



**Ayuntamiento de  
Pilar de la Horadada**

**ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS - UNIDAD DE ACTIVIDADES**

REGISTRO DE ENTRADA

**COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE UNA ACTIVIDAD**

EXP.: \_\_\_\_\_

<b>Datos del SOLICITANTE (Nuevo titular):</b>				
D./D <sup>a</sup> :			D.N.I./N.I.E./C.I.F.:	
Dirección:			Localidad:	
C.P.:	Provincia:	Telf.:	E-mail:	
Representante D./D <sup>a</sup> :			D.N.I./N.I.E.:	

<b>Datos del ANTERIOR TITULAR:</b>				
D./D <sup>a</sup> :			D.N.I./N.I.E.:	
Dirección:			Localidad:	
C.P.:	Provincia:	Telf.:	E-mail:	
Representante D./D <sup>a</sup> :			D.N.I./N.I.E./C.I.F.:	

**EXPONE:**

Que comunican conjuntamente a este Ayuntamiento la transmisión de la licencia de la actividad siguiente:

Actividad:												
Aforo:			Superficie local, m <sup>2</sup> :					Potencia Instalada, Kw:				
Referencia, Expediente anterior:												
Dirección actividad:												
Nueva Denominación comercial:												
Referencia Catastral Inmueble:												

De acuerdo con normativa en vigor aplicable a este procedimiento, el anterior y el nuevo titular de la actividad, cuyos datos constan más arriba, manifiestan que no se destinarán a uso distinto del autorizado con anterioridad y que no se han variado las condiciones en que fue concedida la licencia anterior, cediendo el anterior titular los derechos de la licencia concedida y/o declaración responsable presentada en su día y de la documentación obrante en el expediente, asumiendo el nuevo titular todas las responsabilidades y obligaciones que se deriven del ejercicio de dicha actividad, declarando bajo su responsabilidad, la exactitud de los datos reseñados en la presente comunicación y su conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Presentamos **COMUNICACIÓN** del cambio de titularidad de la actividad descrita, junto con la documentación que se detalla al dorso.

En Pilar de la Horadada a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo. Nuevo Titular

Fdo. Anterior Titular

**Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada (Alicante).**

## DOCUMENTACIÓN DE OBLIGADA PRESENTACIÓN (dorso que se cita)

### Ficha Censo Municipal Comercial, Empresarial, Profesional de Actividades y Servicios

**DNI del nuevo, del anterior titular** y de los representantes legales, en su caso.

**Poder de representación**, cuando se actúe en nombre de otra persona<sup>1</sup>.

**Escritura** de constitución o modificación, del poder de representación y de la tarjeta del C.I.F., cuando se trate de personas jurídicas<sup>1</sup>.

**Justificante de ingreso** de los tributos aplicables, según las ordenanzas fiscales en vigor.

**Certificación acreditativa de tener suscrito un contrato de seguro, el Nuevo Titular**, que cubra la responsabilidad civil por daños a terceros derivados de la explotación de la actividad y el riesgo de incendio, daños a terceros derivados de las condiciones del local o de la instalación, así como los daños al personal que preste sus servicios en éstos, en la cuantía determinada reglamentariamente. Para Establecimientos Públicos / actividades recreativas el certificado se ajustará al modelo del Anexo del Decreto 143/2015.

Certificado / **Contrato mantenimiento instalaciones de protección contra incendios**, conforme Real Decreto 513/2017.

### Otra documentación:

**Certificado Técnico** acreditativo de que las instalaciones y la actividad cumplen todos los requisitos impuestos en la Licencia de Apertura concedida y/o en la Declaración Responsable, así como, plano de planta general especificando las instalaciones, superficies del local, el mobiliario, aforos, etc. (Establecimientos Públicos / actividades recreativas y Licencias ambientales / declaraciones responsables con Sup > 300 m<sup>2</sup> o con Pi > 100 kw., **con Licencia de Apertura y/o Declaración Responsable con una antigüedad de más cinco años**)

En el caso de que los documentos técnicos no estén visados por el Colegio Oficial correspondiente:

**Declaración Responsable del Técnico Projectista**, especificando entre otros puntos, que de acuerdo con las atribuciones profesionales de su titulación, es competente para la redacción y firma del documento técnico que se aporta.

Autorizaciones, Informes favorables o Certificados técnicos exigidos por las normas sectoriales aplicables al tipo de actividad:

**Certificado inspección periódica de instalaciones de baja tensión**, para locales con una antigüedad superior a 5 años, de acuerdo con lo previsto en la "ITC-BT-05 Verificaciones e Inspecciones" del REBT. (Locales Publica Concurrencia, Industrias con Pi > 100 kw , y otros locales ...)

**Auditoría acústica**, conforme Art 37 Ley 7/2002, Decreto 266/2004 y Ordenanza Municipal, en su caso sí procede.

### En caso de extranjeros:

**Tarjeta comunitaria y pasaporte** (si pertenece a la UE).

**Permiso de trabajo y del pasaporte** (si no pertenece a la UE).

Otra documentación, que en su caso proceda:

<sup>1</sup> En el supuesto de que la documentación relacionada se halle en este Ayuntamiento no será necesaria su presentación bastando una simple referencia al expediente en el que se encuentre. Expediente de referencia: