



Datos Registro

EXPTE.

Mod.SG-009

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MONTAJE DE QUIOSCO-BAR, REMOLQUE DE ALIMENTACIÓN O INSTALACIÓN ANÁLOGA

Concejalía de Servicios Generales

Datos de la persona solicitante / Titular de la autorización (1)

Apellidos y nombre o razón social:

N.I.F.:

Correo electrónico:

Domicilio fiscal vía:

Nº:

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

FAX:

Autorizo recibir comunicaciones vía e-mail Autorizo recibir comunicaciones vía SMS

Representante (2) (indicar tipo de representación)

Legal

Voluntario/Autorizado

Apellidos y nombre:

N.I.F.:

Domicilio a efectos de notificaciones (sólo si es distinto del domicilio fiscal)

Vía:

Nº:

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

Expone

Que estoy interesado/a en instalar un quiosco-bar, remolque de alimentación o instalación análoga en el municipio, comprometiéndome a observar cuantas prescripciones figuren en la autorización que a tal efecto me concedan, especialmente en lo referente al cuidado y la limpieza de la zona ocupada, ruidos, horarios y demás hechos que pudieran perturbar la convivencia pacífica de los vecinos.

Declaro bajo mi responsabilidad

- Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de mis obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarme al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso.
- Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse mi actividad, comprometiéndome al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Responsabilizarme de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndome valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión.
- No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.
- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada de la instalación y funcionamiento del quiosco – bar, remolque de alimentación o instalación análoga.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países.
- Que mis instalaciones reúnen las condiciones establecidas en el capítulo III del Anexo II del Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios y demás requisitos establecidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante, que dispongo de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad y me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período inherente a la actividad.
- Que me declaro responsable de poseer:
 - *Suministro suficiente de agua potable caliente, fría o ambas.
 - *Instalaciones o medios adecuados para el mantenimiento y el control de las condiciones adecuadas de temperatura de los productos alimenticios.
 - *Vitrinas o expositores protegidos del público donde se ubicarán las materias primas o comidas. En el caso de alimentos perecederos, los expositores son frigoríficos y mantienen la temperatura de conservación adecuada.
 - *Instalaciones para la limpieza y secado higiénico de las manos.
 - *Material adecuado para la limpieza, y cuando sea necesario, la desinfección de los alimentos, equipo y utensilios de trabajo.
 - *Medios o instalaciones adecuadas para el almacenamiento y la eliminación de residuos.

Solicita

Autorización de ocupación de vía pública para la instalación de un quiosco – bar, remolque de alimentación o instalación análoga, en los términos que se hacen constar a continuación.

Datos del quiosco-bar, remolque de alimentación o instalación análoga (indique lo que proceda)
Denominación del quiosco – bar, remolque de alimentación o instalación análoga:
Superficie de ocupación (largo por ancho en m²):
Potencia total a instalar en kw (si procede):

Emplazamiento (indique lo que proceda)
<input type="checkbox"/> Recinto Ferial
<input type="checkbox"/> Otro (indique el emplazamiento):

Fecha de la realización de la actividad (indique la fecha en que estará en funcionamiento la instalación)
<input type="checkbox"/> Fiestas en Honor al Santísimo Cristo del Calvario (mayo/junio)
<input type="checkbox"/> Fiestas en Honor a Nuestra Señora de la Asunción (agosto)
<input type="checkbox"/> Otras (indique fechas):

En		,		a		de		de 20	
----	--	---	--	---	--	----	--	-------	--

Firma:

Forma de presentación personas físicas
<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Registro del Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento de Pinto. • De forma telemática: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es. • En los registros de cualquier órgano administrativo, según el art. 16.4 de la Ley 39/2015.
Forma de presentación personas jurídicas
<ul style="list-style-type: none"> • De forma telemática: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Pinto. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud de autorización de montaje de quiosco-bar remolque o actividad análoga. | **Legitimación:** La licitud del tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: obligación legal. | **Destinatarios:** Están previstas las comunicaciones de datos, que fueren necesarias para la correcta gestión de la solicitud y por obligación legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos contemplados en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pinto - Plaza de la Constitución, 1 - 28320 – PINTO (Madrid), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: sedeelectronica.ayto-pinto.es. | **Información adicional:** Consultar el Anexo I – Información adicional de protección de datos.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MONTAJE DE QUIOSCO – BAR, REMOLQUE DE ALIMENTACIÓN O INSTALACIÓN ANÁLOGA

INSTRUCCIONES GENERALES

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE / TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN

- La persona solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, salvo que:
 - * Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.
 - * Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
- Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco.
- Los datos de su teléfono móvil y correo electrónico, podrán utilizarse para la remisión de información de interés en materia de comercio y servicios generales. Si no está de acuerdo, marque la casilla de NO AUTORIZACIÓN.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

(1) La persona solicitante podrá actuar por medio de representante.

