



COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

Nº de expediente

Datos del titular ANTERIOR

Nombre y apellidos/Razón social.....NIF/NIE.....
Dirección (a efectos de notificaciones).....
C.Postal.....Municipio.....Provincia.....
Teléfonos...../.....Correo electrónico.....

Representado por

Nombre y apellidos/Razón social.....NIF/NIE.....
Dirección (a efectos de notificaciones).....
C.Postal.....Municipio.....Provincia.....
Teléfonos...../.....Correo electrónico.....

Enviar notificación a: Titular Representante

Datos del NUEVO titular

Nombre y apellidos/Razón social.....NIF/NIE.....
Dirección (a efectos de notificaciones).....
C.Postal.....Municipio.....Provincia.....
Teléfonos...../.....Correo electrónico.....

Representado por

Nombre y apellidos/Razón social.....NIF/NIE.....
Dirección (a efectos de notificaciones).....
C.Postal.....Municipio.....Provincia.....
Teléfonos...../.....Correo electrónico.....

Enviar notificación a: Titular Representante

Datos del inmueble

Propietario.....Referencia catastral.....

Datos de la actividad

Actividad a ejercer.....Epígrafe IAE.....
Ubicación de la actividad.....
Fecha del cambio de la titularidad.....(de no señalarse se entenderá el mismo día de la presentación de este documento).
Nombre comercial.....

De conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa vigente, mediante el presente escrito doy cumplimiento al trámite de COMUNICACIÓN PREVIA PARA CAMBIO DE TITULARIDAD DE LA ACTIVIDAD SEÑALADA, disponiendo de la documentación exigible al respecto.

Torrejón de Ardoz,.....de.....de 20.... Firma nuevo titular Firma anterior titular

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ

Información básica de protección de datos de carácter personal: ¿Quién trata sus datos?: Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz - Plaza Mayor, 1 - 28850 Torrejón de Ardoz. Tfno: 91 678 95 00. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en dgd@ayto-torrejon.es. ¿Con qué finalidad?: Gestionar las solicitudes de alta, modificación o baja de licencias de actividad, así como la realización, gestión y control de las operaciones derivadas de las mismas, incluidas las inspecciones municipales necesarias. ¿Por qué puede hacerlo?: De acuerdo con la competencia en materia de urbanismo contemplada en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local en el marco de la normativa sectorial de la Comunidad de Madrid y en atención a su solicitud. ¿Quién más accede a sus datos?: Publicación en los boletines oficiales a efectos de audiencia e información pública. ¿Qué derechos tiene y dónde ejercerlos?: Acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento presentando un escrito acompañado de una copia de su documento de identidad dirigido a la Concejalía de Administración ante la oficina de registro presencial o virtual o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Presentación de una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). **Más información:** En la página web del Ayuntamiento www.ayto-torrejon.es

DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE A APORTAR JUNTO CON LA COMUNICACIÓN

Fotocopia del NIF o DNI tanto del anterior como del nuevo titular de la licencia. En caso de ser extranjero deberá presentar permiso de trabajo por cuenta propia o tarjeta de residencia, en vigor. En caso de persona jurídica, además, escritura de constitución donde figure la representación del actuante

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)
- Documento original de la licencia de apertura que se concedió en su día
- Justificante de pago de las tasas municipales correspondientes

Para actividades reguladas por la ley 7/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, deberán aportar además:

- Original de la licencia de funcionamiento que se concedió en su día
- Ficha técnica
- Plan de revisiones periódicas para los equipos de protección contra incendios
- Seguro contra incendios del local o instalación y seguro de responsabilidad civil por daños a concurrentes, terceros y personal que preste servicios en el mismo.

Para locales de pública concurrencia, según el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT), aprobado por Real Decreto 842/2002, además:

- Certificado de instalación eléctrica en baja tensión (boletín eléctrico) donde, figure el número de expediente, sello y fecha EICI.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ TENER A DISPOSICIÓN DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

- Título de propiedad del local o contrato de arrendamiento
- Contrato de la luz

De conformidad con el apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, "la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, 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, o la comunicación, 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".