

RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES) (A rellenar por la Administración)

SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

MODELO ESTABLECIDO, PARA EL GRUPO II:
- SIN AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA -

JUNTA DE EXTREMADURA
REGISTRO ÚNICO

1. DATOS DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO, INSTALACIONES O PRODUCTOS DEL GRUPO II.

NIF/NIE	Primer apellido / Razón social	Segundo apellido	Nombre			
Tipo vía	Nombre vía pública	Tipo Núm.	Número	Cal. Núm.		
Bloq.	Portal	Esc.	Planta	Pta.	Complemento domicilio	Provincia
Municipio	Localidad (si es distinta del municipio)		Código Postal	País		

1.1 Datos de contacto

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

2. REPRESENTANTE

NIF/NIE	Primer apellido / Razón social	Segundo apellido	Nombre
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	

3. DATOS DE NOTIFICACIÓN.

Notificación electrónica por comparecencia en la Sede electrónica (en caso contrario se da por entendido que el medio de notificación será por correo postal)

Correo electrónico para avisos (SEDE electrónica):

Tipo vía	Nombre vía pública	Tipo Núm.	Número	Cal. Núm.		
Bloq.	Portal	Esc.	Planta	Pta.	Complemento domicilio	Provincia
Municipio	Localidad (si es distinta del municipio)		Código Postal	País		

4. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, INSTALACIONES Y/O LOS PRODUCTOS DEL GRUPO II

4.1 Si la ubicación es la misma que la del domicilio indicado en el apartado 1, rellene sólo el campo "Referencia catastral".

Tipo vía	Nombre vía pública	Tipo Núm.	Número	Cal. Núm.		
Bloq.	Portal	Esc.	Planta	Pta.	Complemento domicilio	Provincia
Municipio	Localidad (si es distinta del municipio)		Referencia catastral			

4.2 Números de identificación (registro/s y/o expediente/s) del establecimiento, las instalaciones y los productos afectados, por el cambio de titularidad o el cese de funcionamiento.



5. OBJETO DE LA COMUNICACIÓN, CAMBIO DE TITULAR, CESE TEMPORAL O CESE DEFINITIVO.

El firmante, actuando en calidad de titular del establecimiento, instalaciones o productos, referenciados en el apartado 4.2, o como representante legal del mismo y que dispone de poder legal suficiente para esta actuación, presenta al órgano competente con objeto de comunicar:

CAMBIO DE TITULARIDAD.

Del establecimiento, instalaciones o productos, referenciados en el apartado 4.2., para que sean realizadas las inscripciones en el registro correspondiente. Siendo su nuevo titular la persona que se identifica en el apartado 1, acompañando para ello: Los documentos correspondientes del apartado 7, de tipo administrativo y de tipo técnico.

CESE TEMPORAL DE FUNCIONAMIENTO.

Del establecimiento, instalaciones o productos, referenciados en el apartado 4.2, para que sean realizadas las inscripciones en el registro correspondiente. El tiempo previsto del cese temporal se estima que tenga la siguiente duración:

Desde [] (indicar fecha) [] hasta (indicar fecha)

Declarando que los motivos del cese temporal son:.....

CESE DEFINITIVO DE FUNCIONAMIENTO.

Del establecimiento, instalaciones o productos, referenciados en el apartado 4.2, para que sean realizadas las inscripciones en el registro correspondiente.

Comunicación realizada en cumplimiento de las condiciones exigibles para la inscripción en el registro, definidas en el Decreto 49/2004, de 20 de abril, (DOE número 48 de 27 Abril 2004) modificado por el Decreto 66/2016, de 24 de mayo, (DOE número 102 de 30 de Mayo de 2016) por el que se regula el procedimiento para la instalación y puesta en funcionamiento de establecimientos industriales. Así como en la Orden de 20 de julio de 2017 (DOE número 149 de 3 de Agosto de 2017) por la que se dictan normas de desarrollo del Decreto 49/2004, de 20 de abril, por el que se regula el procedimiento para la instalación y puesta en funcionamiento de establecimientos industriales.

6. CESES DEFINITIVOS DE FUNCIONAMIENTO, DOCUMENTACION ESPECÍFICA Y ADJUNTA.

Marque lo que corresponda, en su caso.

Almacenamientos de gases licuados del petróleo (GLP) en depósitos fijos.

Certificado de inertización o desgasificación del depósito/s, emitido por empresa instaladora.

Almacenamientos de productos petrolíferos líquidos:

Certificado de Fuera de Servicio del depósito o tanque, según el modelo establecido en el Anexo II, de la Instrucción Técnica Complementaria MI-IP 06, emitido por la empresa reparadora que ha realizado las actuaciones.

Documento de control y seguimiento de residuos peligrosos, emitido por el gestor de residuos.

Almacenamientos de productos químicos:

Documentación que acredita que la instalación ha quedado en situación de seguridad.

Memoria, firmada por técnico competente o por el titular de la instalación, en la que se describa la situación final de seguridad de la instalación.

