

 <p><b>AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO</b></p>	<p><b>SUBSANACIÓN DE DECLARACIONES RESPONSABLES o COMUNICACIONES PREVIAS DE ACTIVIDADES</b></p> <p>Sólo se puede presentar para completar o mejorar una DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA, presentada en el Ayuntamiento</p>	 <p>D220-SUBS-118</p>
--	--	--

**1. INTERESADO/ DECLARANTE**

APELLIDOS / DENOMINACIÓN si es persona jurídica-empresa	NOMBRE	DNI / NIE / NIF / PAS.
---	--------	------------------------

**REPRESENTANTE / PRESENTADOR**

APELLIDOS	NOMBRE	DNI / NIE / PAS.
EMPRESA (o persona jurídica)		NIF

**DATOS PARA NOTIFICACIONES / si su preferencia fuese notificación electrónica\* marque la casilla** 

CALLE / PLAZA / AVENIDA		NÚMERO	BLOQUE	ESCALERA	PISO	PUERTA
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA		PAIS		
CORREO ELECTRÓNICO (necesario para notificación electrónica)*		TELÉFONO MÓVIL		TELÉFONO FIJO		

\* Para el acceso a notificaciones electrónicas con certificado digital como medio preferente de notificación: <https://sede.elejido.es/oficinavirtual/>

**2. TIPO DE ACTUACIÓN**

(Marcar obligatoriamente y cumplimentar una opción)

<p><input type="radio"/> Subsanación de una <b>Declaración Responsable</b> presentada.</p> <p><input type="radio"/> N.º de Expediente de Actividades:</p> <p><input type="radio"/> N.º de Expediente de Obras:</p> <p><input type="radio"/> Subsanación de una <b>Comunicación Previa</b> presentada.</p> <p><input type="radio"/> N.º de Expediente de Actividades:</p> <p><input type="radio"/> N.º de Expediente de Obras:</p>
---

**3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA**

- Documentación acreditativa de identificación del titular:
<input type="checkbox"/> DNI / NIE acompañado de documento que permita la identificación.
<input type="checkbox"/> Escritura de constitución de la sociedad.
<input type="checkbox"/> Poderes de representación representación.
<input type="checkbox"/> Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento, o documento equivalente sobre el establecimiento que acredite la titularidad o disponibilidad de uso sobre el mismo.
<input type="checkbox"/> Modelo 900D de alteración catastral por el cambio de uso del local, con registro de presentación.
<input type="checkbox"/> Justificante del pago de las tasas.
<input type="checkbox"/> Una foto en color de la fachada del establecimiento y dos fotos interiores.
<input type="checkbox"/> Declaración responsable de CALIFICACIÓN AMBIENTAL (Sólo para actividades incluidas en el Anexo 1 de la Ley 7/2007)
<input type="checkbox"/> Autorización de otras administraciones. (Sólo para actividades como Consultas médicas, estancos, farmacias, etc.)
<input type="checkbox"/> Certificado técnico

<input type="checkbox"/>	Proyecto técnico
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

**4º DOCUMENTACIÓN QUE SE DECLARA POSEER**

<input type="checkbox"/>	Comunicación previa de inicio de actividad / Inscripción en el Registro Sanitario de Empresas y Establecimientos Sanitarios de Andalucía (Anexo III) o bien en Anexo II Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias, en su caso.
<input type="checkbox"/>	Inscripción en el Registro de Comerciantes y Actividades Comerciales de Andalucía. (Obligatorio si es el caso de establecimientos incluidos en el ámbito de la Ley 1/1996 de 10 de enero, como supermercados, tiendas de alimentación, de calzado, de ropa, papelería, mayoristas y grandes superficies minoristas).
<input type="checkbox"/>	Alta de declaración censal (modelo 036).
<input type="checkbox"/>	Certificado de eficiencia energética.
	Fichas técnicas descriptivas, comunicación de puesta en funcionamiento o documento equivalente, registrado en la Consejería correspondiente, de las instalaciones siguientes, (sólo para las actividades que iniciaron el funcionamiento mediante la presentación de declaración responsable):
	<input checked="" type="checkbox"/> Electricidad. <input checked="" type="checkbox"/> Seguridad contra incendios . <input type="checkbox"/> Calefacción, climatización y agua caliente sanitaria,
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable / comunicación previa para ejercicio de actividades turísticas. (Obligatorio en el caso de establecimientos turísticos -hoteles, agencias de viajes, apartamentos turísticos, etc).
<input type="checkbox"/>	Seguro de responsabilidad civil.
<input type="checkbox"/>	Autorización de Subdelegación del Gobierno sobre medidas de seguridad (Joyerías, bancos, farmacias, etc).
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

**5. OBSERVACIONES** *(Utilícese para ampliación de los apartados anteriores )*

## 6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/La abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos e información que figuran en el presente documento, así como en la documentación adjunta.

## 7. EFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

Quedo advertido que “la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar”.

“Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación”.

### Información Básica sobre protección de datos (privacidad)

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD 2016/679), de 27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de El Ejido con la siguiente finalidad: **tramitación de todo tipo de solicitudes y traslado de resoluciones administrativas**. La base de legitimación del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Los datos objeto de tratamiento no serán cedidos o comunicados a terceros salvo en los supuestos necesarios para el estricto cumplimiento de la finalidad que se describe así como los legalmente previstos. No se efectuarán transferencias a terceros países. También indicarle que puede ejercer sus derechos de acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional detallada que puede consultar en <https://elejido.es/privacidad> , o solicitarla en el correo [privacidad@elejido.es](mailto:privacidad@elejido.es).

FECHA

Firma del interesado o representante

Firma del presentador (en su caso)

**AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO**