



### COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES URBANÍSTICOS:

- CAMBIO DE TITULAR
- CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL
- CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL

La numeración entre paréntesis hace referencia a conceptos que se aclaran en las Instrucciones Específicas del documento de INSTRUCCIONES, que puede ser utilizado para completar correctamente este impreso, y puede obtenerse en la sección de Urbanismo de la web municipal [www.majadahonda.org](http://www.majadahonda.org)

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL INTERESADO (Nuevo titular en caso de cambio de titular de Títulos Habilitantes Urbanísticos) <sup>(1)</sup>

Apellidos y nombre del Declarante / Razón social	DNI / NIE / CIF	Teléfono	Correo electrónico <sup>(1)</sup>
Apellidos y nombre del Representante legal, en su caso	DNI / NIE / CIF	Teléfono	Correo electrónico <sup>(1)</sup>
Medio de acreditación de la representación legal:			

**Dirección de notificación** <sup>(1)</sup> Sólo para interesados no obligados a comunicarse electrónicamente con las Administraciones Públicas

<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por medios electrónicos.	<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo postal
--	---

Dirección postal (Completa) Tipo de vía / Nombre de la vía/Número/Planta/Puerta u Otras

CP	Localidad	Provincia
----	-----------	-----------

#### 2. IDENTIFICACIÓN DEL ANTIGUO TITULAR (en caso de cambio de titular de Títulos Habilitantes Urbanísticos)

Apellidos y nombre del Declarante / Razón social	DNI / NIE / CIF/PASAPORTE		
Apellidos y nombre del Representante, en su caso	DNI / NIE / CIF/PASAPORTE		
Medio de acreditación de la representación legal:			
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico para notificaciones <sup>(1)</sup>

**Dirección postal de notificación** <sup>(1)</sup> (Completa) Tipo de vía / Nombre de la vía/Número/Planta/Puerta u Otras

CP	Localidad	Provincia
----	-----------	-----------

#### 3. DATOS DEL TÍTULO HABILITANTE URBANÍSTICO QUE SE MODIFICA

Emplazamiento de la actuación <sup>(2)</sup> (Nombre de la Vía, nº, Planta, Puerta, Nº Local / Polígono, parcela)	Referencia catastral

Identificación del local, marque una de las siguientes opciones y cumplimente los datos <sup>(3)</sup>

<input type="checkbox"/> Local con acceso puerta de calle. Indicar nº local	<input type="checkbox"/> Local Interior. Indicar nº local	<input type="checkbox"/> Local en Centro Comercial o agrupación de locales. Indicar nombre.	Código Local: (Cuando proceda) <sup>(3)</sup>

Nombre comercial Antiguo	Nombre comercial Nuevo

Título Habilitante urbanístico (Licencia o Declaración Responsable), cuyo titular o información se modifica. En caso de Licencia indicar

Tipo de Título Habilitantes	Tipo de Actuación	Fecha	Nº de Decreto en caso de Resolución
<input type="checkbox"/> Declaración Responsable	<input type="checkbox"/> de Obras		
	<input type="checkbox"/> de Actividad		
	<input type="checkbox"/> Otra		
<input type="checkbox"/> Licencia	<input type="checkbox"/> de Obras		
	<input type="checkbox"/> de Actividad		
	<input type="checkbox"/> de Funcionamiento		
	<input type="checkbox"/> Otra		

#### 4 DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

Documentación esencial <sup>(13)</sup> requerida a presentar junto a la declaración responsable en cada caso, con carácter acumulativo:

##### A. Documentación administrativa.

##### A1. Con carácter general: (marque lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Documentación que acredite la personalidad del Declarante. (DNI, o similar). Sólo para personas físicas, en caso de registro en papel. No es necesario en caso de registro telemático por Sede electrónica.
<input type="checkbox"/>	Copia de la escritura de constitución si se trata de sociedades mercantiles, contrato o estatutos si se trata de comunidades de bienes o cualquier otra forma asociativa y, en su caso, documento acreditativo de la representación. No es necesario en caso de registro telemático por Sede electrónica y que esta haya sido dada de alta en la citada sede.
<input type="checkbox"/>	Documentación que acredite la personalidad del representante del Declarante. (DNI, o similar).
<input type="checkbox"/>	Poder acreditativo de la representación, si el declarante actúa a través de representante.
<input type="checkbox"/>	Copia de las autorizaciones, y/o concesiones, cuando sean legalmente exigibles. <sup>(26)</sup>
<input type="checkbox"/>	Acreditación del pago de la tasa municipal por prestación de servicios urbanísticos

##### A6. En caso de CAMBIO DE TITULARIDAD de Licencia o Declaración Responsable: (marque lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Documento que acredite el consentimiento de la anterior persona titular de la licencia o declaración responsable. En su defecto, debe aportar como mínimo documento que muestre la vinculación con el local, como por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Escritura de compra-venta</li><li>• Contrato de alquiler</li><li>• Documento público o privado que acredite al transmisión “intervivos” o “mortis causa” que justifique la transmisión.</li></ul>
<input type="checkbox"/>	Documento que acredite la nueva dirección facultativa, en su caso.
<input type="checkbox"/>	Aval o garantía constituidos por el nuevo titular, en sustitución de los que hubiera formalizado el anterior titular, cuando proceda.

