



DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA

DATOS DEL DECLARANTE	NOMBRE/EMPRESA:		
	NIF/CIF:	TELÉFONO:	
EN REPRESENTACIÓN DE	NOMBRE/EMPRESA:		NIF/CIF:
	EN CALIDAD DE:		
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	MEDIO PREFERENTE	<input type="checkbox"/> SEDE ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/> EN PAPEL
	NOMBRE Y APELLIDOS:		
	DIRECCIÓN:		
	LOCALIDAD:		
	CORREO ELECTRÓNICO:		CODIGO POSTAL:
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN	DIRECCIÓN:		
	REF. CATASTRAL:		
	SUPERFICIE AFECTADA (m ²):	FECHA INICIO:	DURACIÓN (DÍAS):
	PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL (€):		
OCUPACIÓN VIA PÚBLICA	<input type="checkbox"/> Si	M ² de ocupación:	Número de días: <input type="checkbox"/> No
GESTIÓN DE RESIDUOS	<input type="checkbox"/> Si (Aportar garantía)	M ³ de residuos:	M ³ de tierra <input type="checkbox"/> No

• El ingreso de la fianza se realizará de forma independiente al ingreso de la autoliquidación.

OBJETO DE DECLARACIÓN (MARCAR LA QUE CORRESPONDA)

DR-1	<input type="checkbox"/>	Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan carácter residencial ni público
DR-2	<input type="checkbox"/>	Obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación sobre los edificios existentes que no produzca variación esencial de la composición general exterior, volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, que no requieran proyecto de obra conforme con la legislación de ordenación de la edificación,
DR-3	<input type="checkbox"/>	Primera ocupación y funcionamiento de las edificaciones de nueva planta
DR-4	<input type="checkbox"/>	Actos de agrupación de terrenos, en cualquier clase de suelo, salvo cuando forme parte de un proyecto de reparcelación aprobado
DR-5	<input type="checkbox"/>	Cerramientos de parcelas, obras y solares
DR-6	<input type="checkbox"/>	Demoliciones de construcciones y edificaciones sin protección ambiental o histórico-artístico
DR-7	<input type="checkbox"/>	Colocación de vallas, rótulos y otros elementos de publicidad exterior visible desde la vía pública
DR-8	<input type="checkbox"/>	Cambio del uso de edificios e instalaciones, sin cambiar el uso característico del edificio
DR-9	<input type="checkbox"/>	Actos de uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones
DR-10	<input type="checkbox"/>	Instalación y ubicación de casetas prefabricadas auxiliares o de menor entidad
DR-11	<input type="checkbox"/>	Reparación de instalaciones y conducciones en subsuelo de terrenos que sean suelo urbano
DR-12	<input type="checkbox"/>	Trabajos previos a la construcción tales como catas, sondeos o prospecciones

BREVE DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTUACIÓN

--

DOCUMENTACIÓN APORTADA	<input type="checkbox"/> Documentación técnica (según objeto de la declaración)
	<input type="checkbox"/> Copia de autorizaciones legalmente exigibles
	<input type="checkbox"/> Presupuesto de la obra y croquis acotado
	<input type="checkbox"/> Depósito aval/fianza y justificante de autoliquidación de impuestos y tasas.

Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Pelayos de la Presa. Madrid

Ayuntamiento Pelayos de la Presa, con C.I.F P2810900G, con domicilio en Plaza Ayuntamiento Nº1 CP: 28696, Pelayos de la Presa, Madrid, teléfono 918645005 y correo electrónico ayuntamiento@pelayosdelapresa.es en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, trata la información que nos facilita con la finalidad de gestionar y tramitar las distintas licencias del Ayuntamiento. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento Pelayos de la Presa, estamos tratando sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.

La persona abajo firmante, cuyos datos constan en el encabezamiento **DECLARA** bajo su responsabilidad:

- Que la actuación pretendida no se realiza sobre ningún bien que disponga 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 cumple todos los requisitos exigibles para la ejecución de las actuaciones descritas, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de dichos requisitos, que pondrá a disposición del Ayuntamiento la documentación cuando le sea requerida.
- Que se compromete a mantener su cumplimiento de dichos requisitos durante el tiempo inherente a la realización de la actuación objeto de la declaración.

