



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO

**DECLARACION RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA
PARA EL INICIO DE ACTIVIDADES EPAR POR CAMBIO DE TITULARIDAD**

AREA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

DATOS DEL INTERESADO:

Nombre y apellidos o denominación social:	N.I.F./C.I.F	Código postal
Domicilio a efectos de notificaciones:	Población:	Provincia:
Correo electrónico	Teléfono	Fax

DATOS DEL REPRESENTANTE:

Nombre y apellidos:	N.I.F./C.I.F	Código postal
Domicilio a efectos de notificaciones:	Población:	Provincia:
Correo electrónico	Teléfono	Fax

DATOS DE LA ACTIVIDAD:

Dirección:		
Referencia catastral:		
Denominación de la actividad:		
Licencia de apertura, Decreto nº	de fecha	Nº expediente
Declaración responsable presentada el día		Nº expediente

Carmona, a de de 2.01

Firma

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

Los datos que figuran en esta solicitud serán incorporados a los ficheros automatizados de titularidad pública y destino municipal que tengan por finalidad la gestión del objeto de dicha solicitud. El solicitante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos que obren en dichos ficheros por medio de escrito dirigido al Sr. Alcalde de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1.999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO

EL NUEVO TITULAR DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que el establecimiento y la actividad cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente así como con las condiciones generales establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ordenanza Municipal sobre Intervención de Actividades.
 2. Que se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la actividad, a atender los plazos para la adecuación del establecimiento y sus instalaciones a las normas de aplicación cuya efectiva realización sea legalmente exigible, así como al cumplimiento de las obligaciones y principios establecidos en los artículos 3.3 y 7 de Ordenanza Municipal sobre Intervención de Actividades.
 3. Que dispone de la documentación de carácter general y específico relacionada en este documento.
 4. Que se asume que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora o refiere es 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 hubiere lugar.
 5. Para bares sin música, que no se dispone de equipos de reproducción sonora.
 6. Que se respetará el horario de funcionamiento legalmente establecido.
 7. Que se respetará el aforo señalado en la resolución del instrumento de prevención y control ambiental.
 8. Que no ha permanecido cerrado más de seis meses.
9. Que el inicio de la actividad será el día:

Carmona, a de de 2.01

Firma

DOCUMENTACION GENERAL A APORTAR:

1. En caso de persona física fotocopia del N.I.F. del solicitante.
2. En caso de persona jurídica:
 - Fotocopia del C.I.F.
 - Escritura de constitución de la entidad.
 - Documentación acreditativa de la representación.
3. Justificación de abono de la tasa correspondiente.
4. Escrito firmado por el anterior titular comunicando la transmisión o que el nuevo acredite un derecho suficiente para el ejercicio de la actividad.

DOCUMENTACION TECNICA A APORTAR

1. Certificado Técnico suscrito por Técnico competente acreditativo de que el establecimiento:
 - a) Cumple todos y cada uno de los requisitos referidos anteriormente en la declaración responsable.
 - b) No ha sufrido modificaciones sustanciales, según se definen estas en el artículo 25.2 de la Ordenanza Municipal sobre Intervención de Actividades.
 - c) Que se cumplen con las medidas de seguridad y sanidad según la normativa vigente.
- NOTA: En todo caso en el Certificado Técnico deberá constar el aforo del local.
2. Declaración responsable, según modelo normalizado, firmada por el Técnico, para la presentación de documentación sin visar.

Este modelo será de aplicación para solo aquellas actividades que figuran en el nomenclator de espectáculos públicos y actividades recreativas que no hayan permanecido inactivas o cerradas durante más de seis meses. Si la misma ha permanecido inactiva o cerrada, por cualquier causa, más de seis meses se someterá a los medios de intervención administrativa que en su caso correspondan. (Artículo 10 de la Ley 13/1.999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, modificado por el artículo 9 de la Ley 3/2.014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas.