



Ayuntamiento de Ansoain
Antsoingo Udala
31013 Navarra – Nafarroa
N.I.F./I.F.K. P3132500D

Plaza Consistorial, 1
Udaletxeko Plaza, 1
Tels:012
94813 22 22
Fax: 94813 22 00
E-mail: ansosain@ansosain.es

LICENCIA DE APERTURA POR CAMBIO DE TITULAR IREKITZEKO LIZENTZIA, TITULARRA ALDATZEAGATIK

DATOS DEL ACTUAL TITULAR DE LA LICENCIA / LIZENTZIAREN EGUNGO TITULARRAREN DATUAK

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL/ *IZEN-DEITURAK EDO IZEN SOZIALA*
..... DNI,CIF/*NAN*.....
DOMICILIO/*HELBIDEA*.....
C.P./*P.K.*..... POBLACIÓN/*HERRIA*..... TELEFONO/*TELEFONOA*.....

EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE (Táchese lo que no proceda)
BERE IZENEAN EDO BESTE BATEN IZENEAN (Behar ez dena ezabatu)

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL/ *IZEN-DEITURAK EDO IZEN SOZIALA*
..... DNI,CIF/*NAN*.....
DOMICILIO/*HELBIDEA*.....
C.P./*P.K.*..... POBLACIÓN/*HERRIA*..... TELEFONO/*TELEFONOA*.....

DATOS DEL NUEVO TITULAR DE LA LICENCIA / LIZENTZIAREN TITULAR BERRIAREN DATUAK

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL/ *IZEN-DEITURAK EDO IZEN SOZIALA*
..... DNI,CIF/*NAN*.....
DOMICILIO/*HELBIDEA*.....
C.P./*P.K.*..... POBLACIÓN/*HERRIA*..... TELEFONO/*TELEFONOA*.....

EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE (Táchese lo que no proceda)
BERE IZENEAN EDO BESTE BATEN IZENEAN (Behar ez dena ezabatu)

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL/ *IZEN-DEITURAK EDO IZEN SOZIALA*
..... DNI,CIF/*NAN*.....
DOMICILIO/*HELBIDEA*.....
C.P./*P.K.*..... POBLACIÓN/*HERRIA*..... TELEFONO/*TELEFONOA*.....

DATOS DE LA LICENCIA QUE SE TRASMITE / ESKUALDATZEN DEN LIZENTZIAREN DATUAK:	
ACTIVIDAD / <i>JARDUERA</i>	
EMPLAZAMIENTO/ <i>LEKUA</i>	
Nº EXPEDIENTE Y FECHA / <i>ESPEDIENTE zk. eta DATA.</i>	SUPERFICIE DEL LOCAL / <i>LOKALAREN AZALERA.</i>
PARCELA, SUBÁREA, UNIDAD URBANA / <i>PARTZELA, SUBAREA, HIRI-UNITATEA</i>	

Los/las solicitantes, cuyos datos personales se han indicado, MANIFIESTAN CONOCER QUE en caso de no presentar la documentación exigida para el cambio de titularidad solicitado, y que figuran en la presente solicitud, disponemos de un plazo de 10 días hábiles para aportarla, en caso contrario, deberá entenderse que hemos desistido de la solicitud / *Eskatzailearen/on datuak orri honetan adierazitakoak dira. Eskatzaileak/ok ADIERAZTEN DUGU HONAKOEN JAKINAREN GAINEAN GAUDELA: eskatutako lizentzia lortzeko aurkeztu behar den dokumentazioa –eskabide honetan ageri dena– aurkeztu ezean, 10 egun baliouduneko epea daukagu hura aurkezteko; bestela, lizentzia-eskarian atzera egin dudala ulertuko da.*

Además, declaramos bajo nuestra responsabilidad ser ciertos los datos que suscribimos y documentos que aportamos, y SOLICITAMOS sea realizada la transmisión de la licencia de APERTURA/ Horrez gain, *eskatzaile garenok geure ardurapean adierazten dugu izenpetutako datuak egiazkoak direla, eta IREKITZEKO LIZENTZIAREN eskualdaketa ESKATZEN DUGU.*

En Ansoain , a de de 20 / *Antsoainen, 20....(e)koaren(a)(ea)n*

(Firma del titular anterior o representante)
(Aurreko titularraren edo ordezkariaren sinadura)

