



**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PUESTOS DE MERCADILLO:**

DATOS DEL INTERESADO	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>

DATOS DEL REPRESENTANTE (en caso de existir representante)	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
<b>Medio de Notificación:</b>
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Notificación postal
<b>Dirección</b>

<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

Objeto de la declaración	
<b>PRIMERO.</b> Que se dispone a ejercer la actividad señalada.	
<b>Descripción de la actividad o espectáculo:</b>	
<b>Ubicación:</b>	
<b>Metros Lineales del puesto y m<sup>2</sup>:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Horario:</b>	
<b>Aforo:</b>	
<b>SEGUNDO.</b> Que cumple con todos los requisitos técnicos y administrativos exigidos por la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y el Reglamento que la desarrolla para el ejercicio de dicha actividad.	

<sup>1</sup> El horario de funcionamiento de los espectáculos públicos, actividades recreativas e instalaciones eventuales, portátiles o desmontables será el fijado con carácter general para el espectáculo o actividad que se trate en la Orden anual de horarios, sin perjuicio de las limitaciones que pueda establecer el órgano municipal correspondiente.



**TERCERO.** Que se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de ejercicio de la actividad de la Feria de San Pascual 2025.

Por todo lo expuesto, **DECLARO** bajo mi responsabilidad que cumplo todos los requisitos exigibles para ejercer la actividad descrita, clasificada como y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo necesario.

#### **DATOS O DOCUMENTACIÓN QUE DECLARA POSEER**

De conformidad con lo indicado en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el interesado debe manifestar que dispone de la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente y que **la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida**.

**1. Fotocopia del DNI, CIF o autorización de residencia de trabajo en caso de nacionales de terceros países.**

**2. Estar dado de alta en la Seguridad Social, ya sea como empresario autónomo o como otra forma jurídica incluida en la ordenanza reguladora.**

**3. Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente de pago.**

**4. Seguro de responsabilidad civil en vigor que cubra los riesgos de la actividad.**

**Descripción:** Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro

**Referencia legislativa:** Artículo 9.2.e) de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

**5. Pago de la póliza de seguro.**

**Descripción:** Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro

**Referencia legislativa:** Artículo 9.2.e) de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

**6. Carné de manipulador de alimentos (sólo en caso de vender alimentos).**

**7. Declaración responsable de alimentos (sólo en caso de vender alimentos).**

**8. Estar inscrito en el Registro Sanitario Establecimientos GVA (REM) (sólo en caso de vehículos alimentos).**

**9. Certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y de la seguridad social.**

#### **DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE DECLARA POSEER Y QUE RESULTA EXIGIBLE SEGÚN ORDENANZA**

Adicionalmente, el interesado debe manifestar que dispone de la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en las ordenanzas municipales y que **la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida**.

**1. Nombre del dato o documento:** Justificación del pago de la tasa<sup>2</sup>.

**Descripción:** Documentación justificativa del abono de la tasa

**Referencia a la normativa municipal:** Artículo 8, epígrafe C), apartado C) (página 54) de la 7ª ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIONES PRIVATIVAS O APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL SUELO, VUELO O SUBSUELO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL.

#### **Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Monforte del Cid.
--------------------	-----------------------------------

<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
----------------------------	---

<sup>2</sup> Se deberá presentar copia del resguardo por el que se certifica el abono de las tasas municipales correspondientes, en caso de que las hubiere, de conformidad con el artículo 9.2.f) de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.



<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas, organismos oficiales u otras entidades que interfieran en el proceso de revisión del buen funcionamiento de las fiestas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.monfortedelcid.es/proteccion-de-datos/">www.monfortedelcid.es/proteccion-de-datos/</a>

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DEL CID.