



CANVI DE TITULARITAT D'UNA ACTIVITAT CLASSIFICADA (LLEI 20/2009, DE 4 DE DESEMBRE DE PREVENCIÓ I CONTROL AMBIENTAL DE LES ACTIVITATS)

Formulari editable. Llegiu la informació sobre el tràmit, formes de comunicació o notificació, i sobre el tractament de les dades personals. Deseu els canvis i aporte-u-lo electrònicament al tràmit en línia corresponent.

Identificació de l'interessat i representant

Nom i cognoms o raó social

sol·licitant o interessat: _____ Document d'identitat/CIF : _____

Nom i cognoms del representant

(si s'escau): _____ Document d'identitat: _____

Telèfon mòbil: _____ Telèfon fix: _____

Domicili: _____ Codi postal i població: _____

Adreça electrònica de contacte: _____

Adreça a efectes de notificacions o comunicacions

L'adreça del domicili i electrònica de contacte indicada.

Altres: indiqueu la informació a continuació.

Nom i cognoms: _____ Document d'identitat: _____

Telèfon mòbil: _____ Telèfon fix: _____

Domicili: _____ Codi postal i població: _____

Adreça electrònica de contacte: _____

Dades de l'establiment / activitat

Nom comercial: _____

Referència cadastral (Més informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es>): _____

Adreça: _____

Telèfon: _____ Adreça electrònica: _____

Activitat principal: _____

Codi CCAE: _____

Altres activitats/ activitats secundàries (Descripció): _____

Codi de l'activitat segons epígrafs de la Llei 20/2009, de 4 de desembre: _____



Dades del titular abans de la transmissió

Nom i cognoms / Raó Social: _____ DNI/ NIF/ NIE/: _____

Passaport: _____

Adreça: _____ Codi Postal: _____ Municipi: _____

Província: _____ Telèfon mòbil: _____ Telèfon: _____

Adreça electrònica: _____

Dades del nou titular

Nom i cognoms / Raó Social: _____ DNI/ NIF/ NIE/: _____

Passaport: _____

Adreça: _____ Codi Postal: _____ Municipi: _____

Província: _____ Telèfon mòbil: _____ Telèfon: _____

Adreça electrònica: _____

Documentació que aporta el sol·licitant

Dades identificatives de les persones interessades (física-DNI/NIE) del titular actual i la persona a qui es transmet.

En cas d'actuar com a representant legal, justificació de disposar de tots els poders necessaris per a presentar la comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.

Document (públic o privat) en què es materialitza la transmissió.

Documentació ja prèviament tramitada o lliurada a l'Ajuntament

Llicència o comunicació prèvia vigent per a l'exercici de l'activitat que es transfereix i les certificacions tècniques procedents.

Referència: _____



Declaro responsablement

1. Que, en cas d'actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
2. Que les dades consignades en aquesta comunicació són certes, així com tota la documentació que s'adjunta, i que estic obligat a comunicar qualsevol variació que pugui produir-se d'ara en endavant.
3. Que disposo de la pòlissa o el contracte d'assegurances o altres garanties que donen cobertura a la responsabilitat de l'activitat, si escau.
4. Que tinc la disponibilitat de la finca o local.

Efectes de la presentació de la comunicació prèvia

1. Les responsabilitats i les obligacions de l'antic titular derivades de la llicència o de la comunicació prèvia són assumides pel nou titular.
2. La inexactitud, falsedat o omisió de qualsevol dada consignada en aquest document serà posada en coneixement del nou titular adquirent o del transmissor (segons a qui concerneixi) que disposarà del termini de deu dies per corregir-la i/o perfeccionar-la, sens perjudici de les responsabilitats a les quals s'haguessin de fer front que, si fos el cas, serien solidàries entre les dues parts.
3. Un cop efectuada la comunicació, l'Ajuntament actualitzarà les dades en el Registre municipal corresponent.

Informació sobre el tràmit:

Aquest tràmit permet comunicar a l'ajuntament la transmissió de les llicències ambientals i dels efectes de les comunicacions ambientals. A la comunicació s'ha d'adjuntar un document que acrediti la subrogació del nou titular en els drets i deures derivats de la llicència o de la comunicació.

Un cop produïda la transmissió, les responsabilitats i les obligacions dels titulars antics són assumides pels titulars nous. Si es produeix la transmissió sense efectuar la comunicació corresponent, tant els titulars antics com els titulars nous resten subjectes d'una manera solidària a totes les responsabilitats i les obligacions derivades de la llicència ambiental o la comunicació.

**Informació sobre la gestió de la sol·licitud:**

Aquesta sol·licitud presentada per registre de l'Ajuntament de Castellbisbal serà posada a disposició de la unitat orgànica gestora de l'expedient (activitats) en el moment de fer-se el seu assentament al registre electrònic de l'Ajuntament. Per conèixer l'estat de la seva tramitació podeu adreçar-vos a la unitat de gestió responsable d'activitats.

Informació sobre les comunicacions i notificació de la resolució:

El fet de facilitar una adreça de correu electrònic comporta que mostreu el vostre consentiment per rebre per mitjans electrònics, notificacions i/o comunicacions amb efectes jurídics relacionats amb aquesta sol·licitud.

Si voleu rebre-les en paper marqueu a continuació: . Si esteu obligats a relacionar-vos amb les administracions públiques a través de mitjans electrònics (art. 14, 41 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques), ens comunicarem amb vosaltres electrònicament.

La informació completa sobre les característiques i la forma de notificació o comunicació de la resolució es pot consultar a la pròpia l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Castellbisbal i al web: https://oficinavirtual.castellbisbal.cat/portalCiutada/portal/literal.do?opc_id=10201&pes_cod=1&ent_id=2&idioma=2 .

Informació sobre el tractament de les vostres dades personals:

El responsable del tractament de les vostres dades de caràcter personal és l'Ajuntament de Castellbisbal amb la finalitat de disposar de les dades personals mínimes necessàries (entre d'altres: nom i cognoms, adreces personals i números de contacte) que permetin l'assentament de la sol·licitud al Registre d'entrada de documents de l'Ajuntament de Castellbisbal i la seva gestió administrativa per part del servei municipal corresponent, així com la seva conservació en arxiu públic. Es pot consultar la informació completa a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Castellbisbal i a la Seu electrònica:

<https://www.castellbisbal.cat/seu-electronica/normativa-municipal/3354-proteccio-de-dades/> .

Informació sobre la consulta de documents d'altres administracions en motiu del tràmit:

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en motiu de la tramitació de la vostra sol·licitud l'Ajuntament pot obtenir les dades i documents necessaris d'altres Administracions Públiques. En cas que us hi oposeu heu d'assenyalar-ho a continuació:

Lloc i data: _____

Sr/a. alcalde/essa - president/a de l'Ajuntament de Castellbisbal