CONCELLO DE CAMBADOS

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INSTALACIÓN DE POSTOS, ATRACCIÓNS, CASETAS E REMOLQUES DURANTE AS FESTAS DO ALBARIÑO.

Datos do solicitante		
Apelidos e Nome ou Razón Social		D.N.I. ou N.I.F.
Enderezo (Rúa, vía ou lugar, número, planta e letra)		
C.P.	Municipio	Provincia
Teléfono	Fax	Correo Electrónico

Datos do representante (se procede)		
Apelidos e Nome ou Razón Social		D.N.I.
Enderezo (Rúa, vía ou lugar, número, planta e letra)		
C.P.	Municipio	Provincia
Teléfono	Fax	Correo Electrónico

Enderezo para efectos de notificación		
Enderezo (Rúa, vía ou lugar, número, planta e letra)		
C.P.	Municipio	Provincia

Nome da atracción ou posto e emprazamento da instalación para a que solicita autorización
Nome:
Emprazamento: (marcar cunha X) **Zona A** ○ Praza Asorey ○ Zona Xardín ○ Zona Hórreo **Zona B** ○ Paseo Marítimo ○ Zona Mercado ○ Illa das Goritas ○ Avda. Madrid
DESCRICIÓN DA ACTIVIDADE
POSTOS E VENDA AO BRAZO ○ Postos de alimentación e bebidas (especificar produto): **Prohíbese a venda e a subministración de alcohois destilados.** ____ ○ Outros postos (especificar produto): ____

○ venda ó brazo (especificar produto):

____

ATRACCIÓNS CASETAS E REMOLQUES

○ Casetas de tiro, pesca, dardos e casetas de xogo en xeral.

○ Instalación de máquinas recreativas, remolque de grúas e semellantes, máquina expendedora de bebidas e de snacks.

○ Tómbolas.

○ Atraccións infantís.

○ Atraccións maiores.

Superficie da ocupación solicitada e tipo de instalación **Mínimo da ocupación: 3 m²**			
Lonxitude: m	Anchura: m	Superficie a ocupar: m²	
Venda en posto desmontable		Venda dende vehículo	
Matrícula:	Marca:	Modelo:	Cor:

A) CON CARÁCTER XERAL AS SOLICITUDES DEBERÁN ACOMPAÑARSE DA SEGUINTE DOCUMENTACIÓN E NO SEU CASO COA ESIXIDA, POLA LEXISLACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE (NO APARTADO OUTROS DOCUMENTOS QUE SE XUNTAN):

a)NIF ou documento identificativo do solicitante e CIF en caso de persoas xurídicas

b)Fotografías e ficha técnica da instalación / vehículo que acredite as súas dimensións.

c)Proxecto e a documentación técnica que resulte esixible segundo a natureza da actividade. Para estes efectos, enténdese por proxecto o conxunto de documentos que definen as actuacións que se van desenvolver, co contido e detalle que lle permita á Administración coñecer o seu obxecto e determinar o seu axuste á normativa urbanística e sectorial aplicable. O proxecto e a documentación técnica serán redactados e asinados por persoa técnica competente.

d)A póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa

en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destas.

e)No seu caso, o certificado, acta ou informe de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal.

f)O documento acreditativo asinado polo/a initeresado/a da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos esixibles.

Calquera outra documentación que veña esixida pola normativa aplicable.

Para a celebración de espectáculos públicos e actividades recreativas que requiran a montaxe de estruturas non permanentes desmontables, será preciso achegar, xunto coa documentación requirida as seguinte documentación:

g)O documento acreditativo da designación, por quen presente a declaración. da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da montaxe da instalación.

h)A marcación CE ea declaración CE de conformidade das instalación que correspondan segundo as súas características e o certificado da instalación de baixa tensión de conexión coa rede.

Calquera outra documentación que veña esixida pola normativa aplicable.

B) 1.º) Atraccións itinerantes de feria ás que non acceda público, tales como casetas de tiro con arco, tómbolas, máquinas automáticas ou postos de alimentación e expedición de produtos.

a)NIF ou documento identificativo do solicitante e CIF en caso de persoas xurídicas

b)Fotografías e ficha técnica da instalación / vehículo que acredite as súas dimensións.

c)A póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia ou na normativa sectorial de aplicación, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destas.

d)Certificación de finalización da instalación ou montaxe suscrita pola persoa responsable da súa realización.

B) 2.º) Postos desmontables de actividade comercial de venda de

productos ao por menor

a)NIF ou documento identificativo do solicitante e CIF en caso de persoas xurídicas

b)Fotografías do posto

c)A póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa sectorial de aplicación, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destas.

OUTROS DOCUMENTOS QUE SE XUNTAN:

-
.
-
-
.

DECLARACION RESPONSABLE:

OIA ABAIXO ASINANTE DECLARA, BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE, QUE SON CERTOS OS DATOS QU FIGURAN NO PRESENTE DOCUMENTO, QUE APORTA A DOCUMENTACIÓN QUE ASí O ACREDITA, E DECLARA RESPONSABLEMENTE:

-Que conta coa documentación específica da actividade segundo a normativa sectorial de aplicación.

-Que se cumprirán os requisitos legalmente esixidos durante todo o período de tempo inherente ao exercicio da actividade.

-Que a documentación presentada cumpre coas previsións da Lei 9/2013 de 19 de decembro, do emprendimento e da competitividade económica de Galicia, coa Lei 10/2017 do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, coa Lei 13/2010, de 17 de diciembre, do comercio interior de Galicia e o Decreto 226/2022, do 22 de decembro, polo que se regulan determinados aspectos da organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e actividades recreativas.e demáis normativa sectorial de aplicación.

-Que se da cumprimento a normativa laboral, de seguridade social e se da cumprimento as obrigas tributarias co Estado, Atriga e coa Seguridade Social.

-Que se abonarán as taxas municipais que correspondan ao exercicio da actividade.

-Que se compromete a asumir a limpeza do recinto unha vez concluída a festa.

-Que se dará cumprimento aos tímites no horario previstos.

-Que se autoriza ao órgano administrativo correspondente para a obtención, comprobación ou verificación dos datos que sexan pertinentes durante a tramitación do procedemento da Axencia da Administración Tributaria e da Tesourería Xeral da Seguridade Social, así como de calquera outra Administración Pública que puidese corresponder.

(NOTA INFORMATIVA: O artigo 69 4 da Lei 39/2015 do 2 de outubro de procedemento administrativo común das Administracións Públicas dispón que "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se acompañe ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou comunicación previa, deteminará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada desde o momento no que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civis ou administrativas a que houbera lugar.

Asi mesmo. a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obrigación do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente. así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado, todo iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

Lugar e data: ____

Asinado

Sr. Alcalde do Concello de Cambados.