



COMUNICACIÓN DE CAMBIO TITULARIDAD DE ACTIVIDAD para aquellas actividades sometidas a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

| DATOS DEL SOLICITANTE (nuevo titular de la actividad) | | | |
|---|------|----------|--------------------------|
| Nombre y apellidos | | | DNI/CIF |
| Domicilio (para notificaciones) | | | |
| Población | C.P. | Teléfono | Fax o Correo Electrónico |
| DATOS DEL TRANSMITENTE (titular de la licencia o propietario del local) | | | |
| Nombre y apellidos | | | DNI/CIF |
| Domicilio (para notificaciones) | | | |
| Población | C.P. | Teléfono | Fax o Correo Electrónico |
| REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE | | | Nº EXPTE.ANTERIOR |
| SUPERFICIE (m2) | | | |
| DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD | | | |
| EMPLAZAMIENTO | | | |

Los interesados anteriormente detallados suscriben el presente escrito mediante el que COMUNICAN la transmisión o cambio de titularidad de la actividad indicada, prestando ambas partes la conformidad a dicho cambio de titularidad y asumiendo por ello el nuevo titular de la instalación las obligaciones y responsabilidades que se deriven de la licencia que fue otorgada al establecimiento.

Y por ello SOLICITA que teniéndose por presentado este escrito junto con la documentación que se adjunta, se tenga por formulada la comunicación de transmisión de titularidad indicada a los efectos previstos en la mencionada Ley 14/2010.

Villajoyosa, a de de

El solicitante,

El transmitente,

Fdo:

Fdo.:

NOTA IMPORTANTE:

La notificación del cambio de titularidad deberá estar suscrita por el transmitente y el adquirente. Caso contrario, no tendrá validez, respondiendo ambos solidariamente por el incumplimiento de esta obligación.

En el caso de imposibilidad de obtención de la conformidad del transmitente, se entenderá como válido escrito del propietario del local comunicando tal circunstancia y prestando su consentimiento a la solicitud de transmisión o cambio de titularidad

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAJOYOSA



| |
|---|
| Documentación administrativa que debe adjuntarse: |
| 01.-Identificación del solicitante y del transmitente de la licencia: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si son personas físicas, fotocopias del DNI del solicitante y del transmitente. ▪ En caso de ser personas jurídicas u otras, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del CIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o representante. |
| 02.-Emplazamiento de la actividad: Escritura de propiedad del inmueble donde se pretende ubicar la actividad, o bien contrato de arrendamiento caso de ser inmueble en alquiler o en otros casos título que habilite al solicitante para la utilización del local (siempre original o copia cotejada del documento que se aporte), todo ello referido al solicitante/nuevo titular. |
| 03.-Tasas: Justificante de ingreso del depósito previo efectuado en concepto de tasa por licencia de apertura de establecimientos (conforme a la actual ordenanza fiscal en vigor, 150,25 € La liquidación se entregará al interesado para su abono en el momento de la presentación de la documentación ante el registro de entrada de este Ayuntamiento). |
| 04.-Datos de la licencia que se transmite: Copia de la cartulina de apertura del establecimiento o del acuerdo de concesión del instrumento de intervención ambiental otorgado al transmitente o, en su defecto, datos o referencias para localizarlo. |
| 05.-Documentación justificativa de la transmisión: Documento o título en cuya virtud se haya producido la transmisión o cambio de titularidad |
| 06.- Basura: Documento justificativo de la incorporación/modificación del objeto tributario al censo de la tasa por recogida de basura, facilitado por Suma |
| 07.-Alta en Hacienda: Declaración censal de alta en el censo de obligados tributarios (modelo 036 ó 037 AEAT), o bien certificado de alta en el IAE expedido por la Agencia Tributaria. |
| 08.-Alta en Seguridad Social: Ultimo recibo de pago de las cotizaciones a la Seguridad Social o certificado de estar al corriente de las mismas.. |
| 09.-Seguro: Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro en los términos previstos por la Ley. |
| Documentación técnica que debe adjuntarse: |
| 10.-Certificación técnica: Suscrita por técnico competente debidamente identificado mediante nombre y apellidos, titulación y documento nacional de identidad, en la que se especifique la conformidad de las instalaciones a la licencia que las ampara y acreditativa de que las instalaciones y la actividad cumplen todos los requisitos exigibles y demás requisitos preceptivos. |
| 11.-Auditoría acústica del local: De conformidad a lo dispuesto el art. 4 de la Resolución de 9 de mayo de 2005, del Director General de Calidad Ambiental, relativa a la disposición transitoria primera del Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, del Consell de la Generalitat, para actividades que sean susceptibles de generar ruidos o vibraciones, y en caso de no haberse aportado con anterioridad, primera auditoría acústica del local. ATENCIÓN: En los casos en los que el cambio de titularidad corresponda a actividades en las que no existieran antecedentes en su expediente que describieran la actividad y la instalación, se requerirá que en la Certificación Técnica que se ha de presentar para el cambio de titularidad conforme a los términos del apartado anterior se incluya un apartado en el que se acompañe: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plano de situación referido a la ordenación del vigente Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) de Villajoyosa. ▪ Croquis del local (a Escala 1:100), en el que se refleje la distribución del local, vías de evacuación, medios de protección contra incendios, alumbrado de emergencia y señalización, motores o maquinaria instalada, tipo y cantidad de material almacenado. |
| DILIGENCIA: Que se extiende para hacer constar que la presente declaración ha sido presentada en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Villajoyosa, y que examinada la documentación que se acompaña resulta: <input type="checkbox"/> Que está completa <input type="checkbox"/> Que ha sido presentada a falta de la documentación siguiente: <hr/> <hr/> |

