

DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A APORTAR PARA QUE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE ADQUIERA EFICACIA

Documentación general:

- En su caso, documento que acredite la representación.
- Hoja de autoliquidación en el que conste justificación del abono de la tasa e impuestos aplicables.
- En caso de implantación/modificación de actividades en edificios terciarios o industriales existentes con zonas comunes interiores compartidas con otros titulares, Licencia de Instalación/Funcionamiento (expediente nº: _____).
- En caso de implantación/modificación de actividades sometidas a alguno de los procedimientos ambientales, bien regulados en la Ley 21/2013 de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, bien por incluirse en el Anexo V de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, salvo las *incluidas en la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid*, **resolución favorable** del correspondiente procedimiento medioambiental.
- Autorizaciones supramunicipales: Sanidad, educación, medioambiente, industria, turismo, comisionado tabacos, loterías y apuestas, carreteras, confederación hidrográfica, etc..
- Inscripción en registros supramunicipales: Sanidad (tatuajes, micropigmentación, piercing, etc.), educación, medioambiente (NIMA, etc.), industria, etc..

Documentación Técnica:

Actividades que SÍ requieran proyecto técnico (ver documento aclaratorio "relación de obras y actividades que precisan presentación de proyecto")

- PROYECTO TÉCNICO con el contenido mínimo establecido.
- HOJA DE DIRECCIÓN TÉCNICA.

Actividades que NO requieran proyecto técnico (ver documento aclaratorio "relación de obras y actividades que precisan presentación de proyecto")

- MEMORIA TÉCNICA DE DATOS BÁSICOS, según modelo, cumplimentada y debidamente **firmada por técnico competente**.
- PLANOS
 - Plano de emplazamiento.
 - Plano de ubicación del local dentro del edificio.
 - Planos de planta, acotados y a escala normalizada, que refleje la superficie de cada estancia y su altura libre, la distribución de mobiliario, maquinaria, equipamiento, instalación de PCI y alumbrado de emergencia.
 - Planos de fachadas, acotados y a escala normalizada, que refleje los huecos tanto propios como los de inmuebles colindantes (horizontal y verticalmente), rejillas y materiales de acabado y, en su caso, la posición y características de los elementos de identificación o toldos.
- FOTOGRAFÍA/S en color de la/s fachada/s del local/edificio

DESDE EL INICIO HASTA EL CESE DE LA ACTIVIDAD, EL TITULAR DE LA MISMA DEBERÁ TENER EXPUESTA AL PÚBLICO LA DECLARACIÓN RESPONSABLE PRESENTADA ASÍ COMO DISPONER EN EL ESTABLECIMIENTO Y, EN SU CASO, APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Certificados de las Instalaciones diligenciados por órgano competente de la Comunidad de Madrid (Eléctrica, gas, térmica, aire comprimido, protección contra incendios, frigoríficas, etc..).
- Contrato de mantenimiento de las instalaciones (protección contra incendios, aparatos elevadores, puertas automáticas, etc...)
- En establecimientos en los que se vayan a ejercer actividades como academia de baile, escuela de música, locales de ensayo, ... situados en edificios de viviendas o en colindancia con los mismos, certificado emitido por Organismo de Control Autorizado por la Comunidad de Madrid o Laboratorio acreditado por ENAC para la realización de estudios acústicos que justifique el cumplimiento de los niveles de emisión e inmisión establecidos en la Ordenanza de Contaminación Acústica.

NOTA: Este impreso **NO** será utilizado en caso de actividades recogidas en el ámbito de aplicación de la ley 17/1997, de 4 de julio de espectáculos públicos y actividades recreativas (bares, restaurantes, cafeterías, gimnasios, etc...), En tal caso el impreso oficial a presentar, antes del inicio de la actividad deberá ser, a elección del titular, declaración responsable de funcionamiento (según modelo) o solicitud de licencia de funcionamiento.