



Jardueraren titulartasuna aldatzeko aurretzeko komunikazioa

Comunicación previa para cambio de titularidad de actividad

Eskatzailea (titular berria) / Solicitante (nuevo/a titular)

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--|-------------------------|
| Izena edo izen soziala Nombre o razón social | | | | | | |
| 1go abizena Apellido 1 | | | 2. abizena Apellido 2 | | | |
| NAN, IFZ... DNI, NIF... | | | | | | |
| Kalea Calle | | | | | | |
| Zenbakia Número | | Km Km | | Pegora Portal | | Blokea Bloque |
| Solairua Piso | | Eskailera Escalera | | Atea Puerta | | PK CP |
| Herria Población | | | | Probintzia Provincia | | |
| Herrialdea País | | | | Telefonoak Teléfonos | | |
| Faxa Fax | | e-maila email | | | | |

Legetzko ordezkaria / Representante legal

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--|-------------------------|
| Izena edo izen soziala Nombre o razón social | | | | | | |
| 1go abizena Apellido 1 | | | 2. abizena Apellido 2 | | | |
| NAN, IFZ... DNI, NIF... | | | | | | |
| Kalea Calle | | | | | | |
| Zenbakia Número | | Km Km | | Pegora Portal | | Blokea Bloque |
| Solairua Piso | | Eskailera Escalera | | Atea Puerta | | PK CP |
| Herria Población | | | | Probintzia Provincia | | |
| Herrialdea País | | | | Telefonoak Teléfonos | | |
| Faxa Fax | | e-maila email | | | | |



Jardueraren titulartasuna aldatzeko aurretzeko komunikazioa

Comunicación previa para cambio de titularidad de actividad

Jarduerari buruzko datuak / Datos relativos a la actividad

| | | | | | | | |
|--|--------------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| Kalea Calle | | | | | | | |
| Zenbakia Número | <input type="text"/> | Km Km | <input type="text"/> | Pegora Portal | <input type="text"/> | Blokea Bloque | <input type="text"/> |
| Solairua Piso | <input type="text"/> | Eskailera Escalera | <input type="text"/> | Atea Puerta | <input type="text"/> | PK CP | <input type="text"/> |
| Egingo den jarduera-mota Tipo de actividad a desarrollar | <input type="text"/> | | | | | | |
| Lokalaren azalera (m²) Superficie del local (m ²) | <input type="text"/> | | | | | | |
| Aurreko jardueraren titularrak izen-abizenak Titular anterior de la actividad: nombre y apellidos | <input type="text"/> | | | | | | |
| Terrazaren titulartasuna aldatzea eskatzen dut: Solicito cambio de titularidad de la terraza: | <input type="checkbox"/> | Bai / Sí | <input type="checkbox"/> | Ez / No | | | |

Hau sinatzen duenak -datuak goian- **BERE ARDURAEAN, HAUXE AITORTZEN DU:**

- Udalari hauxe jakinarazten dio: goian esandako jardueraren horren titulartasuna eta jarduera bera ere bere gain hartu dituela.
- Ez dela obrarik egin; ez dela jardueraren eta haren instalazioen inongo aldaketarik egin, eta aurretiaz aurkeztu ziren Proiektuetan edo Ziurtagirietan jasotako baldintza haiek berberak mantentzen direla, jardueraren funtzionamendua baimentzeko bere sasoian ezarri zirenak. Baldintza horiek eta indarrean dauden arauetan ezarritako gainerako betebeharrak guztiak bete egingo dituela jarduera martxan dagoen bitartean. Halaber, hitz ematen dut erraztu egingo dudala udal zerbitzuek lokala eta jarduera ikuskatzea, eta, hala bada kasua, ezarritako epean, Udalak adierazitako akatsak zuzenduko ditudala.
- Hitz ematen dut establezimenduaren baldintzei buruzko edozein aldaketa Udal honi jakinaraziko diodala, baita komunikazio honen xede diren inguruabarrei eragiten diotenak ere, eta, hala bada gogokio, hitz ematen dut behar diren lizentziak lortuko ditudala.

Eta horrela jasota gera dadin eta bidezkoak diren ondorioak sor ditzan, aitortzen hau izenpetzen du.

El/la firmante, cuyos datos se indican, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Que pone en conocimiento del Ayuntamiento que ha asumido la titularidad y el ejercicio de la actividad arriba indicada.
- Que no ha habido obras, ni modificación de la actividad y sus instalaciones y que se mantienen las condiciones recogidas en Proyectos o Certificados presentados anteriormente, conforme a las cuales se autorizó su funcionamiento; y que conoce y se compromete a mantener dichas condiciones y demás requisitos establecidos en la normativa vigente, durante el funcionamiento de la actividad, así como a facilitar la inspección del local y la actividad por los servicios municipales y en su caso, a corregir en el plazo fijado, las deficiencias que indique el Ayuntamiento.
- Que se compromete a comunicar a este Ayuntamiento, cualquier cambio en las condiciones del establecimiento así como cualquier variación que pretenda realizar y que afecte a las circunstancias objeto de la presente comunicación, así como a obtener, en su caso, las correspondientes licencias.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable.