##### A7. En caso de CAMBIO DE TITULARIDAD de Licencia o Declaración Responsable de Actividades de Espectáculos Públicos o Actividades Recreativas, además: (marque lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Contrato de seguro obligatorio, en la cuantía mínima vigente en cada momento, que cubra los riesgos de incendio del local o instalación, 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. Preferentemente mediante <b>certificado</b> de la compañía de seguros, o, en su defecto, mediante <b>copia del contrato de seguro</b> , que tiene contratado el seguro obligatorio sin franquicia, que está vigente y al corriente de pago.
<input type="checkbox"/>	Contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.
<input type="checkbox"/>	Ficha técnica del local o establecimiento o establecimiento con arreglo al modelo que figura como Anexo III del presente Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones, para la solicitud de la actualización de datos del Cartel identificativo.

##### A8. En caso de CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL: (marque lo que proceda) <sup>(14)</sup>

<input type="checkbox"/>	Escritura de cambio de denominación social.
--------------------------	---

#### AVISO IMPORTANTE

1. **No se podrán tramitar** las comunicaciones de transmisión en las que no se indique el **número de expediente** de la licencia, declaración responsable o comunicación previa a transmitir.

## COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES URBANÍSTICOS

### 5. COMUNICACIÓN PREVIA

La persona abajo firmante comunica bajo su responsabilidad, respecto de la modificación del Título Habilitante Urbanístico (THU) (Licencia o Declaración Responsable) descrito anteriormente que:

- 1) Se va a desempeñar la misma actividad de que fue objeto el Título Habilitante Urbanístico (THU), Licencia o Declaración Responsable original, con sujeción, en su caso, a las condiciones que determinaron su otorgamiento o declaración, y cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa.
- 2) No se han realizado obras que alteren sustancialmente las condiciones establecidas para la eficacia del Título Habilitante Urbanístico (THU), Licencia o Declaración Responsable original, tanto las definidas en la resolución de concesión en el caso de licencia, como en los informes posteriores de conformidad con la normativa en el caso de las declaraciones responsables, como las definidas en la documentación técnica adjunta, en ambos casos.
- 3) En el caso de Declaración Responsable, se ha verificado que no existe resolución que declare su disconformidad.
- 4) Dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante un periodo de tiempo inherente al ejercicio del derecho o la actividad.

Y para que así conste, el/la firmante solicita la actuación descrita en calidad de:  Titular  Representante

En Majadahonda, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Firma

**(EN CASO DE PRESENTAR LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA NO ES NECESARIO RUBRICAR ESTE DOCUMENTO, LA FIRMA SE REALIZARÁ AUTOMÁTICAMENTE EN EL MOMENTO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA EN LA MISMA SEDE)**

De acuerdo con la normativa reguladora de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), se le informa de modo expreso, preciso e inequívoco que los datos personales que nos facilita en la presente solicitud, serán tratados por el Ayuntamiento de Majadahonda con la finalidad expuesta en su solicitud, pudiendo ser cedidos a cualquier organismo público que lo solicite en cumplimiento de obligaciones legales, para lo cual sirva la suscripción de la presente solicitud como consentimiento expreso. La finalidad del tratamiento de los datos que nos proporciona y el tiempo durante el cual se conservarán obran en el Registro de Tratamiento de Actividades que figura en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda, <https://www.majadahonda.org/>

Vd. podrá en cualquier momento ejercer el derecho de información, retirada de consentimiento, acceso, rectificación, cancelación/ supresión, oposición, limitación o portabilidad en los términos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, (1) a través de la Sede Electrónica accediendo a su perfil de usuario, (2) dirigiéndose al Ayuntamiento de Majadahonda, Pza. Mayor nº3, 28220 Majadahonda o (3) poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos por este mismo medio, o enviando un correo electrónico a [dpo@majadahonda.org](mailto:dpo@majadahonda.org)

### EFFECTOS DE LA COMUNICACIÓN

1. La presentación del impreso de Comunicación y la documentación que acredite cualquier otro dato relevante relativo al inicio de la actividad o el ejercicio de un derecho en el momento de su presentación habilita al interesado para el ejercicio de la actuación pretendida desde el día de su presentación en el registro del Ayuntamiento de Majadahonda, sin perjuicio de las funciones municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo establecido en el art.69.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actuaciones amparadas en una comunicación cuando sean contrarias o disconformes con la legalidad urbanística aplicable.
3. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo comunicado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
4. 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 reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación. de acuerdo con lo establecido en el art.69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.