# ANEXO I. SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE BARRAS MUNICIPALES PARA LAS FIESTAS PATRONALES 2025 (MOLVÍZAR)

Persona física: Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	□DNI NⅢ Pasapbrte
ersona Jurídica: nombre o	o razón social	CIF	
<b>Domicilio</b> Fipo de vía Nom	nbre de la vía		
Número Letra E	Bloque Portal E	scalera Piso Pu	erta Código postal
eléfono		Teléfono móvil	
portará documento de pode	<b>nte, en su caso,</b> obliç r de representación mediai Primer apellido	gatorio para personas jurídic nte apoderamientos "apud act Segundo apellido	as (en caso de persona física :a") DNI NIII Pasaporte
portará documento de pode ersona física: Nombre Domicilio	r de representación media	nte apoderamientos "apud act	
portará documento de pode Persona física: Nombre Domicilio Tipo de vía	r de representación mediai Primer apellido nbre de la vía	nte apoderamientos "apud act Segundo apellido	ta")

Autorizo al Ayuntamiento de Molvízar a solicitar a cualquier otra Administración Pública, la información

No autorizo al Ayuntamiento de Molvízar a solicitar a cualquier otra Administración Pública, la información que resulte necesaria para la tramitación de la presente solicitud. (En cuyo caso deberá aportar

que resulte necesaria para la tramitación de la presente solicitud.

los certificados solicitados en el punto 4 A) b y c de las Bases)

Cód. Validación: 3Z7CY7M2NRANJ6YTC933HRGWW Verfración: https://molvizar.sederonica. Documento firmado electronicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



1.3. Medio preferente a efectos de notificaciones (Sólo personas físicas)	
Papel Electrónico	
Correo electrónico obligatorio para personas físicas que opten por la notificación electrón obligados a relacionarse electrónicamente.	ica, y los
Correo electrónico	
2. DATOS DE LA ACTIVIDAD	
2.1. Número de la parcela a la que opta  2.2. Nombre comercial de la actividad	
2.3. Descripción de la actividad a instalar y, en su caso, de los productos a comercializar	
2.4. Medidas y dimensiones exactas de la superficie a ocupar por la actividad	

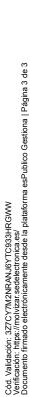
# 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

- DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que cumplo los requisitos establecidos en el artículo 3 y me comprometo a cumplir los requisitos del artículo 10 de las BASES REGULADORAS.

## 4. DOCUMENTOS A APORTAR

- ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:
  - Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos "apud acta".
  - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias o autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Agencia Tributaria.
  - Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social, o autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social.
  - Documentación acreditativa de la experiencia previa, o, en su caso, indicación de la resolución municipal de autorización o concesión.







### 5. FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia	
Endede	En
La persona solicitante o su representante legal	
Fdo.	Fdo.

## **AVISO LEGAL**

PROTECCIÓN DATOS: Reglamento Europeo de Protección de Datos 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Responsable: AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR, C/ RIOJA, 36, - 18611 MOLVIZAR (Granada); Finalidad: Recogida de datos para gestión de solicitudes y tramitación de procedimientos y actuaciones administrativas; Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad; Conservación: Sus datos se conservarán mientras se mantenga la relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales; Procedencia: Del Propio interesado o personas en su representación; Destinatarios: Los datos no se cederán a terceros salvo que sea necesario para la realización de los servicios, a las empresas la realización de tratamiento, a otras Administraciones Públicas y en caso de obligación legal y en ningún caso hay previsión de transferencias internacionales de datos; Derechos: Puede ejercer el derecho acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y a presentar una reclamación ante la AEPD. Puede consultar información adicional dirigiéndose a la Entidad. Datos de contacto del delegado de protección de datos: PROTECTION REPORT SOLUTIONS, S.L., Paseo del Violón, 8, Local, 18006 Granada dpd@protectionreport.com.