

REGIMEN JURÍDICO:

Visto que el otorgamiento de licencias de venta ambulante es competencia de la Consejería de Seguridad Ciudadana, conforme al Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 28 julio 2023 (BOME EXT. nº 54 de 31/07/2023).

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Venta Ambulante, junto a la solicitud el peticionario deberá aportar:

1. Fotocopia de la documentación acreditativa de la identidad del solicitante.
2. Certificado de Empadronamiento del padrón municipal de habitantes.
3. Fotografía tamaño 7x10 cm.
4. Teléfono de contacto.
5. Descripción de los artículos que pretende vender.
6. Descripción detallada de la instalación o sistema de venta.
7. Declaración responsable de no haber sido sancionado por la comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.
8. Certificado de estar al corriente con la Hacienda Local.
9. Certificado de estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
10. Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria.
11. Copia del Alta correspondiente al IAE y estar al corriente en el pago de la correspondiente tarifa.
12. Carné de manipulador de alimentos en vigor. (En caso de venta de productos alimenticios).

Visto que el “**Reglamento Regulador de Ocupación del Espacio Público en la Ciudad Autónoma de Melilla**”, Título I -Generalidades-, BOME nº 4935, de fecha **03/07/2012, modificado por Acuerdo de la Asamblea, de fecha 18/08/2023 (BOME EXT. nº 59 de 23/08/2023)**, en su art. 1.- Objeto, indica: “El presente Reglamento se refiere a la ocupación de los espacios de uso y dominio públicos, siendo extensivo a todos los espacios libres, abiertos sin restricciones al uso público”, debiendo atenderse a lo siguiente:

- **Primero:** La ocupación deberá ajustarse al **horario, calendario y objeto autorizado (desde el 28 de diciembre de 2025 hasta las 05:00 horas del 06 de enero de 2026. El horario de instalación será desde las 08:00 a 10:00 hora, y el de la actividad desde las 10:00 a 00:00 horas, a excepción del día 5 de enero que será desde las 10:00 hasta las 05:00 horas del día 06 de enero)**, procediendo esta Administración en caso contrario, al levantamiento de la ocupación efectuada.
- **Segundo:** Será responsable de la **instalación y levantamiento** de los elementos instalados para el acto, así como mantener el puesto y su entorno en las debidas condiciones de limpieza e higiene.
- **Tercero:** La presente autorización, solo abarca la ocupación del espacio público, delimitada para cada puesto por la Ciudad Autónoma de Melilla y no exime al solicitante del cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación por la actividad desarrollada.
- **Cuarto:** Los autorizados deberán abonar la cantidad estipulada por la Consejería de Hacienda.
- Los pagos se realizarán en el servicio de Tesorería de la Ciudad Autónoma de Melilla sita en Avda. Duquesa Victoria (antiguo Hospital de la Cruz Roja) y en un plazo no superior a 10 días hábiles a contar desde la fecha de notificación de autorización del puesto de venta ambulante.
- Los justificantes de los abonos deberán ser remitidos por Sede Electrónica, o a través de las oficinas de atención al ciudadano (OIAC), dirigidos a la Consejería de Seguridad Ciudadana, indicando en el asunto el concepto y el número de expediente administrativo al que corresponde.
- **Quinto:** Será competencia de la Consejería de Seguridad Ciudadana la ocupación de vía pública necesaria para la instalación de mercadillos o rastrillos de venta ambulante, según el Reglamento Regulador de Ocupación del Espacio Público en la Ciudad Autónoma de Melilla.
- **Sexto:** Se deberá tener en cuenta lo establecido en el Reglamento para la Recogida de Residuos Municipales y Limpieza Viaria en la Ciudad Autónoma de Melilla, que indica:

“Artículo 32. Actividades en los espacios públicos

1. Las personas físicas o jurídicas que desarrollen cualquier tipo de actividad en los espacios públicos, ya sea permanente, de temporada, o fiestas puntuales, tendrán que mantener dichos espacios y sus áreas de influencia en adecuadas condiciones de limpieza, durante el desarrollo de la actividad y al finalizar ésta. Los responsables tendrán que instalar las papeleras que sean necesarias, que no podrán ir fijadas de manera permanente al pavimento, así como realizar el mantenimiento, limpieza y vaciado de las mismas las veces que hagan falta.