



AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO  
(MADRID)

# COMUNICACIÓN PREVIA PARA ACTIVIDADES

Etiqueta de registro
----------------------

## DATOS DEL TITULAR

Apellidos y nombre:		NIF:
Domicilio a efectos de notificación:		
Tipo vía	Vía:	
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono/s:		Correo electrónico:

## DATOS DEL REPRESENTANTE (rellénesse únicamente si actúa a través de representante)

Apellidos y nombre:		NIF:
Domicilio a efectos de notificación:		
Tipo vía:	Vía:	
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono/s:		Correo electrónico:

## SOLICITUD (indíquese lo que proceda)

<input type="checkbox"/> Cambio de titularidad de actividad (1)	
<input type="checkbox"/> Implantación de despachos profesionales (2)	
<input type="checkbox"/> Modificación de datos	
<input type="checkbox"/> Extinción de licencia (indicar la fecha de baja y adjuntando el cese o modificación de la actividad en el IAE)	
Ref. Catastral:	

### COMUNICA (En caso de inicio de actividad):

Que el inicio de dicha actividad comenzará con fecha ..... de ..... de .....

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (En caso de cambio de titularidad):

Que la actividad no ha experimentado variación alguna y se ejercerá en los términos y condiciones de la anterior licencia, comunicación previa o declaración responsable.

La inexactitud, falsedad y omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta declaración y comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

**Ilmo/a. Sr/Sra. Alcalde/sa del Ayuntamiento de Valdemorillo (Madrid)**

### (1) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CAMBIO DE TITULARIDAD

<b>DOCUMENTACIÓN GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Concesión expresa del anterior titular</li><li><input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI / CIF /NIE</li><li><input type="checkbox"/> Fotocopia las escrituras de constitución en caso de persona jurídica</li><li><input type="checkbox"/> Fotocopia del Alta en el Impuesto de Actividades Económico (IAE)</li><li><input type="checkbox"/> Justificante del pago de las tasas</li><li><input type="checkbox"/> Copia de la licencia de obras (si procede)</li><li><input type="checkbox"/> Alta en tasas de basura o último recibo o cambio de datos</li><li><input type="checkbox"/> Contrato de arrendamiento o escrituras de propiedad</li></ul>	<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Contrato de mantenimiento de los equipos de extinción</li><li><input type="checkbox"/> Cuando la licencia o autorización administrativa que se pretenda transmitir tenga una antigüedad superior a seis meses desde la fecha de solicitud de cambio de titularidad, se deberá presentar Certificado firmado por Técnico Competente.</li><li><input type="checkbox"/> Otras autorizaciones o documentos necesarios por el tipo de actividad que se desarrolla.</li></ul>
--	---

### (2) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA DESPACHOS PROFESIONALES

<b>DOCUMENTACIÓN GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI / CIF /NIE</li><li><input type="checkbox"/> Fotocopia las escrituras de constitución en caso de persona jurídica</li><li><input type="checkbox"/> Fotocopia del Alta en el Impuesto de Actividades Económico (IAE)</li><li><input type="checkbox"/> Justificante del pago de las tasas</li><li><input type="checkbox"/> Copia de la licencia de primera ocupación (si procede)</li><li><input type="checkbox"/> Copia de la licencia de obras (si procede)</li><li><input type="checkbox"/> Alta en tasas de basura o último recibo o cambio de datos</li><li><input type="checkbox"/> Contrato de arrendamiento o escrituras de propiedad</li></ul>
<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Plano o croquis acotado del local indicando superficie del conjunto y de las distintas dependencias, ubicación del aseo, ubicación de accesos y dimensiones de los mismos, número y ubicación de extintores contra incendios, cuadro eléctrico, equipos de emergencias, etc</li><li><input type="checkbox"/> Descripción de la actividad que se desarrolle en el local, con accesos, dependencias, número de trabajadores, instalaciones y medidas contra incendios</li><li><input type="checkbox"/> Contrato de mantenimiento de los equipos de extinción</li><li><input type="checkbox"/> Otras autorizaciones o documentos necesarios por el tipo de actividad que se desarrolla.</li></ul>

En Valdemorillo a...../...../.....

Firma del solicitante



AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO  
(MADRID)

## DOCUMENTO DE CESIÓN

### COMPARECEN:

D/D<sup>a</sup> ..... mayor de edad,  
vecino de ..... con domicilio a efectos de notificaciones en  
..... teléfono.....,  
provisto/a de D.N.I. / C.I.F ..... en calidad de:

Titular anterior de la actividad      ó       Propietario del local

Y D/D<sup>a</sup> ..... mayor de edad,  
vecino de ..... con domicilio a efectos de notificaciones en  
..... teléfono.....,  
provisto/a de D.N.I. / C.I.F ..... como nuevo titular de la actividad.

### EXPONEN:

Que el cedente arriba indicado tiene concedida/presentada en fecha .....  
 autorización administrativa,  declaración responsable,  comunicación previa para la actividad de  
.....  
sita en ..... de  
este municipio, con expediente nº .....

Que no le interesa continuar como titular de la actividad, y que cede el ejercicio de dicha actividad al cesionario, subrogándose, al efecto, en los derechos y deberes que de la tramitación puedan derivarse.

### SOLICITA:

Que se tenga por presentado este escrito y se sirva tener por nuevo titular de la actividad al cesionario.

Valdemorillo a ..... de ..... de .....

El Cedente

El Cesionario

**Ilmo/a Sr./sra. Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento de Valdemorillo. Madrid**