(Firma del nuevo titular o representante)
(Titular edo ordezkari berriaren sinadura)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (Marcar con una "x" las casillas correspondientes)
AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTUAK (Behar diren laukitxoak "x" batez markatu)

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA PERSONALIDAD / NORTASUNARI BURUZKO DOKUMENTUAK

TITULAR ANTERIOR / AURREKO TITULARRA

<input type="checkbox"/>	Persona Física - Fotocopia del D.N.I. de la persona que presenta la solicitud o de la persona representada <i>Pertsona fisikoa - Eskaera aurkeztu duen pertsonaren edo ordezkaturako pertsonaren NANaren fotokopia)</i>
<input type="checkbox"/>	Persona Jurídica - Documento acreditativo de la representación <i>Pertsona juridikoa – Ordezkaritza egiaztatzeako agiria</i>

NUEVO TITULAR / TITULAR BERRIA

<input type="checkbox"/>	Persona Física - Fotocopia del D.N.I. de la persona que presenta la solicitud o de la persona representada <i>Pertsona fisikoa - Eskaera aurkeztu duen pertsonaren edo ordezkaturako pertsonaren NANaren fotokopia)</i>
<input type="checkbox"/>	Persona Jurídica - Documento acreditativo de la representación <i>Pertsona juridikoa – Ordezkaritza egiaztatzeako agiria</i>

El nuevo titular de la licencia, tendrá, a todos los efectos, la consideración de beneficiario de la misma, quedando vinculado al cumplimiento de las obligaciones que de ella se deriven, ya sean urbanísticas o fiscales. / *Lizentziaren titular berriak, eragin guztiatarako, haren onuraduntzat hartuko da, eta hartatik eratorritako betebeharrak bete beharko ditu, hirigintzaren arlokoak nahiz arlo fiskalekoak*

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIA DE APERTURA / IREKITZEKO LIZENTZIAREN TITULARTASUNA ALDATZEA ESKATZEKO BERARIAZKO DOKUMENTAZIOA:

<input type="checkbox"/>	Copia de la Licencia que se transmite / <i>Eskualdatu den irekitzeko Lizentziaren kopia</i>
<input type="checkbox"/>	Declaración jurada del titular anterior de no haber realizado obras ni instalaciones, con el "enterado" del nuevo titular / <i>Aurreko titularraren zinpeko adierazpena obrarik eta instalaziorik egin ez izana adierazteko, titular berriak "jakinaren gainean dagoela" agertuta.</i>
<input type="checkbox"/>	Ficha del local en caso de espectáculos públicos y actividades recreativas/ <i>Ikuskizun publikoak eta jolasjarduerak badira, lokalaren fitxa</i>
<input type="checkbox"/>	Certificado de defunción, en caso de transmisión mortis causa o justificante de herencia acreditativo de la transmisión/ <i>Heriotza-ziurtagiria, mortis causa eskualdaketa bada edo eskualdaketa egiaztatzeako herentziaren ziurtagiria</i>

De conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos Personales, se le informa que existe un fichero de General personas, con las finalidades de facilitar información de las mismas a todos los procedimientos competencia de esta Entidad, entre otras la Gestión Tributaria y de Recaudación, Gestión Económica y Contable, Gestión Fiscal, Gestión de Catastros Inmobiliarios Rústicos y Urbanos, Procedimientos Administrativos y Registro de Entrada y Salida de Documentos. También se le informa que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias. El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoari jarraiki, jakinarazten zaizu pertsonen fitxategi orokor bat existitzen dela Udala honek berezko dituen eskumenetan informazioa emateko. Eskumen horien artean daude Zergen, Tasen eta Diru-bilketaren kudeaketa; Ekonomia eta Kontabilitatearen kudeaketa; Kudeaketa fiskala; Hirilurretako eta Landalurretako Higiezinaren Katastroaren kudeaketa; Administrazio Prozeduraren eta Dokumentuen Sarrera zein Itteera Erregistroaren kudeaketa. Halaber, jakinarazten zaizu jasotako datuak hirugarrenei lagatzen ahal zaizkiela legeak zehazki horrela aurreikusita daukanean edo lagapena beste administrazio publikoei, dagozkien eskumenetarako, egiten zaienean. Fitxategiaren arduraduna Antsoaingo Udala da, eta eskubidea izanen duzu udal bulegoetan datu horiek eskuratzeko, zuzentzeko, baliogabetzeko eta kontra egiteko.