



DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA

CR. UDRU

1. INTERESADO			
NIF/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
2. NOTIFICACIÓN A PERSONAS FÍSICAS			
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado por Correo Postal		<input type="checkbox"/> Dispongo de Certificado Electrónico, deseo ser notificado por Medios Telemáticos	
Domicilio			
CP	Población		Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico	
3. REPRESENTANTE (En caso de presentación por representante debe aportar documentación acreditativa de la representación)			
NIF/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
4. OBJETO DE LA DECLARACIÓN			
<input type="checkbox"/> Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica, siempre que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.			
<input type="checkbox"/> Obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, siempre que no requieran la redacción de un proyecto de obras de conformidad con lo dispuesto por la legislación estatal de ordenación de la edificación.			
<input type="checkbox"/> Primera ocupación y funcionamiento de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas, así como de los edificios e instalaciones en general.			
<input type="checkbox"/> Actos de agrupación de terrenos en cualquier clase de suelo, salvo cuando formen parte de un proyecto de reparcelación debidamente aprobado.			
<input type="checkbox"/> Cerramientos de parcelas, obras y solares.			
<input type="checkbox"/> Demoliciones de construcciones y edificaciones existentes.			
<input type="checkbox"/> Colocación de vallas, rótulos y otros elementos de publicidad exterior visibles desde la vía pública.			
<input type="checkbox"/> Cambios del uso de los edificios e instalaciones, en tanto no tengan por objeto cambiar el uso característico del edificio.			
<input type="checkbox"/> Actos de uso del vuelo sobre construcciones o instalaciones.			
<input type="checkbox"/> Instalación y ubicación de casetas prefabricadas auxiliares o de menor entidad.			
<input type="checkbox"/> Reparación de instalaciones y conducciones en el subsuelo de terrenos que sean suelo urbano.			
<input type="checkbox"/> Trabajos previos a la construcción tales como catas, sondeos o prospecciones.			
<input type="checkbox"/> Instalación de infraestructuras de red o estaciones radioeléctricas en edificaciones de dominio privado.			
<input type="checkbox"/> Instalación de piscinas de uso privado en viviendas unifamiliares.			
<input type="checkbox"/> Instalación de placas solares fotovoltaicas para autoconsumo.			
5. DATOS DE EMPLAZAMIENTO Y URBANÍSTICOS DE ACTUACIÓN RELATIVOS A LA OBRA			
Referencia Catastral		Presupuesto	
Localización			
Descripción de las Actuaciones			

Medidas adicionales para la evacuación de escombros y/o utilización de la vía pública			

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Por todo lo expuesto, **DECLARO**, bajo mi responsabilidad:

- Que cumpla todos los requisitos exigibles para la ejecución de las actuaciones descritas, que dispongo de la documentación acreditativa del cumplimiento de dichos requisitos, que pondré a disposición del Ayuntamiento la documentación cuando me sea requerida y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante el tiempo que dure la realización del acto objeto de la declaración.
- Que esta actuación no se realiza sobre bienes que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.
- Que todos los datos facilitados son ciertos.

En Velilla de San Antonio, a ____ de _____ de 20 ____.

Firma del Solicitante

7. DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON CARÁCTER GENERAL

- Memoria Descriptiva de las obras a realizar.
- Presupuesto actualizado, detallado y desglosado por capítulos: electricidad, fontanería, albañilería, decoración y varios.
- Dirección facultativa visada o certificación colegial para montaje y desmontaje de andamio, sistema de descuelgue vertical o trabajos en altura (si fuera necesario)
- Estimación del volumen de residuos que se van a generar y forma en que se van a gestionar.
- Justificante de haber efectuado el pago del ICIO y/o de la tasa

7.1. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE ADAPTACIÓN DE LOCAL

- Plano a escala 1:50 de distribución de local (estado actual y estado reformado).
- Plano a escala 1:50 de alzado y sección (estado actual y estado reformado).
- Fotografía de la fachada.
- Copia de la Declaración Responsable la solicitud de licencia de actividad o compromiso de solicitarla.

7.2. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE MODIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN INTERIOR DE VIVIENDA

- Memoria descriptiva de las obras a realizar: especificar material a utilizar y características constructivas estéticas.
- Presupuesto desglosado por capítulos: electricidad, fontanería, albañilería, decoración y varios.
- Dirección facultativa visada o certificación colegial para montaje y desmontaje de andamio, sistema de descuelgue vertical o trabajos en altura.
- Estimación del volumen de residuos que se van a generar y forma en que se van a gestionar.
- Justificante de haber efectuado el pago del ICIO y/o de la tasa.

7.3. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE CERRAMIENTO DE TERRAZA

- Plano a escala 1:50 de la fachada (estado actual y estado reformado).
- Acta de la Comunidad de Propietarios autorizando el cerramiento con definición de las construcciones estéticas.
- Fotografía de la fachada.

7.4. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE INSTALACIÓN DE APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO EN FACHADA

- Plano de alzado de la fachada procedente del documento aprobado por la Comunidad de Propietarios en el que se va a colocar el equipo, señalando la ubicación del elemento de ocultación correspondiente.



**DECLARACIÓN RESPONSABLE
URBANÍSTICA**

CR. UDRO

7.5. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE INSTALACIÓN DE PISCINAS DE USO PRIVADO

- Memoria descriptiva del tipo de piscina y sistema de depuración y sistema constructivo.
- Plano de implantación de la piscina fijando sus dimensiones.
- Presupuesto desglosado por partidas.

