



AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo) – Telf. 925 74 58 58 – Fax 925 74 58 08
Móvil 679988117 www.pueblademontalban.com - e-mail: ayuntapm@infonegocio.com

_____ con NIF/CIF _____,
[representado por _____ con NIF nº _____]
y con domicilio a efectos de notificaciones en _____ (_____),
Código Postal , _____, y tfno._____.

EXPONE

PRIMERO. Que, cumpliendo los requisitos exigidos para la concesión de la licencia
_____ (obra/actividad), para _____
[objeto de la licencia] en c/ _____ y no existiendo
variaciones en _____ [uso, aprovechamiento, transformación, segregación o
edificación del suelo, subsuelo y vuelo o en los elementos sustanciales].

SEGUNDO. Que habiendo procedido al depósito de la correspondiente tasa [según lo
regulado en la Ordenanza fiscal correspondiente] y tomando en consideración a la documentación
que se adjunta ^(ver dorso)

TERCERO. Que teniendo en cuenta los siguientes datos:

TRANSMITENTE/OBJETO:

— Nombre del transmitente: _____.
— NIF del transmitente: _____.
— Emplazamiento: _____.
— Descripción del objeto de la licencia: _____ fecha
concesión _____, núm. expediente _____.

ADQUIRENTE:

— Nombre del adquiriente: _____.
— NIF del adquirente: _____ Tfno _____.
— Domicilio fiscal: _____.
— Población: _____. Provincia: _____. C. P.: _____.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA

Que, previos los trámites oportunos, el Ayuntamiento tome conocimiento de la transmisión de
licencia urbanística nº _____ a favor de D. _____

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del cedente,

Firma del cesionario

Fdo.: _____

Fdo.: _____



AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo) – Telf. 925 74 58 58 – Fax 925 74 58 08
Móvil 679988117 www.pueblademontalban.com - e-mail: ayuntapm@infonegocio.com

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia de la Licencia anterior
- Fotocopia del DNI o CIF del nuevo titular y acreditación de la representación
- Fotocopia del DNI o CIF del anterior titular y acreditación de la representación
- Liquidación de las tasas
- Acreditación del derecho de uso del local ⁽¹⁾
- Acreditación del alta en I.A.E. ⁽¹⁾
- Certificado técnico sobre cumplimiento del C.T.E. y Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha. ⁽¹⁾
- Otros _____

⁽¹⁾ Sólo para transmisión de actividades.