

5.- CAMBIO DE TITULARIDAD

Cedente: _____ DNI/NIF/CIF _____

Adquiriente: _____ DNI/NIF/CIF _____

Documentos que se aportan:

- Documentos acreditativos de la personalidad del adquiriente y, en su caso, de su representante, así como el documento que acredite dicha representación.
- Documento acreditativo de la disponibilidad del local (contrato arrendamiento, escritura propiedad).
- Copia del alta censal de cesionario de la Agencia Tributaria.
- Copia de la baja censal del cedente de la Agencia Tributaria.
- Copia última inspección de la instalación eléctrica por organismo de control autorizado con fecha inferior a cinco años (en caso de locales de pública concurrencia).
- Copia de la última inspección de la instalación contra incendios por organismo autorizado, con fecha inferior a cinco, tres o dos años según proceda (en caso de establecimientos industriales).
- Contrato de mantenimiento para revisiones periódicas de las instalaciones y equipos de protección contra incendios.
- Contrato de gestor autorizado para la retirada de residuos en el caso de actividades que los produzcan.
- Contrato de seguro, en la cuantía mínima vigente en cada momento, que cubra los riesgos de incendio del local o de la instalación, y de responsabilidad civil, por daños concurrentes a terceros en las actividades que reglamentariamente sea exigible.
- Ficha técnica del local, en el caso de actividades incluidas en el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimiento, Locales e Instalaciones aprobado por Decreto 184/1998, de 22 de octubre.
- Documento de cesión de actividad suscrito por ambas partes.
- Original de la licencia de funcionamiento o de toma de conocimiento de la actividad objeto de cambio de titularidad.
- Autoliquidación de tasas.

6.- MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES

Documentos que se aportan:

- Acreditación de la personalidad del interesado (DNI, NIF, CIF) y, en su caso, de su representante, así como del documento en que conste la representación.
- Descripción detallada de la modificación planteada junto con fotografías, fichas técnicas, planos...

- Autoliquidación de tasas.

7.- CESE DE ACTIVIDAD

Documentos que se aportan:

- Acreditación de la personalidad del interesado (DNI/NIF/CIF) y, en su caso, de su representante, así como del documento en que conste la representación,
- Original de la licencia de funcionamiento o de toma de conocimiento de la actividad objeto de cambio de titularidad.
- Copia de la baja censal de la Agencia Tributaria.

8.- EN CASO DE EJECUCION DE OBRAS

Documentos que se aportan:

- Copia de la solicitud de licencia de obra menor según modelo normalizado debidamente cumplimentado.
- Autoliquidación de tasas e impuestos.

El titular/representante certifica que los datos y/o documentos aportados son ciertos, comprometiéndose a incorporar al expediente en plazo los que sean necesarios para obtener contestación a la presente solicitud.

Cobeña, a _____ de _____ de 20__

FIRMA

NOTAS:

1. Cumplimente los espacios que correspondan según el objeto de la solicitud.
2. Si no se acompañan los documentos exigidos se le requerirá para que en el plazo de diez días completa la misma, transcurrido dicho plazo sin subsanación, se tendrá por no presentada y se dictará orden de cese o suspensión de la actividad.
3. En el caso de que la actuación comunicada no esté incluida entre los supuestos de tramitación por este procedimiento, se le notificará en un plazo máximo de quince días para que se abstenga de ejercer la misma.
4. Una vez la documentación este completa, el Ayuntamiento realizará las comprobaciones e inspecciones necesarias que procedan para verificar que la efectiva adecuación de la actividad a la normativa aplicable.
5. En el caso de obras deberá comunicar al Ayuntamiento la finalización de éstas en un plazo de quince días desde su conclusión.

Ayuntamiento de Cobeña con C.I.F. número P2804100B con domicilio social en Plaza de la Villa, 1, CP:28863 Cobeña, Madrid, teléfono 916208132 y correo electrónico rgpd@ayto-cobena.org en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, trata la información que nos facilita con la finalidad de la gestión y tramitación de las licencias que se otorgan en el municipio .Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación administrativa o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el **Ayuntamiento de Cobeña**, estamos tratando sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.