



**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ATRACCIÓN**

**FIESTAS PATRONALES – MOROS Y CRISTIANOS**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I./NIF \_\_\_\_\_ y domicilio a efecto de notificaciones en Calle/Avenida \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_.

**En representación de:** \_\_\_\_\_, con D.N.I./NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en Calle/Avenida \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_, con el debido respeto:

**EXPONE**

Que en base a los artículos 6, 9 y 17 de la Ley 14/2010 de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y la disposición final primera del Decreto-Ley 2/2012, de 13 de enero, del Consell, de medidas urgentes de apoyo a la iniciativa empresarial y a los emprendedores, microempresas y pequeñas y medianas empresas de la Comunitat Valenciana.

**FORMULA** DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ATRACCIÓN PARA LAS FIESTAS PATRONALES – MOROS Y CRISTIANOS declarando como titular o prestador de la actividad, que bajo mi responsabilidad, se cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la autorización de instalación de la atracción de feria, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante la vigencia de aquel.

Declaro estar en posesión de la siguiente documentación:

- D.N.I
- Permiso de residencia y de trabajo (En caso de extranjeros).
- Memoria explicativa de las instalaciones, si así procede.
- Personas jurídicas. Tarjeta de identificación y fijación de la persona que puede hacer uso de la autorización, en el caso en que el titular sea una persona jurídica.
- Nombre, domicilio y D.N.I del titular y de la persona que puede hacer uso de la autorización, en el caso en que el titular sea una persona jurídica.
- Alta en el epígrafe correspondiente del I.A.E. o Alta Censal en Hacienda (modelo 036/037)
- Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias.
- Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Último recibo pagado de autónomo, en su caso.
- Certificado de revisión y mantenimiento de extintores.

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE VENTA QUE DESEA MONTAR |
|--|
|  |

| DOCUMENTACIÓN APORTADA en <u>original</u> : (no siendo necesario proceder a su compulsua) que se adjunta a la solicitud:  |
|---|
| <input type="checkbox"/> - Acreditación de representante (y/o, en su caso, CIF, si se trata de persona jurídica).   |
| <input type="checkbox"/> - Justificante poder de representación, cuando se actúe en nombre de otra persona.   |
| <input type="checkbox"/> - Contrato de seguro de responsabilidad civil vigente y recibo pagado.   |
| <input type="checkbox"/> - Boletín de luz o autorización para grupo electrógeno.  |
| <input type="checkbox"/> - Proyecto técnico de la atracción suscrito por facultativo competente, en el que se justifiquen las adecuadas medidas de seguridad, higiene, comodidad y aislamiento acústico (Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010) (Salvo que obre en poder del Ayuntamiento) |
| <input type="checkbox"/> - Certificado de revisión anual – Inspección anual de verificación de funcionamiento.  |
| <input type="checkbox"/> - Para casetas de tiro, se deberá indicar: Nº de Armas/Referencia de las armas (Orden Interior de 07/10/2013)  |
| <input type="checkbox"/> - Justificante de pago de tasas  |

Castalla, \_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 20\_\_.

Fdo.- \_\_\_\_\_--

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal y la información que facilitó al Ayuntamiento al tramitar su solicitud, podrán ser incorporados y tratados en un fichero informatizado del que es responsable el Ayuntamiento, la finalidad del cual es la gestión de tributos, precios públicos, recaudación municipal y gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento, así como garantizar la constancia de todos los documentos que tengan como destinatario o expida el Ayuntamiento. En todo momento, y de conformidad con la legislación vigente, podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación y cancelación por medio de solicitud dirigida a este Ayuntamiento.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTALLA.**