



DOCUMENTACIÓN DECLARACIÓN RESPONSABLE

Conforme a los arts. 16 y 17 de la Ordenanza para la Apertura de Actividades Económicas en la Ciudad de Madrid.

Contenido general de la declaración responsable.

1. El interesado debe manifestar en la declaración responsable que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente. La declaración responsable contendrá, en todo caso, la siguiente información:
 - a. Identificación del titular de la actividad y en su caso, de su representante.
 - b. Identificación y superficie del local, según determina la Ordenanza por la que se regula la asignación de un código identificativo a los locales con puerta de calle y a las agrupaciones de locales ubicados en el término municipal de Madrid.
 - c. Objeto de la declaración responsable especificando la actividad u obra que se pretende realizar
 - d. Que el local no se ubica en un inmueble declarado Bien de Interés Cultural o Catalogado dentro del nivel de máxima protección.
 - e. Que la actuación no conlleva uso privativo u ocupación de bienes de dominio público.
2. El titular de la actividad, si así lo estimase conveniente, podrá comprobar previamente a la presentación de la declaración responsable, la viabilidad urbanística de la actividad, a través de la consulta urbanística especial, regulada en la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas.

En los casos en que la declaración responsable incluyera obras de nueva edificación, el interesado podrá formular consulta urbanística singular en la que se podrán incluir aquellas cuestiones relativas a la adecuación de las condiciones de la parcela, posición y ocupación de la edificación, edificabilidad, volumen y forma del edificio y compatibilidad del uso pretendido a la normativa urbanística. La resolución producirá efectos vinculantes para el Ayuntamiento en los extremos consultados.

Documentación a aportar junto con la declaración responsable.

1. El titular de la actividad podrá realizar su actuación urbanística para implantar, o modificar su actividad, con la presentación del modelo normalizado de declaración responsable aprobado por el Ayuntamiento de Madrid, debidamente cumplimentado, y acompañado, como mínimo, de los siguientes documentos:
 - a. Proyecto técnico o memoria justificativa suscritos por técnico competente o documentación descriptiva que en cada caso proceda de acuerdo con la normativa vigente. (*)

- b. Acreditación del pago del precio a la entidad colaboradora de su elección.
2. Atendiendo a las peculiaridades de cada caso concreto, deberá aportar también:
 - a. Acreditación del pago de los tributos y exacciones que correspondan.
 - b. Escritura de constitución de la persona jurídica titular de la actividad, en su caso.
 - c. Copia cotejada o autenticada del documento acreditativo de la representación, en su caso.
3. Voluntariamente el interesado podrá adjuntar a su declaración responsable un informe emitido por entidad colaboradora de adecuación a la normativa aplicable de la actuación pretendida. El contenido contrario de tal informe no impedirá la eficacia jurídica de la declaración responsable, sin perjuicio de las actuaciones de control posterior que se lleven a cabo respecto de la actuación anunciada. El contenido favorable tampoco sustituirá la valoración resultante del control posterior.

(*) Para conocer el tipo de documentación que se debe acompañar consultar la Resolución de 12 de mayo de 2014 del Presidente del Consejo Rector de la Agencia de Actividades por la que se aprueba el protocolo aclarativo sobre la documentación que debe acompañar a la declaración responsable.

Contenido general de la documentación descriptiva.

Memoria o documento descriptivo de la actuación urbanística declarada y justificando los aspectos relativos a la viabilidad de la actividad o de las obras, en base al cumplimiento de la normativa de aplicación. Incluir en la memoria las características del local y de sus instalaciones, la descripción completa de la actividad, las obras y la justificación de los aspectos del Código Técnico de la Edificación que sean de aplicación. La memoria deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1. Planos de descripción del estado actual y estado reformado del local tras la actuación, debidamente acotados, a escala y con las aclaraciones precisas para su adecuada interpretación. A modo orientativo se puede realizar la entrega de la siguiente relación de planos para una correcta descripción de la actuación urbanística pretendida:
 - Plano de situación del local respecto a la totalidad del edificio donde se sitúa.
 - Plano del estado actual del local.
 - Plano del estado reformado, con la nueva distribución interior, indicando los usos y las superficies de cada dependencia del local. Indicar la ventilación natural o forzada de cada recinto.
 - Plano de incendios, con el mobiliario previsto para el desarrollo de la actividad. Indicar la sectorización, ubicación de extintores, carteles normalizados, recorridos de evacuación, anchos de pasillos, pasos y puertas.
 - Plano/s de alzado de la fachada, para la descripción de las obras exteriores o la legalización de la maquinaria. Dibujar y acotar las muestras y banderines para la justificación de la ORPE. Dibujar y acotar distancias a huecos vecinos de los puntos de extracción de climatización y ventilación forzada, acompañado de las fichas técnicas de los catálogos de la maquinaria para la justificación de la OGPMAU.
 - Plano de sección para describir alturas libres, escaleras, peldaños, alturas de paso, desniveles, rampas, ubicación de instalaciones y salientes respecto a la fachada.
2. Presupuesto de ejecución material de las obras de la actuación (incluidos equipos de climatización, instalación del rótulo, etc.)

3. Autorización sanitaria (si es preciso).
4. Estudio de gestión de residuos (en el caso que se generen residuos de construcción y demolición) a fin de elaborar el documento de formalización de la fianza para su correcta gestión. Deberá indicarse la naturaleza de los residuos, su lugar de acopio durante la realización de las obras, el volumen previsto de residuos a generar y el destino final de éstos tras la finalización de las obras.

En el caso de que la actuación conlleve la ocupación de la vía pública:

5. Descripción de otras ocupaciones próximas, tales como zonas de carga y descarga, zonas de aparcamiento para personas con discapacidad; circulación para autobuses y paradas, paradas de taxis, pasos de carruajes de los edificios, posición de arbolado o jardineras públicas, disposición de los aparcamientos (en una o ambas aceras, en batería o en línea).
6. Reflejar y definir, en su caso, la instalación de andamios de la/s fachada/s y demás ocupaciones de la vía pública, localizando su posición (alzado y planta), acotando la longitud, altura, saliente en la acera y duración de su estancia, justificando que el andamio cumple en cuanto a la señalización y ocupación de la vía pública lo especificado en la Ordenanza Reguladora de la Señalización
7. Balizamiento de las Ocupaciones de las Vías Públicas por la Realización de Obras y Trabajos y el Decreto 13/2007, de 15 de marzo (Reglamento Técnico de Desarrollo en Materia de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas).
8. Plano de la ocupación a escala, acotando ambas aceras y la calzada, zonas de aparcamiento, carriles de circulación. Dimensiones de la zona a ocupar. Así mismo deberán reflejarse las señalizaciones, pasillo provisional para peatones.
9. Fotografías de la vía pública en ambos sentidos, en las que se aprecie las ocupaciones próximas.
10. Tiempo de permanencia de la ocupación.