7.6. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE INSTALACIÓN DE MUESTRAS PUBLICITARIAS

- Croquis del letrero en la fachada: dimensiones del cartel (ancho, largo, alto), longitud total desde la fachada al borde exterior del rótulo, cartel o banderín, altura libre desde el suelo hasta el cartel; ancho de la acera sobre el volado del cartel; leyenda de la muestra/banderín (la publicidad comercial se ajustará a la licencia de actividad).
- Si fuera luminoso, además, permiso de los vecinos afectados en un radio de 15 metros del cartel.
- Dirección facultativa visada o certificación colegial para montaje y desmontaje de andamio, sistema de descuelgue vertical o trabajos en altura.
- Estimación del volumen de residuos que se van a generar y forma en que se van a gestionar.
- Justificante de haber efectuado el pago del ICIO y/o de la tasa.

7.7. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE PLACAS SOLARES FOTOVOLTAICAS PARA AUTOCONSUMO

- Memoria Descriptiva o Proyecto firmado por técnico competente, que además debe incluir planos de situación de la fina, de planta con ubicación y dimensión de a instalación, de Sección con indicación de la posición de las placas con respecto a la superficie de apoyo de las mismas, detalle constructivo del sistema de anclaje y montaje de las placas, plano de ocupación de vía pública (en su caso).
- Estudio Básico de Seguridad y Salud para la actuación.
- Nombramiento de coordinador de seguridad de estos trabajos. En caso de no ser necesario nombramiento de Coordinador de Seguridad y Salud en la fase de ejecución, declaración del Técnico Director del asume de la labor de Coordinador.
- Hoja de Asume de Dirección Facultativa de técnico competente de la obra de montaje de estas placas.
- En caso de andamiaje o sistemas de elevación de personas, nombramiento de la DF responsable este elemento.

7.8. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE DEMOLICIONES

- Proyecto de demolición visado.
- Dirección facultativa visada.
- Estudio de seguridad y salud.
- Resolución de la aprobación del Plan de Trabajo del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid para el desmantelamiento de placas de fibrocemento con amianto, en su caso
- Fotografías en las que se pueda apreciar si en la obra a derribar o demoler existe algún elemento de interés especial para el ayuntamiento, desde el punto de vista histórico, artístico o tradicional. Dichas fotografías deberán ir suscritas en su dorso por el propietario el facultativo designado para dirigir las obras.

- Autorizo al uso de mis datos para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero.

Lea atentamente la información básica que se encuentra en el reverso de la última página de la ficha de inscripción de este documento y así solicite, si así lo considera, la información ampliada sobre protección de datos antes de firmar. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga. La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas de la solicitud.

AUTORIZACIÓN EN CASO DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO POR PERSONA DISTINTA AL INTERESADO

Para las autorizaciones deberá acompañarse de la fotocopia DNI de la persona autorizante.

D./Doña _____ con NIF/CIF _____

AUTORIZO a D./Doña _____ con NIF/CIF _____

para que presente este documento en mi nombre.

Firma del Autorizante

Firma del Autorizado, previa acreditación de su identidad.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Puede presentar esta solicitud en:

- La Sede Electrónica Municipal <https://velilladesanantonio.sedelectronica.es> operativo las 24 horas del día (con Certificado Digital).
- El Registro Municipal (sólo personas físicas) previa cita en <https://velilladesanantonio.sedelectronica.es/citaprevia>
- Los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de solicitudes comportará la autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio compruebe la documentación aportada.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

CONDICIONES DE LA DECLARACIÓN

El régimen y efectos de la declaración responsable urbanística es el establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las especialidades contenidas en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y la Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística.

La declaración responsable habilita al interesado para el ejercicio de la actuación pretendida **desde el día de su presentación** en el registro del ayuntamiento correspondiente, sin perjuicio de las funciones municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

En el caso de las declaraciones responsables urbanísticas de primera ocupación y funcionamiento de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas, así como de los edificios e instalaciones en general, el incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto dará lugar al régimen previsto en el artículo 11.5 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actuación legitimada, sin perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común.

La resolución administrativa que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo, el subsuelo y el vuelo.

NORMATIVA

- Ley 9/2001, de 17 de diciembre, del Suelo de la Comunidad de Madrid
- Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística.
- Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad Madrid
- Tasa Nº 3 Ordenanza Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.
- Impuesto Nº 2 Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento: Registro y tramitación de declaración responsable relativa a la realización de obra. **Responsable:** Ayuntamiento de Velilla de San Antonio. **Finalidad:** La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de solicitudes de comunicación de inicio de obra, y en su caso autorización administrativa. **Legitimación:** Cumplimiento Obligación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. / Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Ordenanzas Municipales y otra legislación aplicable. **Destinatarios:** Urbanismo. **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. **Información Adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento anexo que puede consultar en la oficina de registro municipal o en la página web <http://www.ayto-velilla.es/>

El Ayuntamiento de Velilla de San Antonio en calidad de responsable del tratamiento, tratará los datos recogidos con la finalidad de dar respuesta y tramitar su solicitud legitimado por la ejecución de poderes públicos conferidos al mismo. Los datos personales facilitados no serán comunicados a terceros, salvo que ello sea necesario para la ejecución efectiva de las funciones atribuidas legalmente al Ayuntamiento (por ejemplo, a otras Administraciones Públicas competentes). Para más información o ejercicio de derechos puede dirigirse de manera presencial al Registro o al correo dpd@ayto-velilla.es