Oharrak / Observaciones

| |
|----------------------|
| <input type="text"/> |
|----------------------|



Jardueraren titulartasuna aldatzeko aurretzeko komunikazioa

Comunicación previa para cambio de titularidad de actividad

Jakinarazteko modua / Forma de notificación

- Posta bidez (helbidea aukeratu) / Correo ordinario (seleccionar dirección)**
- Eskatzailearen helbidea / Domicilio de el/la solicitante**
- Legezko ordezkariaren helbidea / Domicilio de el/la representante legal**
- Beste bat / Otro:**
- Elektronikoki - Herritarren postontzia (NANe, IZENPE): adierazi jakinarazpen-bidalketaren abisurako e-maila.**
Electrónicamente - Buzón ciudadano/a (DNLe, IZENPE): indicar email para recibir aviso de envío de notificación.
- e-maila:**

Eransten dituen dokumentuak / Documentos que adjunta

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

LEGE OHARRA: DATU PERTSONALEN BABESA

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

Datu pertsonalen tratamenduak hirigintza saileko espediente administratiboak euskarri informatikoan edukitzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamenduraduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikulua (a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Hirigintza Saila. Telefonoa: 943-70 84 08, hirigintza@eibar.eus

Jakinaren gainean nago, legeztu:

- Nik emandako datuak goian adierazitako tratamenduan sartu eta zehaztutako helbururako erabiliko direla.
- Emandako datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko edo datuen tratamenduari mugak jartzeko eskubidea erabili ahal dudala posta bidez, elektronikoki (www.eibar.eus) edo PEGORA Herritarren Zerbitzurako Bulegora (Untzaga 1) joanda.

ADVERTENCIA LEGAL: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de dar soporte informático al tratamiento de expedientes administrativos de Urbanismo, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Responsable del tratamiento: Área de Urbanismo del Ayto. de Eibar. Teléfono 943-70 84 08, hirigintza@eibar.eus

Me doy por advertido/a legalmente de que:

- Los datos facilitados se integrarán en el tratamiento de referencia y se utilizarán para la finalidad indicada.
- Puedo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de los datos facilitados a través del correo, electrónicamente (www.eibar.eus) o presencialmente en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (plaza Untzaga 1)

Eskatzailearen edo legezko ordezkariaren sinadura eta data
Firma de el/la solicitante o representante legal y fecha



Jardueraren titulartasuna aldatzeko aurretzeko komunikazioa

Comunicación previa para cambio de titularidad de actividad

AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

- Jardueraren Titulartasuna Aldatzeko Aurrekomunikazioa (HI0203_D001)** behar bezala beteta.
- Legezko ordezkapenaren kasuan, ordezkariaren NANA edo horren balio bereko beste dokumenturen bat eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...).
- Baldin eta jarduera egiten den eraikina ordenamenduz kanpo badago, **Kalte Ordainari Uko Egin (HI0200_D003)** inprimakia behar bezala beteta.

INFORMAZIO GARRANTZITSUA

Komunikazioa aurkeztu den egunetik bertatik has daiteke gauzaten jarduera. Jarduera hastea jardueraren titularren eta ziurtagiria eman duten teknikarien ardurapean egingo da, erabat.

Udalak egiaztatuz gero datu, adierazpen edo dokumentu garrantzizkoen bat zehaztugabea edo faltsua dela, edo indarreko legeek eskatzen dituzten baldintzak ez direla betetzen, arauk xedatutako espedientea izapidetu ondoren, eskubideaz edo jardueran aritzen jarraitzeko ezintasuna ezar lezake, gertaeren berri duen unetik beretik, izan litezkeen erantzukizun penal, zibil edo administratiboez gain.

Jarduera sailkatuen aurretzeko komunikazioen ondorioz ematen diren ikuskaritza-zerbitzu administratiboek tasa ordaindu beharko dute. Indarrean dagoen tasa ezagutzeko, kontsulta ezazu zerbitzu publikoak emateagatik eta administrazio-jarduerak egiteagatik tasak arautzen dituen Ordenantza PEGORAn edo udal webgunean, www.eibar.eus.

PROZEDURAREN INFORMAZIOA:

- **Sail arduraduna:** Hirigintza.
- **Ebazpen organoa:** Hirigintzako zinegotzi ordezkaria (ezezko ebazpenen kasuetan bakarrik).
- **Tramitazio epea:** ez dagokio.
- **Isiltasun izaera:** ez dagokio.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Comunicación previa para cambio de titularidad de actividad (HI0203_D001)** debidamente cumplimentada.
- En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...).
- En caso de que el edificio en que se desarrolla la actividad esté fuera de ordenación, impreso **Renuncia expresa a indemnización (HI0200_D003)** debidamente cumplimentado.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

El ejercicio de la actividad se podrá iniciar desde el día de presentación de la comunicación y se realizará bajo la exclusiva responsabilidad de los/las titulares de la actividad y del personal técnico que haya emitido la certificación.

La comprobación por parte del Ayuntamiento de la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, o del incumplimiento de los requisitos determinados en la legislación vigente podrá conllevar, previa tramitación del oportuno expediente, la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en el que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Los servicios administrativos de inspección que se presten como consecuencia de las comunicaciones previas de cambio de titularidad de actividades clasificadas están sujetas a tasa. Para conocer la tasa vigente, consulte la Ordenanza reguladora de tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades administrativas disponible en PEGORA o en la página web municipal, www.eibar.eus.

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO

- **Área responsable:** Urbanismo.
- **Órgano de resolución:** Concejal delegado de Urbanismo (solo en caso de resolución desfavorable).
- **Plazo de tramitación:** no procede.
- **Silencio administrativo:** no procede.