



PRESENTACIÓN ANEXO III

* Cumplimentar con letras mayúsculas y legibles si se rellena manualmente. Antes de cumplimentar esta solicitud, lea las instrucciones al dorso

| | | | | | | | | |
|---|--------------------|--|----|--------|--|--|----------|-----------|
| Indique la referencia o expediente de su escrito: | | | | | | | | |
| DATOS DEL INTERESADO/A | | | | | | | | |
| Nombre y Apellidos o Razón Social | | | | | D.N.I. / C.I.F. / N.I.E. / Pasaporte nº | | | |
| Domicilio a efectos de notificación | | | | | | | | |
| Nombre de la vía pública | | | Nº | Portal | Piso | Puerta | C.Postal | Municipio |
| Provincia | Correo electrónico | | | | | Teléfono móvil | | |
| Si desea recibir NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA SEGURA marque la casilla correspondiente (Necesario certificado digital, DNI electrónico o PIN 24horas) | | | | | Para este trámite <input type="checkbox"/> | Para todos mis trámites <input type="checkbox"/> | | |
| DATOS DEL REPRESENTANTE EN SU CASO (1) | | | | | | | | |
| Nombre y Apellidos o Razón Social | | | | | D.N.I. / C.I.F. / N.I.E. / Pasaporte nº | | | |
| Domicilio a efectos de notificación | | | | | | | | |
| Nombre de la vía pública | | | Nº | Portal | Piso | Puerta | C.Postal | Municipio |
| Provincia | Correo electrónico | | | | | Teléfono móvil | | |
| Si desea recibir NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA SEGURA marque la casilla correspondiente (Necesario certificado digital, DNI electrónico o PIN 24horas) | | | | | Para este trámite <input type="checkbox"/> | Para todos mis trámites <input type="checkbox"/> | | |
| SOLICITUD (2) | | | | | | | | |
| A TAL EFECTO ACOMPAÑA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (3) | | | | | | | | |

Torrelodones, ___ de _____ de _____

(firma)

| Información básica sobre Protección de Datos | |
|--|--|
| Actividad de Tratamiento | Registro de documentos |
| Responsable | Ayuntamiento de Torrelodones |
| Finalidad | Registro de Entrada y Salida de documentos |
| Derechos de los interesados | Derecho de acceso, rectificación y oposición, así como otros derechos, como se explica en la información adicional |
| Información adicional | Puede consultar la información adicional sobre el tratamiento en la sección "Protección de Datos" de la página Web del Ayuntamiento de Torrelodones: https://www.torrelodones.es/proteccion-de-datos/informacion-adicional-tratamientos |



ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a

con DNI, NIE o documento acreditativo nº

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que:

Como solicitante de las "AYUDAS DIRIGIDAS A LA CREACIÓN, MEJORA, DIGITALIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN TORRELDONES", tiene la consideración de microempresa o pequeña empresa definidas a efectos de esta convocatoria como aquellas empresas con menos de 15 empleados a tiempo total o equivalente a tiempo parcial, y cuyo volumen de negocio anual o balance general anual no exceda de 1 millón de euros.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firma el presente documento en

Torreldones, a de de 2021

Fdo.:

| Información básica sobre Protección de Datos | |
|---|---|
| Actividad de Tratamiento | Becas, ayudas y subvenciones |
| Responsable | Ayuntamiento de Torreldones |
| Finalidad | Gestión de las diferentes convocatorias de becas, ayudas y subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Torreldones |
| Derechos de los interesados | Derecho de acceso, rectificación y oposición, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. |
| Información adicional | Puede consultar la información adicional sobre el tratamiento en la sección "Protección de Datos" de la página Web del Ayuntamiento de Torreldones: https://www.torreldones.es/proteccion-de-datos/informacion-adicional-tratamientos |

INSTRUCCIONES

- 1) Se entenderá que el interesado desea actuar por medio de representante cuando en la solicitud vengan cumplimentados los datos de este último. No obstante, para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá la representación. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2) Se harán constar en este apartado los hechos, razones en que se concrete, con toda claridad, la petición. En caso de que el espacio reservado sea insuficiente se continuará en la hoja "Solicitud (continuación)", que se adjuntará a este impreso. Se procurará citar, si esta solicitud estuviera relacionada con algún expediente, la referencia de este último.
- 3) Los documentos presentados de manera presencial deberán ser digitalizados, devolviéndose los originales al interesado, salvo en aquellos casos en que legalmente se determine que los mismos deben quedar bajo custodia de la Administración.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Torrelodones o mediante cualquiera de los procedimientos previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.