

## Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid



<b>Nº Expediente.</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>	<b>SELLO DE ENTRADA</b>
-----------------------	--------------------------------	-------------------------

<b>DATOS DEL / DE LA INTERESADO/A</b>	<b>NIF/NIE/CIF:</b>	<b>Nombre y apellidos/Razón social:</b>		
	<b>Domicilio (a efecto de notificaciones):</b>		<b>Municipio:</b>	<b>C.P.:</b>
	<b>Teléfono:</b>	<b>Fax:</b>	<b>e-mail:</b>	
<b>DATOS DEL / DE LA REPRESENTANTE, en su caso</b>	<b>NIF/NIE/CIF:</b>	<b>Nombre y apellidos:</b>		
	<b>Domicilio (a efecto de notificaciones):</b>		<b>Municipio:</b>	<b>C.P.:</b>
	<b>Teléfono:</b>	<b>Fax:</b>	<b>e-mail:</b>	

**EMPLAZAMIENTO**

<b>Dirección:</b>	<b>Referencia catastral</b>
<b>Nombre comercial</b>	
<b>En su caso, denominación del centro comercial o edificio donde se localiza</b>	

De acuerdo a lo establecido en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de determinados Servicios y en la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid, comunica:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> La Implantación de una nueva actividad                   | <input type="checkbox"/> con ejecución de obras<br><input type="checkbox"/> sin ejecución de obras |
| <input type="checkbox"/> La Modificación de una actividad con Expediente nº ..... | <input type="checkbox"/> con ejecución de obras<br><input type="checkbox"/> sin ejecución de obras |

**DATOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>Descripción pormenorizada de la actividad:</b>	<b>Epígrafe/s IAE:</b>	<b>Superficie útil total (m<sup>2</sup>):</b>
<b>En su caso, descripción de la obra:</b>	<b>Duración estimada de las obras (meses):</b>	<b>Presupuesto de ejecución material (€):</b>

**Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Que los datos comunicados y declarados son ciertos y reflejan completamente y fielmente la actividad a realizar.
- Que la actuación declarada reúne las condiciones y requisitos establecidos en la normativa de seguridad, urbanística, medioambiental, higiénico-sanitaria, técnica y sectorial vigente para su ejercicio.
- Que cuenta con la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a cumplir dichos requisitos durante todo el tiempo de ejercicio de la actividad, así como a ajustarse a las nuevas normativas que se aprueben en los términos que éstas establezcan.
- Que no introducirá ninguna modificación en la actividad, el establecimiento o sus instalaciones sin la realización de la tramitación correspondiente.

Las Rozas de Madrid, ..... de ..... de 20 .....

Firmado: .....

**Información al interesado:**

- El inicio de la actividad se realizará sin perjuicio de las facultades de comprobación, inspección y control que tiene atribuidas este Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 bis.3 de la Ley 30/1992 (LRJAPPAC).
- La inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable o su no presentación ante el Ayuntamiento determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas a que hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 bis.4 de la Ley 30/1992 (LRJAPPAC).

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID**

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero, con la finalidad de gestión administrativa propia de la tramitación de su solicitud, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. El titular podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación sobre los mismos mediante escrito dirigido a través del Registro General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1, 28231 Las Rozas de Madrid.

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:****Documentación general:**

- Copia de documentos identificativos (DNI, NIE, CIF...) de comunicante y representante y de vínculo entre ambos.
- Copia de escrituras de constitución de la sociedad, en su caso.
- Hoja de autoliquidación en la que conste justificación del abono de la tasa e impuestos aplicables a la actuación que se solicita.

**Documentación técnica necesaria:**

- Según proceda, de acuerdo a lo establecido por la Concejalía de Urbanismo:
  - Proyecto (2 ejemplares en soporte papel y uno en soporte digital) suscrito por técnico competente, Asume u Hoja de Encargo de Dirección Facultativa, y Certificado final (\*\*).
  - Memoria técnica cumplimentada, acompañada de:
    - Plano de ordenación del PGOU correspondiente señalando la situación del edificio, parcela o solar,
    - Plano de ubicación del local dentro del edificio.
    - Plano acotado a escala normalizada de planta con distribución de mobiliario, maquinaria, equipamiento, instalación de PCI y alumbrado de emergencia.
- Certificado de Instalación Eléctrica diligenciado por órgano competente de la Comunidad de Madrid.
- Contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.
- Otros (Autorizaciones supramunicipales, certificados de instalaciones, inscripciones en registros sectoriales, ...).
 

<input type="checkbox"/> _____.	<input type="checkbox"/> _____.
<input type="checkbox"/> _____.	<input type="checkbox"/> _____.

**En caso de implantación o modificación de una actividad:**

- Informe favorable relativo a la Consulta previa al Ayuntamiento sobre la legitimidad del uso o usos efectuada. (Sólo si se realizó la consulta). Expediente nº \_\_\_\_\_.
- Fotocopia del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.).

**En caso de ejecución de obras no precisadas de Proyecto Técnico:**

- Presupuesto desglosado por partidas y a valores actuales de mercado, repercutiendo el coste de mano de obra y medios auxiliares, emitido por empresa contratista.

**En caso de instalaciones publicitarias:**

- Justificación escrita y gráfica del cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Publicidad Exterior y del P.G.O.U.

**En caso de montaje de andamios y plataformas elevadoras o elementos similares:**

- Dirección facultativa del montaje y desmontaje suscrita por técnico competente. La dirección facultativa solo será obligatoria en los supuestos previstos en el apartado 4.3.3 del Anexo II del Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

**En caso de ocupación de la vía pública:**

- Fotocopia de la Solicitud de Licencia de Ocupación de Vía Pública presentada en el Ayuntamiento para acopio de materiales, instalación de andamiaje, maquinaria, grúas o apeos, contenedores de obras, ....

**(\*\*)**En caso de precisarse obras, una vez concluidas éstas se presentará escrito de comunicación expresando que se han terminado dichas obras y que se aportan el certificado final y el documento acreditativo de la correcta gestión de residuos (la no aportación de esta documentación será motivo de ejecución de la fianza), así como la demás documentación técnica exigible (certificados, contratos de mantenimiento...) cuya obtención esté supeditada a la finalización de las referidas obras.