De conformidad con el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la declaración responsable permitirá el ejercicio o el reconocimiento de un derecho desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

Firmado:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR SEGÚN OBJETO DE ACTUACIÓN

DR-1: Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta:

- Declaración de competencia profesional del autor de la memoria, excepto si es visada y oficio de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente.

DR-2: Obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación sobre los edificios existentes que no produzca variación esencial de la composición general exterior, volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, que no requieran proyecto de obra conforme con la legislación de ordenación de la edificación,

- Presupuesto de la obra y croquis acotado de lo que se pretende realizar.

DR3: Primera ocupación y funcionamiento de las edificaciones de nueva planta

- Certificado final de obra visado.
- Presupuesto definitivo del coste de ejecución de las obras visado.
- Libro del edificio (formato digital).
- Declaración catastral. Impreso 900-D (con toda la documentación requerida en instrucciones)

DR-4: Actos de agrupación de terrenos, en cualquier clase de suelo, salvo cuando forme parte de un proyecto de reparcelación aprobado

- Memoria técnica con plano gráfico y descriptivo de las parcelas iniciales y resultantes, con linderos y superficies.
- Referencia catastral de las parcelas afectadas. (recibo IBI)
- Escrituras de propiedad y certificación registral de las fincas.
- Declaración catastral. Impreso 900-D.

DR-6: Demoliciones de construcciones y edificaciones sin protección ambiental o histórico-artístico

- Proyecto técnico visado y dirección de obra.
- Declaración catastral. Impreso 900-D.

DR-8: Cambio del uso de edificios e instalaciones, sin cambiar el uso característico del edificio

- Proyecto técnico visado y dirección de obra.
- Declaración catastral. Impreso 900-D.

En instalaciones fotovoltaicas.

- Memoria técnica.
- Certificado de habilitación profesional del técnico redactor.

En construcción de piscinas.

- Proyecto técnico suscrito por técnico competente (arquitecto, arquitecto técnico, o ingeniero industrial) en papel y digital. No es necesario visado.
- Dirección de obra.
- Certificado de habilitación profesional del técnico redactor (en caso de proyecto no visado)
- Declaración catastral. Impreso 900-D.



Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

AUTOLIQUIDACIÓN DE IMPUESTO Y TASAS POR ACTUACIÓN URBANÍSTICA

Declaración Responsable Urbanística, Licencia Urbanística, Autorización Cala Acometida Agua/Alcantarillado			IMPORTE
PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL (PEM)			€
Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras		2,4% sobre el Presupuesto	€
Tasa Urbanística	Presupuesto hasta 3.000 euros	36,00 Euros	€
	Presupuesto mayor a 3.000 euros	1,2% sobre el Presupuesto	€
Tasa por ocupación Vía Pública	_____ m ² x _____ días	Lic. Obra Mayor 0,50 €/m ² por día Otros trámites 0,80 €/m ² por día	€
Primera Ocupación/Utilización			IMPORTE
Tasa Urbanística	_____ m ² Construidos	0,60 €/m ²	€
Agrupación/Segregación			IMPORTE
Tasa Urbanística	_____ m ² de parcela	0,15 €/m ²	€
Señalamiento de alineaciones y Parcelas			IMPORTE
Tasa Urbanística	_____ m lineales de fachada	1,20 €/m lineal	€
Colocación de carteles de propaganda visibles desde la vía pública			IMPORTE
Tasa Urbanística	_____ m ²	Opacos 4,21€/m ²	€
	_____ m ²	Luminosos 9,02€/m ²	€
Expedición de informaciones urbanísticas			IMPORTE
Tasa Urbanística	_____ nº	45 €	€
Tala de árboles			IMPORTE
Tasa Urbanística	De 20 a 30 cm diámetro x _ ejemplares	80 €/ejemplar	€
	De 31 a 80 cm diámetro x _ ejemplares	150 €/ejemplar	€
	Más de 81 cm diámetro x _ ejemplares	250 €/ejemplar	€
Tasa por licencia		6 €	€
TOTAL A INGRESAR			€

