postal	Localidad	Provincia	
	Móvil:					
DATOS DEL PUESTO DE VENTA AMBULANTE						
ACTIVIDAD A DESARROLLAR	SECTOR DE ACTIVIDAD (marcar con una cruz)		CLASIFICACIÓN: (especifique según la clasificación detallada en las instrucciones) 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					
METROS CUADRADOS DEL PUESTO m ²		MEDIDAS DEL EQUIPAMIENTO DEL PUESTO (ancho *fondo) <input type="checkbox"/> Parada con mesaX..... <input type="checkbox"/> Parada sin mesaX..... <input type="checkbox"/> RemolqueX..... <input type="checkbox"/> Camión tiendaX.....				
DOCUMENTACIÓN A APORTAR A LA SOLICITUD (marcar con una X)	En el caso del Titular del puesto:					
	<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI o NIE (permiso de residencia y trabajo por cuenta propia) en caso de extranjeros <input type="checkbox"/> Dos fotografías tamaño carnet <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 <input type="checkbox"/> Fotocopia del último recibo pagado en el Régimen Especial de Autónomos de la Seguridad Social <input type="checkbox"/> Acreditación de estar dado de alta en el Registro de la Dirección General de Industria y Comercio. <input type="checkbox"/> Fotocopia del carnet de Manipulador de Alimentos, en los casos de licencia con productos de alimentación <input type="checkbox"/> Póliza del seguro obligatorio de responsabilidad civil, así como el último recibo pagado. <input type="checkbox"/> Certificado de la Tesorería Municipal de estar al corriente con las obligaciones tributarias. <input type="checkbox"/> Fotocopia cartilla del banco, con el número de cuenta completo, en caso de domiciliación del pago.					
Lugar y fecha	Lugar:			Fecha:		
	Firma solicitante o representante:					
Firma						
A rellenar por la Administración	ORIGINAL A: _____			LA SECRETARIA		
	FOTOCOPIA A: _____					

Plaza Mayor, 15 – 46450 BENIFAÍÓ – Tel. 96 178 10 19 – Fax. 96 179 41 38 – CIF. P-4606000-J

** 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 Benifaió, 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 Benifaió.

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.
- Certificado de la Tesorería Municipal de estar al corriente con las obligaciones tributaria.
- 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 Benifaió-segunda planta

2.- CLASIFICACION SECTOR DE ACTIVIDAD:

CLASIFICACIÓN OFERTA COMERCIAL MERCADO VENTA NO SEMENTARIA BENIFAÍÓ		
NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
BD: BIENES DIARIOS	BD1: ALIMENTACION FRESCA	BD1A: Frutas, verduras y tubérculos. BD1B: Charcutería BD1C: Huevos
	BD2: ALIMENTACIÓN SECA	BD2A: Encurtidos, frutos secos, aperitivos BD2B: Ultramarinos, envasados, conservas delicatessen. BD2C: Herboristerías/productos dietéticos.
	BD3: DROGUERIA/PERFUMERIA	
EP: EQUIPAMIENTO PERSONAL	EP1: TEXTIL Y CONFECCIÓN.	EP1A: Textil Hombre Y Señora. EP1B: Textil Infantil.
	EP2: CALZADO Y COMPLEMENTOS	EP2A: Calzado hombre y señora EP2B: Calzado infantil EP2C: Bolsos y Complementos.
	EP3: MERCERÍA Y CORSETERÍA	EP3A: Lencería y Corsetería (prendas interiores, lencería, calcetines, pañuelos y corbatas) EP3B: Artículos de mercería y paquetería (lanas, hilos, tejidos)
	EP4: Otros artículos para el equipamiento personal: ropa de trabajo, tallas especiales, calzado ancho especial...etc...	
EH: EQUIPAMIENTO DEL HOGAR	EH1: Textiles para el hogar, cortinas, alfombras, retales...	
	EH2: Menaje/ferretería/cerámica, vidrio y objetos artísticos: incluye cuchillería	
	EH3: Mobiliario para el hogar (mobiliario para el hogar, camas y colchones, lámparas/iluminación, marcos/cuadros/bellas artes)	
OT: OTRO COMERCIO	OT1: Flores y plantas.	
	OT2: Animales de compañía	
	OT3: Bisutería, platería, relojería, gafas de sol	
	OT4: Productos de ocio y culturales.	
	OT5: 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: 0'390658 euros/m² y día.

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.