



Ayuntamiento de Alcorcón
ACTIVIDADES – DECLARACIÓN RESPONSABLE CAMBIO DE TITULARIDAD

N.º Expte.:

1 DATOS ACTIVIDAD

N.º expediente anterior:

Actividad		
Nombre comercial del establecimiento		
Dirección	Número	Nave / Local / Vivienda / Parcela
Referencia Catastral	Superficie total construida (m ²)	Superficie exposición y venta (m ²)
Titular anterior:		
Firma Titular anterior:		

- Presto mi conformidad a que todas las comunicaciones y notificaciones que se deriven del trámite efectuado se realicen de forma telemática (podrán consultarse las mismas accediendo a la Sede Electrónica municipal, dentro de la web del Ayuntamiento de Alcorcón (<https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal>)). Para ello es necesaria la previa identificación en la Sede Electrónica con certificado digital en vigor).

2 DATOS DEL DECLARANTE

Apellidos o razón social		Nombre			D.N.I. / C.I.F.	
Dirección		Número	Portal	Escalera	Piso	Puerta
Código postal	Población			Provincia		
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico				

El titular autoriza de forma expresa a la Sección de Disciplina y Control Urbanístico para que los actos de mera gestión se le notifiquen vía correo electrónico, a la dirección consignada en la casilla anterior.

3 DATOS DEL REPRESENTANTE

Apellidos o razón social		Nombre			D.N.I. / C.I.F.	
Dirección		Número	Portal	Escalera	Piso	Puerta
Código postal	Población			Provincia		
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico				

El titular autoriza de forma expresa a la Sección de Disciplina y Control Urbanístico para que los actos de mera gestión se le notifiquen vía correo electrónico, a la dirección consignada en la casilla anterior.

4 OBJETO

DECLARO bajo mi responsabilidad:

que el establecimiento cuyos datos se han consignado, cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad, y a tal efecto, se presenta la siguiente **documentación**:

4.1 Identificación del titular

- En el caso de personas físicas bastará con fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

- En el caso de personas jurídicas deberá aportar, además de la fotocopia del C.I.F. y de la escritura o documento de constitución de la entidad, fotocopia del documento acreditativo de la capacidad legal de la persona que ostente la representación acompañado de fotocopia de su D.N.I. o N.I.E.

4.2 Fotocopia de contrato de arrendamiento o contrato de compra-venta o escritura pública, que acredite la titularidad del local

- donde se haya de ejercer la actividad.

4 OBJETO (continuación)

4.3 Documentación según el tipo de actuación comunicada:

- Documento público o privado que acredite la transmisión "inter vivos" o "mórtis causa" de la propiedad o posesión del inmueble o local, si el presente impreso normalizado no hubiese sido firmado por el anterior titular en la casilla establecida al efecto.
- Fotocopia de la licencia en vigor. Cuando una actividad de las sujetas al régimen de Declaración Responsable pase a desarrollarse por una nueva persona, ésta, además de presentar la declaración correspondiente, habrá de presentar copia de la anterior en el caso de que deseen mantener las condiciones en las que se venía prestando el servicio, así como la conformidad del anterior responsable, o documento del que se infiera la misma, con la nueva declaración.
- Fotocopia de la licencia de construcción del local y, en su caso, de las obras de adaptación del mismo para el ejercicio de la actividad, si éstas se hubieren acometido con anterioridad a la solicitud de la presente licencia
- Contrato de mantenimiento de los elementos de protección contra incendios con empresa mantenedora autorizada por la Comunidad de Madrid a nombre del nuevo titular.
- Las actividades sometidas a la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas deberán presentar las actas favorables de inspección de la instalación eléctrica, conforme a lo establecido en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (RD 842/2002) y, en su caso, el contrato de recogida de residuos generados por la actividad suscrito con empresa homologada y autorizada por la Comunidad de Madrid.
- Los Talleres de Reparación de Vehículos deberán presentar, igualmente los contratos de recogida y reciclado de los diferentes residuos generados por la actividad, a nombre del nuevo titular.
- Si el cambio de titularidad se realiza sobre una **actividad recreativa o de ocio que dispone de elementos musicales** (BARES DE COPAS, DISCOTECAS, CAFÉ-ESPECTACULO y similares), se acompañará CERTIFICADO emitido por técnico competente, justificativo de la instalación de un limitador-registrador para el elemento musical del local, que garantice respetar los límites de ruido permitidos en las viviendas superiores, según Anexo III y IV del Real Decreto 1367/2007 que desarrolla la Ley 37/2003 del Ruido, incluyendo necesariamente como comprobación de la instalación, una medición del nivel de ruido en la vivienda/s afectada/s.
- Certificación o copia compulsada del **CONTRATO DE SEGURO** que cubra los riesgos de incendio del local y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones del local, de sus instalaciones y servicios, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en el mismo, en la cuantía señalada en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 17/97, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. núm. 159 de fecha 7 de julio de 1997). **Solo actividades de hostelería y ocio.**
- Ficha Técnica** a que se refiere el Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones. **Solo actividades de hostelería y ocio.**

4.4 Impreso de autoliquidación de la Tasa de Actividades e Instalaciones (mod. 724), debidamente cumplimentado y abonado.

- Si con motivo de la instalación de actividad resulta preciso ejecutar obras de cualquier naturaleza, se formalizará la correspondiente DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE OBRAS (Mod. DYC-202) o solicitud de LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRAS, según corresponda, en los impresos establecidos al efecto, aportando la documentación que para cada supuesto exige la Ordenanza Especial de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón y abonando el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (Mod. 905) y la Tasa por la Prestación de Servicios Urbanísticos (Mod. 608).

El titular se compromete a mantener inalterables las instalaciones y las condiciones de funcionamiento de la actividad autorizadas en el expediente sobre el que se comunica el cambio de titularidad.

Así mismo, el titular declara que hará cumplimiento de las medidas correctoras que pudiesen ser exigibles por los Servicios Técnicos de Urbanismo y demás departamentos municipales que participen en la tramitación del expediente y que, durante el ejercicio de la actividad, se dispondrá de los registros y autorizaciones sectoriales necesarios para la totalidad de las instalaciones existentes.

Por último, el titular declara que son ciertos los datos presentados, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore, determinará la imposibilidad de ejercer la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar. El titular queda advertido de que la resolución de la administración pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad, pudiendo acordar la clausura de la actividad y demás medidas señaladas en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y para que conste, firma la presente declaración en Alcorcón, a ____ de _____ de _____

Firmado: _____

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es