(2) Los datos relativos a la persona representante solo se cumplimentarán cuando se haya designado. La representación deberá acreditarse con la pertinente autorización firmada por el titular, con una fotocopia de su D.N.I., cuando se trate de personas físicas y con un Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.

PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Fiestas en Honor al Santísimo Cristo del Calvario:

La presentación de solicitudes junto a la documentación requerida para la instalación de quioscos – bares, remolques de alimentación e instalaciones análogas deberá efectuarse antes del día 31 de marzo del año en curso.

Fiestas en Honor a Nuestra Señora la Virgen de la Asunción:

La presentación de solicitudes junto a la documentación requerida para la instalación de quioscos – bares, remolques de alimentación e instalaciones análogas deberá efectuarse antes del día 30 de junio del año en curso.

Otras celebraciones:

La presentación de solicitudes debe efectuarse, con carácter general, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha en que pretenda llevarse a cabo el acceso al recinto donde se celebrará la actividad por parte del solicitante.

EFFECTOS DE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN PLAZO

La no presentación de la correspondiente solicitud de autorización para el montaje de un puesto de venta de temporada o de venta en festejos, en tiempo y forma, producirá la denegación de la autorización y, por consiguiente, la imposibilidad de acceder al recinto municipal y desarrollar la actividad.

DOCUMENTACIÓN PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DEL QUIOSCO – BAR, REMOLQUE DE ALIMENTACIÓN E INSTALACIONES ANÁLOGAS

Documentación que se aporta (indique la documentación que se adjunta)
<input type="checkbox"/> Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI.
<input type="checkbox"/> Copia del DNI del representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación.
<input type="checkbox"/> Fotografía del quiosco – bar, remolque de alimentación o instalación análoga.
<input type="checkbox"/> Matrícula y tipos de vehículos que accederán al recinto y a la zona de viviendas indicando dimensiones y potencia eléctrica (POLICÍA).
<input type="checkbox"/> Boletín de instalación eléctrica en baja tensión, vigente en el momento de su presentación, diligenciado por E.I.C.I.
<input type="checkbox"/> Copia de las condiciones particulares del seguro de responsabilidad civil y del recibo de pago o certificado de suscripción del seguro.
<input type="checkbox"/> Contrato de mantenimiento en vigor de los elementos de protección contra incendios, suscrito con empresa autorizada (extintores).
<input type="checkbox"/> Certificado de manipulador de alimentos de las personas que desempeñen su actividad en el quiosco, remolque o análogo.
<input type="checkbox"/> Contrato de gestión de aceites (en su caso).

DOCUMENTACIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL QUIOSCO-BAR, REMOLQUE DE ALIMENTACIÓN E INSTALACIONES ANÁLOGAS

Documentación que se aporta (indique la documentación que se adjunta)
<input type="checkbox"/> Certificado de montaje de instalación eléctrica de carácter temporal diligenciado por EICI. (Hoja de ruta sellada).

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; artículos 75 y 77.
- Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; artículos 1, 35, 48, Anexo.
- Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; artículos 15, 17, 20, 22, 23, Epígrafe I y II Anexo.
- Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones; artículos 3, 5, Anexos I y II.
- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículo 151.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; artículos 84, 85, 86 y 92.
- Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios; capítulo III del Anexo II.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos 3, 4, 5, 12 y 16.
- Orden 42/2017, de 10 de enero, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por las que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público; artículos 1 y 2.

ANEXO I – INFORMACIÓN ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Pinto

Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 – 28320, Pinto (Madrid)

Teléfono: 91 248 37 00

Delegado de Protección de Datos (DPD): delegadodp@ayto-pinto.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Tratamiento de datos con la finalidad de tramitar la solicitud de autorización de quiosco bar, remolque de alimentación o instalación análoga.

Plazos de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento del Archivo Municipal de Pinto (BOCM de 5 de diciembre de 2001)

Legitimación

Por La base legal para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios

Los datos serán cedidos, en su caso para la correcta coordinación y desarrollo de su solicitud, siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos y por obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
 - *La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - *La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.
 - *La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pinto - Plaza de la Constitución, 1 - 28320 Pinto (Madrid) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: sedeelectronica@ayto-pinto.es.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es, con carácter previo a la presentación de una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: delegadodp@ayto-pinto.es.