



**SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN, CAMBIO DE TITULARIDADE OU RENOVACIÓN DE POSTOS AMBULANTES**

Nome e apelidos \_\_\_\_\_  
En representación de \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
Enderezo \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Número de posto \_\_\_\_\_ Rúa \_\_\_\_\_

**SOLICITA A**  **AUTORIZACIÓN**  **CAMBIO DE TITULARIDADE**  **RENOVACIÓN DE DITO POSTO A FAVOR DE:**

Nome e apelidos \_\_\_\_\_  
En representación de \_\_\_\_\_ D. N. I \_\_\_\_\_  
Enderezo \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

**DOMICILIACION DO REBIBO DE COBRO DA TAXA MUNICIPAL**  **SI**  **NON**

A) No caso de que actuara algunha persoa como suplente, segundo o permitido polo Regulamento, deberán consignarse os seus datos:

<b>NOME E APELIDOS:</b>	
<b>DNI, NIE, PASAPORTE:</b>	<b>PARENTESCO:</b>

B) Período polo que solicita a autorización \_\_\_\_\_ meses.

C) Emprazamento onde pretende instala-lo posto \_\_\_\_\_

D) Mercancías ou artigos que vende \_\_\_\_\_

E) Dimensións do posto indicar según o caso: \_\_\_\_\_

- Posto desmontable  
 Dende vehículo ou furgón

F) No caso de que o solicitante sexa unha persoa xurídica, indica-los datos da persoa física que vai exercer a actividade:

<b>NOME E APELIDOS:</b>	
<b>DNI, NIE, PASAPORTE:</b>	<b>TELÉFONO:</b>
<b>ENDEREZO:</b>	

En Tui, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Ilmo. Sr. Alcalde do Excelentísimo Concello de Tui.**



## DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- **DNI Solicitante.**
- Alta no epígrafe correspondente do **Imposto de Actividades Económicas** e certificado de atoparse ao corrente no pago da cota ou cotas. **IAE + Exención Facenda.**
- Fotocopia do **último recibo** do **Seguro Autónomo** orixinal ou alta no mesmo. **Seguridad social.**
- Fotocopia do **último recibo** da **taxa municipal** ou certificado de estar ó corrente do pago da dita taxa.
- Copia da **póliza de seguro de responsabilidade civil** contratado para responder de posibles danos derivados do exercicio da actividade, no seu caso. + **Recibo de pago.**
- Certificado de titularidade bancario. (No caso de cambio de titularidade ou autorización se se quere domiciliar o Pago dos recibos).
- Compromiso expreso de que a persoa que vai exercer directamente a actividade será o titular da autorización, actuando exclusivamente por conta e en nome propio, así como a declaración expresa de coñecer e cumprilas normas ás que debe axustarse a actividade no caso de ser autorizada.
- Se a autorización afecta á venda de produtos alimenticios, deberá acompañar fotocopia do **carné de manipulador de alimentos** en vigor.
- Certificación acreditativo do correcto funcionamento da maquinaria e instalación que pretenda utilizar, así como do seguro de responsabilidade civil que garante a cobertura de calquera clase de risco.
- Documentación acreditativa da constitución legal e da inscrición no Rexistro de Comerciantes Ambulantes de Galicia.
- No caso de actuar algunha persoa como suplente, acreditar **consanguinidade** en primeiro grao co titular do posto. **Libro familia**
- **1 fotografía** actual do solicitante tamaño carné e **1 fotografía suplente** (se o hai ).

### LEI DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

O Concello de Tui é o responsable do tratamento dos datos persoais que neste impreso se facilitan e por elo, infórmalle que estes serán tratados de conformidade co disposto nas normativas vixentes en protección de datos persoais: o Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) e a Lei Orgánica de protección de datos (ES), vixente, (LOPD), polo que se lle facilita a seguinte información do tratamento:

Responsable do Tratamento: Concello de Tui, con CIF P3605500B e enderezo en Praza do Concello nº 1 – C.P. 36700 – TUI. Delegado en Protección de Datos: dpo@tui.gal

Fin do tratamento: Concesión de permisos para a realización de festas e eventos, segundo a correspondente solicitude por parte do interesado.

Lexitimación: Co consentimento do interesado ou o seu representante legal, por interese lexítimo, obrigaición legal e interese público.

Criterios de conservación dos datos: conservaranse mentras exista un interese mutuo para manter o fin do tratamento e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiranse coas medidas de seguridade axeitadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos.

Comunicación dos datos: non se comunicarán os datos a terceiros, salvo obrigaición legal para a xestión da solicitude.

Dereitos que lle asisten: Ten vostede dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como en determinadas circunstancias á limitación do tratamento dos datos e a outros dereitos, como se explica na información adicional. que poderá exercer nas nosas oficinas ou no email: rexistro@tui.gal.

Información Adicional: Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na nosa WEB

<https://concellotui.sedelectronica.gal/transparencia/9f2fb297-15dd-4aad-b652-927e178b888c/>, no apartado de políticas de privacidade.

Presentar reclamación: Poderá presentar reclamación ante o Responsable do Tratamento que se indicou e no caso de non obter resposta, ante a Agencia Española de Protección de Datos Personales en rúa Jorge Juan n.º 6, 28001 Madrid ou a través da súa sede electrónica en [www.agpd.es](http://www.agpd.es)