

## MODELO 5

### DECLARACIÓN RESPONSABLE:

### CAMBIO DE USO DE ESTABLECIMIENTO CON LICENCIA DE ACTIVIDAD PREVIA

#### 1) DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A

DNI/NIF, NIE, CIF: \_\_\_\_\_ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DOMICILIO (TIPO VÍA, Nº, PORTAL,...): \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO (CUMPLIMENTAR EN MAYÚSCULAS):

\_\_\_\_\_

TELÉFONO(S): \_\_\_\_\_

#### 2) DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

DNI/NIF, NIE, CIF: \_\_\_\_\_ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DOMICILIO (TIPO VÍA, Nº, PORTAL,...): \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO (CUMPLIMENTAR EN MAYÚSCULAS):

\_\_\_\_\_

TELÉFONO(S): \_\_\_\_\_

#### 3) FORMA DE NOTIFICACIÓN

NOTIFICACIÓN EN PAPEL:

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

NÚMERO: \_\_\_\_\_ BLOQUE/ESCALERA/PORTAL: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

(SE TIENE QUE DISPONER DE CERTIFICADO DIGITAL EN VIGOR, SIENDO OBLIGATORIO PARA PERSONAS JURÍDICAS)

CORREO ELECTRÓNICO (CUMPLIMENTAR EN MAYÚSCULAS):

\_\_\_\_\_

TELÉFONO(S): \_\_\_\_\_

#### 4) EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

TIPO VÍA: \_\_\_\_\_ DOMICILIO: \_\_\_\_\_

NÚMERO: \_\_\_\_\_ PORTAL: \_\_\_\_\_ ESCALERA: \_\_\_\_\_ PLANTA: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_

REFERENCIA CATASTRAL: \_\_\_\_\_

## MODELO 5.

### DECLARACIÓN RESPONSABLE:

### CAMBIO DE USO DE ESTABLECIMIENTO CON LICENCIA DE ACTIVIDAD PREVIA

#### 5) OBJETO DE LA DECLARACIÓN

**Cambio de uso de Actividad con Licencia** o autorización existente, **sin realizar obras**, siempre que su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de instalación concedida, cuando no estén sujetas a licencia previa por una legislación sectorial.

\* Ninguna de estas actuaciones puede afectar a:

- Elementos con protección cultural
- La seguridad y salud públicas
- Requerir autorizaciones ambientales
- Afectar al dominio público

#### 6) IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD según datos de la licencia de instalación aprobada:

Número de referencia catastral \_\_\_\_\_

Número de expediente de la Licencia de Instalación aprobada para la Actividad anterior:

AYTOCR \_\_\_\_\_

Número de Registro de la Comunicación del cambio de titular, si fuese el caso:

REGISTRO ENTRADA NÚMERO: \_\_\_\_\_

#### 7) DOCUMENTACION QUE APORTO

Licencia urbanística que aprueba la instalación de la Actividad anterior o indico el número de Expediente que permita su localización en el archivo municipal.

Memoria técnica suscrita por técnico competente y visada por el colegio profesional, en los términos de CTE y TRLOTAU que incluye justificación técnica de cumplimiento y adecuación a la ordenación territorial y urbanística, de la normativa de seguridad aplicable en caso de incendios, y cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente Frente a la Contaminación por Ruidos y Vibraciones y Salubridad.

Los permisos, certificados y autorizaciones que requiera el acto, la operación o la actividad de que se trate y que vengan exigidos por la normativa sectorial en cada caso aplicable. (a título de ejemplo, inscripción en registro integrado industrial, autorización sanitaria, certificado instalación baja tensión, Certificado protección contra incendios registrado en órgano competente de la CCAA, etc).

Justificante de la liquidación de la Tasa de tramitación administrativa.

Declaro que, de existir modificaciones, no precisan aprobación municipal según el artículo 18 de la ordenanza Municipal de Licencias Urbanísticas (BOP 02/09/2005).

#### 8) OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN

Manifiesto quedo enterado de la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Ciudad Real cualquier variación que de los datos pudiera producirse en lo sucesivo.

#### 9) INTEROPERABILIDAD ENTRE ADMINISTRACIONES

Autorizo al AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL para consultar la información que, estando en poder de otras administraciones públicas, sea necesaria para la tramitación del procedimiento administrativo que se origine a raíz de la presente instancia (art.28.2 Ley 39/2015).

## MODELO 5.

### DECLARACIÓN RESPONSABLE:

## CAMBIO DE USO DE ESTABLECIMIENTO CON LICENCIA DE ACTIVIDAD PREVIA

### 10) INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Sus datos de carácter personal se incluirán en una actividad de tratamiento de la que es responsable el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, cuya finalidad es la gestión del procedimiento de LICENCIA URBANÍSTICA, legitimidad basada en la ordenanza municipal correspondiente. Está prevista la comunicación de datos a administraciones competentes en la materia para la comprobación de sus datos. Sus datos personales se mantendrán hasta la terminación de las obligaciones legales. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real, o en la dirección de correo electrónico [dpd@ciudadreal.es](mailto:dpd@ciudadreal.es). Más información en la página web [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es).

### 11) FIRMA DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como que cumplo con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispongo de la documentación acreditativa y que cumplo con la normativa de protección en caso de incendios (CTE DBSI o Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales) y la ordenanza municipal de protección del medio ambiente frente a la contaminación por ruidos y vibraciones.

El solicitante comunica y declara bajo su responsabilidad, la realización de las actuaciones señaladas que se detallan anteriormente y acompaña la documentación que se indica.

Ciudad Real, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma del solicitante

### 12) INICIO DE LAS ACTUACIONES

Podrá iniciar la obra, actividad o actuación a partir de los 15 días de su puesta en conocimiento al Ayuntamiento.

### INSTRUCCIONES:

Nota 1. Para facilitar la tramitación de su expediente, indique en el formulario la referencia catastral y dirección, así como la actuación urbanística concreta objeto de la solicitud.

Nota 2. En caso de necesitar varios Registros telemáticos por cuestiones de volumen máximo (20MB), haga mención al primer número de Registro de Entrada para anexarlos al expediente.

Nota 3. Recuerde que, si para llevar a cabo la actuación solicitada fuera necesaria la ocupación de la vía pública, deberá solicitar en paralelo el trámite oportuno de "Ocupación de la vía pública por obras" para obtener la autorización pertinente.

Nota 4. En relación al justificante de la liquidación de los tributos y demás ingresos de derecho público que correspondan, puede solicitar la carta de pago en el Portal Tributario del Ayuntamiento <https://carpetatributaria.ciudadreal.es/>

Si no dispone de medios electrónicos puede dirigirse a la dirección de correo [tasasobras@ciudadreal.es](mailto:tasasobras@ciudadreal.es) para que le indiquen cómo proceder.

En el momento de presentar la solicitud correspondiente se practicará autoliquidación o liquidación provisional de la tasa, debiendo ingresar el importe en el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no se comenzarán los trámites correspondientes. Esta liquidación tendrá carácter de "a cuenta" de la definitiva que en su día se expida.