

# Cambio de Titularidad de una Licencia de Apertura

Cualquier persona que quiera ejercer la actividad de un negocio que ya posea una Licencia de Apertura, tiene la obligación de comunicar al Ayuntamiento el cambio de titularidad de dicha Licencia de Apertura o de solicitar la declaración de conformidad en el cambio de titularidad del negocio o actividad.

## Documentación necesaria:

- Instancia
- Copia de la carta de pago de las tasas correspondientes (abono en Caja Duero previa emisión de la liquidación en el Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación).
- Planos: de emplazamiento del establecimiento a escala 1:500 y de planta a escala 1:50, actuales y firmados por Técnico competente.
- Declaración de conformidad del anterior titular de la licencia y copia de su Documento Nacional de Identidad. Si es persona jurídica, justificación de la conformidad por parte de representante legal con acreditación de su condición.
- Declaración/certificación firmada por Técnico competente, acreditativa de que el establecimiento cuenta con los niveles de aislamiento exigibles de conformidad con la normativa sectorial aplicable (Ley 5/2009, de 4 Junio, del Ruido de Castilla y León y la Ordenanza Municipal para la Protección del Medio Ambiente contra la Emisión de Ruidos y Vibraciones), en caso de solicitar cambio de titularidad de establecimiento de hostelería.
- Seguro de responsabilidad civil
- Documentación adicional, en su caso (certificaciones técnicas de las instalaciones, exigencias de la normativa sectorial aplicable, etc.).
- Si el/la solicitante es extranjero no comunitario, copia del permiso de residencia y trabajo por cuenta propia.

### **Normativa aplicable:**

- Legislación vigente (incluyendo normativa sectorial aplicable, en su caso).
- Ordenanza Municipal reguladora de las Actividades Inocuas y Ordenanza Municipal reguladora de Establecimientos y Actividades

### **Resumen de la tramitación:**

- Comprobación de la documentación presentada. En caso de resultar incompleta o insuficiente, requerimiento al/a la interesado/a por correo certificado con acuse de recibo (en el domicilio señalado a efectos de notificaciones en la instancia) para completar dicha documentación. El requerimiento concede un plazo de DIEZ (10) DIAS hábiles para su cumplimiento. Transcurrido dicho plazo se produce el archivo de las actuaciones practicadas.
- Una vez completada la documentación, valoración por el Servicio de Policía Administrativa y Actividades Clasificadas y otros Servicios Técnicos Municipales, en su caso.
- Emitido/s Informe/s al respecto en su caso, si el/los Informe/s técnico/s es/son favorable/s, se emite la declaración de conformidad solicitada (Concejal Delegado de Medio Ambiente). Si alguno de ellos es desfavorable y resulta posible subsanar las deficiencias observadas, se realiza un requerimiento al/a la interesado/a a tales efectos. Si no es posible dicha subsanación, se tendrá por no efectuada válidamente dicha comunicación de cambio de titularidad / no se emitirá la declaración de conformidad.
- El silencio administrativo se produce por el transcurso de UN (1) MES desde la solicitud, con sentido positivo (estimatorio en ausencia de contestación expresa), si bien los requerimientos interrumpen el plazo para resolver (Ley 30/1992, de 26 Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común).

## **Programa "Trámite 24 horas":**

Es posible reducir el tiempo de tramitación del expediente al mínimo posible a través del Programa "Trámite 24 Horas

## **Forma de Contacto:**

### **Servicio de Policía Administrativa y Actividades Clasificadas**

Cl. Íscar Peyra nº 22-24, 1ª Planta.

Teléfono / Fax: 923 – 27 91 15

Correo electrónico: [policia.urbanismo@aytosalamanca.es](mailto:policia.urbanismo@aytosalamanca.es)

## **¿Cómo?**

Presentación de instancia y documentación

## **¿Dónde?**

Registro General (C/ Iscar Peyra 24-26 - 37002 Salamanca) y Centro Municipal Integrado Julián Sánchez El Charro (Pz de la Concordia s/n - 37005 Salamanca)

## **¿Cuándo?**

Horario del Registro General : de lunes a viernes 8:30 a 14:00 h.

## **Documentos**

**Solicitud normalizada** 30/04/2013  0.13 MB \*

