

# CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA ACTIVIDADE RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA

| 1. DATOS DO INTERESADO/A              |           |                              |           |                 |       |
|---------------------------------------|-----------|------------------------------|-----------|-----------------|-------|
| DNI-NIF/CIF/NIE                       |           | Nome e apelidos/Razón social |           |                 |       |
| Rúa                                   |           |                              | Núm.      | Escaleira       | Andar |
| CP                                    | Municipio | Provincia                    |           | Teléfono        |       |
| Correo electrónico                    |           |                              |           | Fax             |       |
| 2. DATOS DO REPRESENTANTE             |           |                              |           |                 |       |
| DNI-NIF/NIE                           |           | Nome e apelidos              |           |                 |       |
| Rúa                                   |           |                              | Núm.      | Escaleira       | Andar |
| CP                                    | Municipio | Provincia                    |           | Teléfono        |       |
| Correo electrónico                    |           |                              |           | Fax             |       |
| 3. DATOS DA EDIFICACIÓN               |           |                              |           |                 |       |
| Referencia catastral (RC)             |           |                              |           |                 |       |
| Rúa                                   |           |                              | Núm./ Km. | Escaleira       | Andar |
| Polígono                              | Parcela   | Localización                 |           |                 |       |
| Propietario da edificación            |           |                              |           | DNI-NIF/CIF/NIE |       |
| 4. DATOS DO PROPIETARIO DA ACTIVIDADE |           |                              |           |                 |       |
| DNI-NIF/CIF/NIE                       |           | Nome e apelidos/Razón social |           |                 |       |
| Rúa                                   |           |                              | Núm.      | Escaleira       | Andar |
| CP                                    | Municipio | Provincia                    |           | Teléfono        |       |
| Correo electrónico                    |           |                              |           | Fax             |       |
| 5. DESCRICIÓN DA ACTIVIDADE           |           |                              |           |                 |       |
| Denominación do establecemento        |           |                              |           | Epígrafe do IAE |       |
| Data de inicio da actividade          |           |                              |           |                 |       |

Presentar esta comunicación cumprindo con todos os requisitos constitúe un acto xurídico do particular que, de acordo coa lei, habilita para o inicio da actividade ou a apertura do establecemento e, de ser o caso, para o inicio da obra ou instalación, e faculta a Administración pública para verificar a conformidade dos datos que se conteñen nela, pero non dispensa de obter as concesións, autorizacións, licenzas ou permisos que impongan outras normas.

A comunicación previa presentada para os actos de uso do solo suxeitos a ela implica a responsabilidade solidaria de quen promove as obras, de quen ten a propiedade dos terreos, ou os/as empresarios/as das obras, dos/as técnicos/as redactores/as do proxecto e directores/as das obras e da súa execución, respecto da conformidade das obras coa ordenación urbanística de aplicación e a súa adecuación ao proxecto presentado., xa que non supón a aprobación técnica por parte do Concello nin prexulga a situación e efectivo acomodo das obras á normativa aplicable. Tampouco limita o exercicio das potestades administrativas de inspección e disciplina para o caso de incumprimento.

A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos.

Será, en todo caso, necesaria unha nova comunicación previa, en cumprimento dos requisitos do artigo 24 desta lei, nos casos de modificación da clase de actividade, cambio de localización, reforma substancial dos locais, instalacións ou calquera cambio que implique unha variación que afecte a seguridade, salubridade ou perigosidade do establecemento.

## CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA ACTIVIDADE RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA

Dacordo co artigo 24.3 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, COMUNICO ao Concello que, en virtude do documento que achego, asumín a titularidade da actividade de \_\_\_\_\_ (epígrafe do IAE \_\_\_\_\_)

BRIÓN \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Asinado: \_\_\_\_\_

Dacordo co artigo 24.3 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, AUTORIZO que, en virtude do documento que se achega, o cambio de titularidade da actividade de \_\_\_\_\_ (epígrafe do IAE \_\_\_\_\_)

BRIÓN \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Asinado: \_\_\_\_\_

Aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, AUTORIZO ao Concello de Brión a comprobar telematicamente con outras administracións públicas os datos comunicados e demais circunstancias relativas ás obras que se van executar.

### 6. DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA

- Fotocopia do título que lexitime a ocupación do local ou establecemento (escritura de propiedade, contrato de aluguer etc.).
- Fotocopia da póliza de seguro de responsabilidade civil (só cando sexa obrigatorio, como é o caso das actividades incluídas no Catálogo de espectáculos públicos e actividades recreativas).

### 7. AUTORIZACIÓN (CUBRIR SÓ NO CASO DE QUE O INTERESADO NON SEXA O QUE PRESENTA A DOCUMENTACIÓN)

O indicado arriba como "interesado" autoriza á seguinte persoa para que presente no seu nome esta documentación.

|                    |           |                              |           |           |       |
|--------------------|-----------|------------------------------|-----------|-----------|-------|
| DNI-NIF/CIF/NIE    |           | Nome e apelidos/Razón social |           |           |       |
| Rúa                |           | Núm.                         | Escaleira | Andar     | Porta |
| CP                 | Municipio | Provincia                    |           | Teléfonos |       |
| Correo electrónico |           |                              | Fax       |           |       |

BRIÓN \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Asinado: \_\_\_\_\_

# CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA ACTIVIDADE RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA

## COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULAR DUNHA ACTIVIDADE

### DESCRIPCION

Con carácter xeral, a comunicación previa presentada cumprindo con todos os requisitos constitúe un acto xurídico do particular que, de acordo coa lei, habilita para o inicio da actividade ou a apertura do establecemento e, de ser o caso, para o inicio da obra ou instalación, e faculta a Administración pública para.

Debera especificar se non foron necesarias obras ou se finalizaron as previamente autorizadas ou comunicadas co fin de poñer en marcha unha nova actividade (ou co de modificar substancialmente unha actividade previamente autorizada/declarada/comunicada). Para utilizar os edificios de nova planta ou que foran obxecto dunha reestruturación xeral será preciso obter, antes de presentar este impreso, a licenza de primeira ocupación.

Esta comunicación de cambio de titularidade de establecemento habilita a inmediata posta en uso do mesmo.

Quen exerza a titularidade das actividades debe garantir que os seus establecementos manterán as mesmas condicións que tiñan cando estas foron iniciadas, así como tamén adaptar as instalacións ás novas condicións que posteriores normativas establezan.

Quen exerza a titularidade das actividades debe comunicar ao órgano competente, cando se produza, calquera cambio relativo ás condicións ou ás características da actividade ou do establecemento.

### INSTRUCCIÓNS PARA ENCHER O IMPRESO

1. Datos identificativos do solicitante:
  - a. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
  - b. Persoas xurídicas: DNI do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
  - c. Comunidade de Propietarios: DNI (ou documento que faga as súas veces) do presidente. No caso de que a solicitud a realice o administrador da Comunidade, DNI do administrador e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento do presidente ou acta da reunión de propietarios acordando a realización das obras.
2. Datos identificativos da parcela:
  - a. Identifique a parcela con precisión mediante a referencia catastral. Se isto non fose suficiente, debe achegar a documentación gráfica precisa que a identifique de forma inequívoca.

Lembre imprimir o impreso a dobre cara.

Para máis información pode vostede contactar co Departamento de Urbanismo do Concello

Teléfono: 981 887006