Certificado de Fuera de Servicio en el que describa la situación final del recipiente/deposito emitido por técnico competente u organismo de control habilitado.



7. CAMBIO DE TITULARIDAD. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA.

Señale la casilla correspondiente, de aquellos documentos que se adjuntan a comunicación, en caso de realizar cambio de titularidad. Revise, más adelante los apartados correspondientes si desea ejercer los derechos de: Oposición a consultar y recabar datos o documentos de otras administraciones y derecho de no aportar documentos, que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.

7.1. Documentos de tipo administrativo: Identidad, representación, cambio de titularidad y tasas.

- NIF/NIE del nuevo titular (1)
- NIF/NIE del representante del nuevo titular (1) (Caso de presentación de la comunicación en vía presencial)
- Poder de representación del firmante o documento acreditativo de la representación, otorgado por el interesado a favor del firmante de la Comunicación (3).
- Documento de autorización de entrega o retirada presencial de documentación, opcional. (Caso de presentación de la comunicación en vía presencial)
- Escritura, acuerdo, acta o documento de constitución, fundación o creación, según establezca la legislación específica aplicable, en el caso de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, inscritos previamente en el registro, en caso de que dicha legislación así lo exija(2)
- Documento público o privado, que acrediten y justifiquen la adquisición de la condición de nuevo titular, a la persona identificada en el apartado 1. (Escritura de compraventa, contrato de arrendamiento, etc)
- Justificante de abono de las tasas oficiales modelo 050 (Si no se facilitan los datos del apartado 8).

(1)Deberá acompañarlo a la comunicación en caso de haber manifestado su oposición expresa, marcando el en el apartado 9 a que al órgano instructor consulte y recabe de otros organismos públicos la obtención de dichos documentos o datos.

(2) Derecho de no aportar documentos ante la administración si ya hubieran sido presentados. Tenga en cuenta, antes de hacer uso de este derecho a través del apartado 10, que deberá disponer de los datos para poder identificar el Órgano administrativo al que se entregó y la fecha de presentación, así como cerciorarse de su validez.

(3) No deberá aportarse en caso de que la presentación de la Comunicación se realice por vía telemática y medios electrónicos, a través de la Sede Electrónica Corporativa de la Junta de Extremadura. Debe encontrarse registrado en el Registro de Representantes de la Sede Electrónica o Registro Electrónico de Apoderamientos de la administración del Estado).

Para vía presencial tenga en cuenta.

Si la representación está otorgada mediante poder notarial, dispone de código CSV y desea facilitar su comprobación indíquelo.

Poder notarial: Código Seguro de Verificación (CSV):

Si la representación está otorgada en documento inscrito en Registro oficial (Mercantil, de Cooperativas, etc.) o se acredita por otro medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, puede hacer uso también del apartado 10



10. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN LA ADMINISTRACIÓN (TRAMITACIÓN DE FORMA PRESENCIAL Y SOPORTE PAPEL)

Ejercicio del derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración y autorizo al órgano instructor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos, de los órganos donde se encuentren.

Documento o dato	Órgano administrativo ante el que se presentó	Fecha de presentación

Los documentos o datos que se reseñen en la tabla anterior, presupone que no existe de oposición expresa del interesado para que sean recabados por el órgano competente en materia de energía, de los órganos administrativos que correspondan.

Uso en la Sede Electrónica: En el caso de solicitudes presentadas por medios electrónicos en la Sede Electrónica, el formulario electrónico empleado dispone de un anexo propio para ejercer este derecho a no presentar documentos. Dicho anexo se ofrece al solicitante una vez que termina de cumplimentar la solicitud.

11. OBSERVACIONES

12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del Tratamiento:	Consejera para la Transición Ecológica y Sostenibilidad de la Junta de Extremadura.
Finalidad del Tratamiento:	El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de comprobar la veracidad y corrección de los datos recogidos en la comunicación al órgano competente en materia de industria sobre cambios de titularidad o ceses de funcionamiento de establecimientos, instalaciones y productos sujetos a normas de seguridad industrial no sometidos a autorización administrativa.
Legitimación del Tratamiento:	La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento necesario es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable del Tratamiento (art. 6.1 e) RGPD).
Derechos de las personas interesadas:	Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Supresión, Limitación del tratamiento y Oposición, así como otra información según se describe en la información adicional.
Acceso a la información adicional:	https://ciudadano.gobex.es/documents/10842/9714740/5627+ClausulaPD_N2/2da78d5d-631a-4539-9098-0c3c2882a4e6

13. FIRMA

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo: _____
(Titular o representante)

CONSEJERÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y SOSTENIBILIDAD

Servicio de Coordinación Territorial de Ordenación Industrial.

Paseo de Roma, S/N Módulo D- 1ª Planta. – 06800 MÉRIDA
Código de identificación DIR3 :A11029923

Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz

Miguel de Fabra, 4 – 06071 BADAJOZ
Código de identificación DIR3: A11029924

Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres

Edificio de Servicios Múltiples, 3ª Planta – 10071 CÁCERES
Código de identificación DIR3: A11029925