RIBADAVIA
Concello

ANEXO 12. COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE ACTIVIDADES

Expte. Nº :..... (a cubrir pola administración)

D./a.....no seu propio nome ou en representación de....., con domicilio a efectos de notificación en .....
nº ..... piso .....C.P.....do Concello de .....
provisto do DNI/NIF nº....., teléfono.....
enderezo electrónico.....

DATOS DA LICENZA OU COMUNICACIÓN PREVIA OBXECTO DA TRANSMISIÓN:

1. Actividade :.....
2. Emprazamento :.....
3. Denominación comercial:.....
4. Nº da licenza: ..... Data de outorgamento:..... Órgano:.....
5. Data rexistro comunicación previa:.....

TRANSMISIÓN DA LICENZA OU COMUNICACIÓN PREVIA: · INTER VIVOS ◯ MORTIS CAUSA ◯

Consonte co establecido na normativa de aplicación, o adquirente da actividade declara baixo a súa responsabilidade:

- Que son certos os datos que figuran na presente declaración.
- Que as características do local e a actividade seguen sendo as mesmas que as contempladas na licenza ou comunicación previa que se transmite.
- Que, o establecemento mantén as mesmas condicións que tiña cando foi iniciada a actividade, e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o tempo de exercicio da actividade.
- Que, o establecemento non cesou a actividade por tempo superior ininterrompido de 1 ano.
- Que acompaña a documentación que o acredita.

Ribadavia, _____ de _____ de 20___

(Sinatura)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBADAVIA

Cláusula de protección de datos: De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Ribadavia, con domicilio en: Praza Maior, 4, 32400 Ribadavia (Ourense), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso,o de oposición.Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instancia aos efectos oportunos.

ADVÍRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, "a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar. Así mesmo, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado, todo iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

- Fotocopia do DNI/CIF ou NIE do transmitente e adquirente.
- Escritura da sociedade, poder ou documento acreditativo da representación (se procede).
- Documento público ou privado que acredita a transmisión “inter vivos” ou “mortis causa”, ben da propia licenza ou comunicación previa, ou ben da propiedade ou posesión do inmoble, onde queda acreditado a transmisión da licenza ou comunicación previa, de ser o caso.
- Memoria explicativa ou proxecto técnico (de ser o caso) da actividade, subscrito por técnico competente, de que o local ou instalación reúne as características esixidas para desenvolvemento da actividade, de acordo coa lexislación vixente e as ordenanzas municipais, no mesmo incluirase memoria descritiva na que se detallen os aspectos básicos relativos á actividade así como a súa localización, incluirá o contido mínimo previsto pola normativa de aplicación para cada tipo de actividade: económica, empresarial, profesional industrial ou comercial, coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos e administrativos. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificación) do/a técnico/a dos/as técnicos/as redactores do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
- Plano de situación a escala 1:500 segundo a cartografía oficial do Concello de Ribadavia, situando o local ou inmoble no que se sitúa a actividade.
- Documento acreditativo do cumprimento do DB-SUA, referente á seguridade de utilización e accesibilidade.
- Certificado de solidez e seguridade.
- Documento acreditativo do cumprimento do DB-SI, referente á seguridade en caso de incendio.
- Certificado acústico emitido por empresa homologada. (Nas actividades que procedan).
- Declaración de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que os locais e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento municipal.
- Xustificante aboamento taxas.
- Xustificante da alta no I.A.E. do novo titular da licenza ou da comunicación previa.