



COMUNICACIÓN CAMBIO DE TITULARIDAD ACTIVIDAD

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Solicitante	Nombre/Razón social	<input type="text"/>
	Apellidos	<input type="text"/>
	NIF/CIF	<input type="text"/>

Representante (*1)	Nombre	<input type="text"/>
	Apellidos	<input type="text"/>
	NIF	<input type="text"/>

A efectos de notificaciones

Dirección	<input type="text"/>		
Población	<input type="text"/>	Código postal	<input type="text"/>
Municipio	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>	Vía notificación (*2)	Telemática <input type="checkbox"/> Postal <input type="checkbox"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Móvil	<input type="text"/>

(*1) Rellene esta sección únicamente si la solicitud se realiza por representación acreditada del interesado. Se debe acreditar la condición de representante según se dispone en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

(*2) El alta en el servicio de notificaciones electrónicas le permitirá recibir todas sus notificaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento. Recibirá un aviso de la existencia de notificación electrónica en el correo electrónico que haya designado. Ya no recibirá su notificación por correo postal. Podrá darse de baja en el servicio de notificaciones en cualquier momento desde la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, o sus representantes están obligados a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos en función del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. LOCALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Rellenar siempre)

Domicilio	<input type="text"/>		
Localidad	<input type="text"/>	Código Postal	<input type="text"/>
Referencia catastral	<input type="text"/>		

3. DATOS DE LA ACTIVIDAD (Rellenar siempre)

Denominación comercial	<input type="text"/>		
Epígrafe IAE	<input type="text"/>	Aforo	<input type="text"/>

Superficie útil de exposición	
Relación de maquinaria e instalaciones de la actividad, con descripción del n.º de uds., potencia y otros datos de identificativos y/o interés.	

4. DOCUMENTACIÓN BÁSICA

4.1. DOCUMENTACIÓN COMÚN

1. Fotocopia DNI/CIF del solicitante y, en su caso, del representante, así como documento acreditativo del poder de representación.
2. Fotocopia DNI/CIF del titular anterior.
3. En caso de sociedades, fotocopia del CIF y de la escritura de constitución de la misma.
4. Copia contrato de arrendamiento o escritura de propiedad.
5. Documento justificativo pago de tasa fiscal correspondiente.
6. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
7. Licencia o declaración responsable que se trasmite.
8. Fotografías del local (interior y exterior).

4.2. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS (BARES, CAFETERÍAS, RESTAURANTES, MÁQUINAS RECREATIVAS)

1. En caso de actividades con cocina (extracción de humos), se deberá aportar certificado técnico del correcto funcionamiento de la campana extractora a fecha de solicitud.
2. Certificado de aforo. Cuando en la licencia anterior no venga recogido el aforo máximo permitido en el local, deberá aportarse plano de distribución del local y documento suscrito por técnico competente, justificativo del aforo máximo permitido en el establecimiento, calculado de conformidad con la normativa vigente (CTE - Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio DB-SI).
3. En el caso de que el titular anterior contase con autorización para la instalación de terraza y desee continuar con la misma, deberá ponerse en conocimiento de tal circunstancia en el plazo máximo de un mes desde que se haya presentado la Declaración responsable de cambio de titularidad de la licencia de actividad/apertura, mediante la correspondiente solicitud de una nueva autorización de ocupación de la vía pública.

LOCALES CON INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN O ACONDICIONAMIENTO DE AIRE

1. Certificado suscrito por técnico competente en que se justifique el cumplimiento de la normativa urbanística en la localización de equipos y conducciones, y se recojan los niveles de emisión de ruidos y vibraciones procedentes de dichas fuentes (incluyendo los niveles transmitidos al exterior, locales colindantes situados a nivel y viviendas superiores), todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal sobre Protección del Medio Ambiente contra la Emisión de Ruidos y Vibraciones o norma equivalente que la sustituya, justificando el cumplimiento de la misma.

CENTRO, SERVICIO Y ESTABLECIMIENTO SANITARIO

1. Copia de la autorización de funcionamiento (de creación, modificación o traslado para establecimientos de productos sanitarios; o acta de apertura para farmacias) otorgada por la Consejería de Salud del Gobierno de Cantabria u órgano competente.

No se entenderá debidamente comunicado el cambio de titular si la documentación mínima no se encuentra adjunta y debidamente suscrita la misma.

5. FIRMA

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas de la comunicación. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

En a de de

Fdo. El Solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Responsable: Ayuntamiento de Reocín.

Legitimación: Artículo 6.1 c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Finalidad: Tramitación de la instancia por los servicios municipales competentes en la materia, o para realizar estudios de satisfacción.

Destinatarios de los datos: Los órganos y servicios administrativos que deban intervenir en el procedimiento administrativo.

Cesión de los datos: Los datos incorporados a esta instancia, no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los casos legalmente establecidos.

Derechos de las personas interesadas: Acceder, rectificar, suprimir y portar sus datos, solicitándolo por escrito dirigido al Ayuntamiento de Reocín, en La Robleda, nº 127, C.P. 39.530, Puente San Miguel (Cantabria).

Reclamaciones: Puede dirigirlas al delegado de protección de datos del ayuntamiento de Reocín, dirección electrónica de contacto: secretaria@ayto-reocin.com, o a la Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es

COMUNICACIÓN CAMBIO TITULARIDAD ACTIVIDAD

Al amparo y con los efectos y alcance previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, y en concordancia con la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, **el firmante, cuyos datos figuran en el encabezamiento, COMUNICA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1. Que el local, no ha permanecido cerrado más de 6 meses (art. 19, Ley 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria.)
2. Que la actividad cumple todos los requisitos exigibles de acuerdo con la licencia o declaración responsable en su día concedida o formulada, respectivamente, estando en posesión de la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a mantener su cumplimiento y la documentación durante el desarrollo de la actividad, y a presentarla a requerimiento del Ayuntamiento.
3. Que no se ha procedido a la alteración del local.
4. Que la instalación eléctrica del local se encuentra revisada, en correcto estado de funcionamiento y mantenimiento y cumple con la normativa vigente.
5. Que se ha procedido y procederá de forma periódica anual, según normativa vigente, a la comprobación por empresa especializada a la revisión de los elementos del sistema de protección contra incendios.
6. Que el nuevo titular asume expresamente todas las cargas y responsabilidades (condiciones, renuncias a indemnización, órdenes de cierre temporal, etc.) inherentes a la licencia o declaración responsable objeto del cambio de titularidad.
7. Que el nuevo titular de la licencia ejercerá, a partir de la fecha de transmisión indicada, la misma actividad para la que en su día se concedió licencia o se formuló declaración responsable, con sujeción a las mismas condiciones y requisitos, sin que existan modificaciones objetivas en cuanto a tal actividad.

Y para que así conste, a los efectos de comunicar el cambio de titularidad de la licencia indicada, **el nuevo titular y el anterior titular expiden la siguiente comunicación**, declarando que la información facilitada es cierta, exacta y completa.

El Ayuntamiento, con independencia de tomar cuenta del cambio de titularidad, en el ejercicio de su potestad revisora podrá, en su caso, proceder a la inspección del establecimiento y exigir la aportación de documentación necesaria acreditativa del cumplimiento de la normativa.

FIRMA

En , a de de

Titular transmitente

Nuevo titular

Fdo.

Fdo.

DNI

DNI