



## SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD SIN PROYECTO

**\* ESTE DOCUMENTO CARECERÁ DE VALIDEZ SIN SU PRESENTACIÓN POR REGISTRO DE ENTRADA**

Nº DE EXPEDIENTE (a cumplimentar por la Administración):

1. DATOS DEL DECLARANTE (persona física o jurídica titular de la licencia)			
Apellidos, Nombre ó Razón Social:			
D.N.I./C.I.F.:			
Actuando en nombre <input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> En representación de:			
DATOS DEL REPRESENTANTE O PERSONA DE CONTACTO			
Apellidos, Nombre ó Razón Social:			
D.N.I./C.I.F.:			
Domicilio:			C.P.
Municipio:		Provincia:	
Teléfonos:			Fax:
<sup>1</sup> Correo electrónico: <b>(Obligatorio para personas jurídicas)</b>			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
Domicilio:			C.P.
Municipio:		Provincia:	
Teléfonos:			Fax:
<sup>1</sup> Correo electrónico: <b>(Obligatorio para personas jurídicas)</b>			
Medio preferente de notificación			
2. DATOS DE LA ACTIVIDAD <b>Imprescindible cumplimentar</b>			
<b>DESCRIPCIÓN de la actividad según EPÍGRAFE del IAE (Impuesto de Actividades Económicas).</b>			
Señalar según proceda;			
<input type="checkbox"/> NUEVA IMPLANTACION DE ACTIVIDADES			
<input type="checkbox"/> MODIFICACION DE ACTIVIDADES YA EXISTENTES			
Superficie del local:		m <sup>2</sup>	Altura libre mínima del local;
			m
Otros datos a tener en cuenta:			
3. DATOS DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD			
Calle/Plaza:			Nº
Escalera:	Planta:	Puerta:	Local:
OTRA INFORMACIÓN DE INTERES:			
NOMBRE COMERCIAL:			

<sup>1</sup> Las personas físicas podrán escoger entre notificación telemática o por escrito, señalando expresamente que aunque no opten por notificación electrónica, recibirá aviso en su dirección de correo si lo facilita para que lo pueda utilizar si así lo considera conveniente



<b>REFERENCIA CATASTRAL:</b>															
<b>4.- INFORME SOBRE LEGITIMIDAD DE USO O USOS</b>															
SE HA EMITIDO INFORME FAVORABLE SOBRE LA LEGITIMIDAD DEL USO O USOS CORRESPONDIENTES A LA ACTIVIDAD															
Nº DE REGISTRO ENTRADA:.....															
<b>5. RESIDUOS ACTIVIDAD</b>															
<input type="checkbox"/> TIPOS DE RESIDUOS QUE GENERA:								<input type="checkbox"/> NO GENERA RESIDUOS							
<input type="checkbox"/> EMPRESA GESTORA CONTRATADA:								<input type="checkbox"/> SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA							

<b>6.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>															
<input type="checkbox"/> .- Fotocopia del DNI / CIF <input type="checkbox"/> .- Fotocopia de las escrituras de constitución de la Sociedad, en su caso. <input type="checkbox"/> .- Informe de Uso <input checked="" type="checkbox"/> .- <b>Justificante de pago de la autoliquidación de la TASA, conforme a lo previsto en las ordenanzas municipales; AUTOLIQUIDACION ; COUTA FIJA= 424,85 €</b> <input type="checkbox"/> .- Original y fotocopia de la Declaración Censal ( <b>Modelo 36 de ALTA EN LA ACTIVIDAD</b> ) <input type="checkbox"/> .- Fotocopia del contrato de arrendamiento del local o de las escrituras de propiedad. <input type="checkbox"/> .- Fotocopia del Carnet de Manipulador de alimentos ( sólo hostelería y alimentación ) <input type="checkbox"/> .- Hoja de identificación industrial ( sólo para actividades industriales ) <input type="checkbox"/> .- Plano acotado del local con distribución del mobiliario <input type="checkbox"/> .- Contrato de Mantenimiento de extintores. <input type="checkbox"/> .- Certificado de instalación eléctrica. <input type="checkbox"/> .- Memoria Técnica debidamente cumplimentada (MODELO). <input type="checkbox"/> .- Contratos de Seguro de responsabilidad civil e incendios <input type="checkbox"/> .-Plano o croquis señalando la situación del establecimiento <input type="checkbox"/> .-Plano o croquis acotado de planta y sección del local con distribución de los elementos de la actividad y de sus instalaciones. Distribución de superficies indicando la situación del mobiliario e de usos de cada una de las estancias en caso de que el local se componga de varias. <input type="checkbox"/> .-Plano acotado del local donde se indique: situación de la protección contra incendios (extintores), situación del alumbrado de emergencia y señalización e identificación de los recorridos de evacuación. <input type="checkbox"/> .-Certificados de las Instalaciones diligenciados por órgano competente de la Comunidad de Madrid (Eléctrica, gas, térmica, aire comprimido, protección contra incendios, frigoríficas, etc...).De acuerdo al Anexo XIII de la Ordenanza Reguladora del Control Municipal de Actuaciones Urbanísticas y de la Implantación y Ejercicio de las actividades de Collado Villalba. Si existe instalación de aire acondicionado deberá presentarse:  <input type="checkbox"/> .-Plano de la fachada del edificio a escala, con indicación de las rejillas de evacuación de aire que deben estar situados al menos a 2,5m de la rasante. (cumplimiento del Art. 3.2.4.3 del Plan General de Ordenación de Collado Villalba)															



**7.- HOJAS DE RECLAMACIONES**

El titular de la actividad se compromete a tener a disposición del público HOJAS DE RECLAMACIONES que podrá descargarse <https://www.comunidad.madrid/servicios/consumo/hojas-reclamaciones-reclamaciones-turisticas> o solicitar ejemplar en papel en el organismo que en dicha web se indica.