Forma de realizar el ingreso: La presente autoliquidación tiene carácter provisional, condicionada posible liquidación definitiva, no suponiendo su abono la concesión de licencia, no iniciando las obras hasta la notificación de la concesión. Dicho importe podrá abonarlo mediante ingreso en las siguientes cuentas:

Nº ES88/0030/1864/1100/0004/7271 del Banco Santander

Nº ES96/2100/4081/6522/0000/1971 de La Caixa

(Indique sus datos y motivo del ingreso y acompañe el justificante de ingreso al presentar esta solicitud)

En _____ **Municipio** _____ **Fecha** _____

Firmado:

Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Pelayos de la Presa. Madrid

Ayuntamiento Pelayos de la Presa, con C.I.F P2810900G, con domicilio en Plaza Ayuntamiento Nº1 CP: 28696, Pelayos de la Presa, Madrid, teléfono 918645005 y correo electrónico ayuntamiento@pelayosdelapresa.es en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, trata la información que nos facilita con la finalidad de gestionar y tramitar las distintas licencias del Ayuntamiento. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento Pelayos de la Presa, estamos tratando sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.



Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

AVAL/FIANZA GESTIÓN DE RESIDUOS Y REPOSICIÓN DE VÍA PÚBLICA

Datos del interesado	
Nombre y Apellidos/Razón Social:	NIF/CIF:
Email:	Teléfono:
Datos del representante	
Nombre y Apellidos/Razón Social:	NIF/CIF:
Email:	Teléfono:
Poder de representación que ostenta:	
Datos a efectos de notificaciones	
<input type="checkbox"/> Sede Electrónica: Email:	<input type="checkbox"/> En papel: Domicilio:
SITUACIÓN DE LA OBRA:	

La cuantía de la fianza o garantía financiera equivalente se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

Fianza o garantía financiera equivalente que garantice la correcta gestión de RCD	IMPORTE	
a) Obras precisadas de proyecto firmado por técnico competente		
Residuos de construcción y demolición de NIVEL I	5 €/m ³ (cuantía mínima equivalente al 0,2% PEM ó 100 €) €	
Residuos de construcción y demolición de NIVEL II	15 €/m ³ (cuantía mínima equivalente al 0,2% PEM ó 150 €) €	
b) Obras no precisadas de proyecto firmado por técnico competente		
Residuos de construcción y demolición de NIVEL I y II	5 €/m ³ (cuantía mínima equivalente al 0,2% PEM ó 100 €) €	
Fianza o garantía financiera equivalente que garantice la correcta reposición de la vía pública	IMPORTE	
c) Obras que afecten al dominio público		
Calas en viario público	Cuantía estimada por el técnico municipal (mínimo 300 €) €	
Muros o vallados de fachada de parcela	300 € €	
TOTAL A INGRESAR		€

De acuerdo a lo previsto en la Ley 5/2003, de marzo de Residuos de la Comunidad de Madrid, de la Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, así como el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, que regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, y la Ordenanza Municipal Reguladora de la gestión de los residuos de construcción y demolición en el municipio de Pelayos de la Presa.

El importe resultante podrá abonarse mediante ingreso en las siguientes cuentas:

Nº ES88/0030/1864/1100/0004/7271 del Banco Santander

Nº ES96/2100/4081/6522/0000/1971 de La Caixa

(Indique sus datos y motivo del ingreso y acompañe el justificante de ingreso al presentar la solicitud correspondiente)

El ingreso de la fianza se realizará de forma independiente al ingreso de la autoliquidación tributaria.

El Ayuntamiento procederá a la **devolución de la fianza** previa solicitud del interesado acreditando documentalmente la correcta gestión de los residuos generados en la obra y, en su caso, tras la comprobación por los Servicios Técnicos Municipales de la correcta reposición de la vía pública.

Municipio	Fecha	Firmado:
En _____	_____	

Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Pelayos de la Presa. Madrid

Ayuntamiento Pelayos de la Presa, con C.I.F P2810900G, con domicilio en Plaza Ayuntamiento Nº1 CP: 28696, Pelayos de la Presa, Madrid, teléfono 918645005 y correo electrónico ayuntamiento@pelayosdelapresa.es en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, trata la información que nos facilita con la finalidad de gestionar y tramitar las distintas licencias del Ayuntamiento. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento Pelayos de la Presa, estamos tratando sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.