| |
|---|
| TRAMITACIÓN PROCEDIMENTAL |
| <p>1.- El cambio de titularidad de un establecimiento público precisará de declaración formal ante el Ayuntamiento, no siendo necesario el otorgamiento de una nueva licencia municipal. Dicho cambio deberá comunicarse en el plazo de un mes desde que se hubiera formalizado, por cualquiera de los medios de los admitidos en derecho, acompañando la documentación requerida.</p> <p>2.- El Ayuntamiento, al objeto de acreditar la realidad de lo expresado e informado por el titular o prestador, fijará la preceptiva visita de comprobación al establecimiento, la cuál deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes. En la citación que se efectúe al interesado para la realización de la visita podrá requerirse la aportación de documentación complementaria.</p> <p>3.- Una vez emitido informe en sentido favorable, el expediente se someterá a sesión del órgano municipal competente para la adopción de acuerdo de validación de la comunicación de la transmisión o cambio de titularidad, expidiéndose posteriormente título administrativo acreditativo del mismo (cartulina), que deberá retirarse para su exposición en el establecimiento.</p> <p>4.- Si realizada visita de comprobación por los técnicos municipales se derivara la necesidad de ejecución de medidas correctoras o de adaptación, se dará al interesado (nuevo titular) la pertinente orden de ejecución a llevar a cabo en el plazo que se considere en función de la entidad de las medidas a adoptar. En el supuesto de no darse cumplimiento a las medidas de corrección o adaptación exigidas, serán de aplicación las medidas cautelares y sancionadoras establecidas en la vigente legislación, pudiendo implicar el cierre o clausura temporal o definitiva del establecimiento.</p> <p>5.- Si la documentación mencionada no se presentase al completo, la comunicación de la transmisión o cambio de titularidad no surtirá efecto, por lo que no facultará al solicitante para el ejercicio de la actividad pretendida, efectuándose requerimiento al interesado, conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Por ello, de haberse iniciado el ejercicio de la actividad podrá considerarse que lo ha hecho sin título habilitante, pudiendo entonces en consecuencia ser de aplicación lo dispuesto en el Título IV de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos (vigilancia e inspección y régimen sancionador).</p> <p>6.- Asimismo, caso de que una vez presentada la comunicación de transmisión o cambio de titularidad se comprobara que la actividad ejercida no se corresponde con lo expresado en la misma, podrá considerarse que aquélla se viene ejerciendo sin título habilitante, por lo que podrá ser de aplicación lo dispuesto en el Título IV de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. (vigilancia e inspección y régimen sancionador)</p> |