<input type="checkbox"/> <b>CON EJECUCION DE OBRAS</b> <input type="checkbox"/> <b>SIN EJECUCION DE OBRAS DE NINGUNA CLASE</b>	
<b>8. RESIDUOS OBRAS</b> (Obligatorio por Orden 2726/2009, de 16 julio CAM) RCD = Residuos de Construcción y Demolición	
<input type="checkbox"/> .- NO GENERA RESIDUOS  <input type="checkbox"/> .- SI GENERA RESIDUOS	
6.1.- ESTIMACION DE VOLUMEN:	6.2.- IMPORTE DE FIANZA:
RCD, NIVEL I (= <b>Tierras</b> y materiales pétreos no contaminados) ■Nº de sacas de 1 m <sup>3</sup> : ■Nº de contenedores de: -3 m <sup>3</sup> : -6 m <sup>3</sup> : -9 m <sup>3</sup> :	RCD, NIVEL I (= <b>Tierras</b> y materiales pétreos no contaminados)  ■Volumen_____ m <sup>3</sup> x 5 €=  <p style="text-align: center;"><b>Mínimo 100 euros</b></p>
RCD, NIVEL II (= <b>Resto de residuos</b> ) ■Nº de sacas de 1 m <sup>3</sup> : ■Nº de contenedores de: -3 m <sup>3</sup> : -6 m <sup>3</sup> : -9 m <sup>3</sup> :	RCD, NIVEL II (= <b>Resto de residuos</b> )  ■Presupuesto_____ m <sup>3</sup> x 15 €=  <p style="text-align: center;"><b>Mínimo 150 euros</b></p> No podrá ser inferior a 0,2 por 100 el presupuesto de obra
<b>TOTAL m<sup>3</sup>:</b> _____ m <sup>3</sup>	<b>TOTAL FIANZA:</b> _____ €
La devolución de la fianza sólo se producirá previa solicitud del interesado y tras la acreditación documental de la correcta gestión de los residuos generados en la obra, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la citada Orden 2726/2009.	
<b>9. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL INTERESADO</b>	
<p><b>- PARA TODAS LAS ACTUACIONES</b></p> <p><input type="checkbox"/>.- Justificante de pago de la autoliquidación de las tasas e impuestos, conforme a lo previsto en las ordenanzas municipales.</p> <p><input type="checkbox"/>.- TASA POR SERVICIOS URBANISTICOS DE OBRAS 0,8 % del presupuesto de ejecución material (sin IVA), con un mínimo de 30,33 €</p> <p><input type="checkbox"/>.- IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS; 4 % del presupuesto de ejecución material (sin IVA)</p>	
<p><b>Liquidación de licencia:</b></p>	



			4%		
	<b>Presupuesto:</b>		0,80%		
			<b>Total:</b>		

**Fianza:**

- Justificante de pago de la Fianza Gestión de Residuos, encaminada a garantizar la correcta gestión de los residuos generados (ver apartado 4 de este documento)
- Presupuesto de las obras a realizar por unidades y a precios actuales de mercado.
- Plano o croquis acotados de plantas y / alzados y /o secciones, a escala 1/100 detallando por separado el estado anterior a la realización de las obras y el estado reformado tras la actuación, rotulando el uso, superficie y altura libre. En caso de obras de escasa relevancia, se admitirá la presentación de planos acotados sin escalar siempre que resulten suficientes para la adecuada comprensión de la obra cuya licencia se solicita.
- Plano de situación y emplazamiento de la finca objeto de solicitud en el que quede relacionada la zona afectada por las obras con el resto del edificio
- Memoria descriptiva y justificativa suficiente de la actuación que se pretenden realizar, con expresión de la duración prevista de las obras, uso o usos a establecer, la superficie total y las parciales
- Estudio simplificado o Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición que se prevea generar.

**10. FECHA Y FIRMA**

Fecha, nombre y rúbrica del Declarante

En Collado Villalba a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado el/la declarante

**El interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y limitación del tratamiento, mediante solicitud dirigida a la atención del Delegado de Protección de Datos del Ayto. de Collado Villalba, Pza. de la Constitución nº 1 – 28400 Collado Villalba, o bien a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://sedeelectronica.ayto-colladovillalba.org>.**

**Para cualquier consideración adicional, pueden contactar o presentar una reclamación ante la Autoridad de control: [www.aepd.es](http://www.aepd.es).**

**ATT. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE COLLADO VILLALBA**

Los datos personales recogidos tendrán el tratamiento establecido en la Ley Orgánica 13/18, de 5 de diciembre de Protección de Datos