



**DECLARACION RESPONSABLE DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE
LICENCIAS Y/O ACTIVIDADES Y USOS SUJETAS A COMUNICACIÓN
PREVIA- DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

1. DATOS DE NUEVO TITULAR (Solicitante)

D.

D.N.I. / C.I.F. TELÉFONO:.....

DOMICILIO NOTIFICACIONES:

LOCALIDAD: CÓDIGO POSTAL:

CORREO ELECTRÓNICO:.....

***Si es persona jurídica o actúa bajo representación indicar el**

REPRESENTANTE:

D.

D.N.I. / C.I.F. TELÉFONO:.....

DOMICILIO NOTIFICACIONES:

LOCALIDAD: CÓDIGO POSTAL:

CORREO ELECTRÓNICO:.....

- El caso de actuar por medio de representante será a este a quien se notifique.

☐ Solicito ser notificado mediante medios electrónicos.

2.DATOS DEL TRANSMITENTE:

D.

D.N.I. / C.I.F. TELÉFONO:.....

FECHA DE CONCESIÓN DE LA LICENCIA.....

DOMICILIO NOTIFICACIONES:

LOCALIDAD: CÓDIGO POSTAL:

CORREO ELECTRÓNICO:.....

***Si es persona jurídica o actúa bajo representación indicar el REPRESENTANTE:**

D.
D.N.I. / C.I.F. TELÉFONO:.....
DOMICILIO PARTICULAR:
LOCALIDAD: CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:.....

- En caso de actuar por medio de representante será a este a quien se notifique.

☐ Solicito ser notificado mediante medios electrónicos.

3. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

DENOMINACIÓN:
ACTIVIDAD: (en su caso).....
DIRECCIÓN:
LOCALIDAD:
CATEGORÍA: (en su caso).....
FECHA DE LA LICENCIA:
NUEVA DENOMINACIÓN (si procede):.....

******No se entenderá debidamente comunicado el cambio de titular si la documentación del anexo 1 no se encuentra adjunta y debidamente suscrita la declaración responsable del anexo 2.**

ANEXO 1. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD:

Será imprescindible adjuntar a la presente solicitud:

1. Copia contrato de arrendamiento o escritura de propiedad.
2. Declaración censal 036 debidamente cumplimentada y registrada en Hacienda en de caso de actividades.
- 3.-Acreditación documental de la representación en su caso._
4. DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSCRITA SEGÚN ANEXO 2. (para actividades)
5. Copia de la licencia o declaración responsable que se transmite.

ANEXO 2 . DECLARACIÓN RESPONSABLE

D.....,
COMO TITULAR DE LA LICENCIA DE PARA EN
.....
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SUANCES. CANTABRIA

Y SITO EN (Dirección)

Y, D....., COMO NUEVO TITULAR DE LA MISMA, DECLARAN BAJO SU CORRESPONDIENTE RESPONSABILIDAD :

- Que el local, no ha permanecido cerrado más de 6 meses y que continúa reuniendo las condiciones técnicas y legales exigidas para la concesión de la licencia original disponiendo de la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad y a comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en el local o en los medios para el ejercicio de la actividad.
- Que no se ha procedido a la alteración del local.
- Que la instalación eléctrica del local se encuentra revisada, en correcto estado de funcionamiento y mantenimiento y cumple con la normativa vigente.
- 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.

Los Firmantes de este documento declaran 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.

SUANCES, a de..... de 2.02.....

FDO:

FDO:

TITULAR TRANSMITENTE

NUEVO TITULAR

DNI

DNI

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Tratamiento	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN URBANÍSTICA
Responsable	Alcaldía del Ayuntamiento de Suances, con domicilio en Plaza Viares, 1 - Suances (Cantabria)
Finalidad	Gestión Urbanística No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del Tratamiento	La base legal para el tratamiento de los datos se encuentra en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el consentimiento de las personas interesadas.
Destinatarios	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia sobre la que verse su comunicación y no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previsto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Derechos	Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Suances podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como a oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la legislación vigente sobre la materia, ante el órgano responsable del fichero. Para ello las solicitudes pueden dirigirse a la Alcaldía a través de Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: OGONZALEZ@AUDIDAT.COM
Publicación de datos personales en medios electrónicos	Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOE, BOC y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Suances (formato electrónico), en la página Web municipal: www.suances.es

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SUANCES. CANTABRIA