



ARANJUEZ

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

# CONSULTA PREVIA PARA EL EJERCICIO DE UNA ACTIVIDAD

Modelo

186

Oficina de Atención al Ciudadano

Actualizado a 28/10/2015

## Datos del/la Solicitante

Nombre completo/Razón social		
DNI/NIF	E-mail	
Domicilio		
C.P.	Localidad:	Teléfono:

Nº Expediente
Registro

## Representado/a por

Nombre completo/Razón social		
DNI/NIF	E-mail	
Domicilio		
C.P.	Localidad:	Teléfono:

## Localización de la actividad (establecimiento permanente)

Nombre de la vía pública	Nº	Bloque	Escalera	Planta	Puerta
Referencia Catastral (Disponible en la Sede Electrónica de Catastro: <a href="http://www.sedecatastro.gob.es/">http://www.sedecatastro.gob.es/</a> )					

El que suscribe, cuyos datos personales consigna, **EXPONE** que en la localización anteriormente indicada, desearía desarrollar la siguiente actividad:

## DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ACTIVIDAD

<b>ACTIVIDAD:</b>			
<b>MOTIVO presentación:</b>	<input type="checkbox"/> Nueva Actividad	<b>Modificación:</b> <input type="checkbox"/> Actividad y/o <input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> Ampliación Local
<b>SUPERFICIE construida:</b>	m <sup>2</sup>	<b>POTENCIA eléctrica instalada:</b>	kW

## CONDICIONES DE IMPLANTACIÓN DE LA ACTIVIDAD

¿Se realizará obra de acondicionamiento interior?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	¿Se realizará obra en fachada?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Se instalarán elementos publicitarios en fachada?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	¿Se instalará toldo en fachada?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Se dispondrán equipos climatización y/o ventilación forzada ?	<input type="checkbox"/> SI*	Nº de equipos instalados	Uds.
	<input type="checkbox"/> NO	Caudal TOTAL Aire Exterior	m <sup>3</sup> /s
Indicar NUMERO TOTAL de ASEOS previstos en el local:		¿Cuántos de éstos aseos son accesibles para discapacitados ?	

(\* ) Se adjuntará copia de las hojas de características técnicas de los equipos y plano de fachada con ubicación de salidas de aire y distancias a ventanas colindantes.

Por todo ello, **SOLICITA:** **Que le sea resuelta la consulta previa de referencia, y se le dé traslado mediante... (marque lo que proceda)**

- Recogida en mano en el Departamento de Servicios Técnicos/Urbanismo (Tras aviso telefónico).
- Envío por correo ordinario al domicilio del solicitante.

En Aranjuez, a \_\_\_\_\_

Firma,

Ilustrísima Señora Alcaldesa del Real Sitio y Villa de Aranjuez

**REQUISITOS:**

Según el Art. 6 *Consulta Previa* de la *Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades*:

1. Sin perjuicio de lo señalado para la ventanilla única prevista en el artículo 18 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, con el objeto de minimizar costes innecesarios de realización de proyectos u otras actuaciones, y de conformidad con lo previsto en el artículo 155 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, **los interesados podrán presentar solicitud consulta previa al inicio de la instalación de la actividad sobre la adecuación a los usos previstos con la normativa urbanística de aplicación**, y sobre la necesidad de sometimiento al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental, Evaluación Ambiental de Actividades o autorización Ambiental Integrada<sup>1</sup>, **que acompañarán de una memoria descriptiva o de los datos suficientes que definan las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo**.
2. La contestación a la consulta se realizará, de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, en un plazo de 20 días hábiles. El vencimiento del citado plazo sin haberse dictado resolución expresa, legitima al interesado para entenderla estimada por silencio administrativo positivo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de ley, por razones imperiosas de interés general, o una norma de Derecho comunitario establezca lo contrario.
3. La resolución de la consulta previa a la instalación de la actividad o, en su caso, la justificación de haber transcurrido los 20 días sin haberse dictado resolución expresa, deberá aportarse como documentación junto con el modelo de la comunicación previa, declaración responsable o licencia o autorización.
4. En cualquier caso, **se advierte que la falta de pronunciamiento por la Administración, en ningún caso puede suponer que se otorguen facultades o derechos que pudieran contravenir la ordenación territorial, urbanística o ambiental**.

**DOCUMENTACIÓN:**

- Memoria descriptiva o de los datos suficientes que definan las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo.
- Autoliquidación de tasas.

**TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

1. Autoliquidación de la consulta previa en el Departamento Rentas y Exacciones, con el posterior abono en el Departamento de Recaudación/Caja de las tasas correspondientes. Ambos departamentos están situados en la Calle Stuart nº 79.
2. Presentación de la consulta previa y demás documentos en la **Oficina de Atención al Ciudadano (Puesto 1 – Licencias de obra y actividad)** del Ayuntamiento de Aranjuez sita en la **Calle Stuart nº 79** o en otro Registro Oficial<sup>2</sup>.
3. Entrega al interesado de copia sellada del registro de entrada.
4. Tramitación de la consulta previa por el **Departamento de Servicios Técnicos** del Ayuntamiento de Aranjuez, con traslado al interesado de los requerimientos de documentación y resoluciones que se deriven de la citada tramitación.
5. Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con la departamento tramitador anteriormente indicado, ya sea presencialmente en la Calle Stuart nº 79, telefónicamente en el 91 809 03 60, o a través del correo electrónico [stecnicos@aranjuez.es](mailto:stecnicos@aranjuez.es).

**CONTROL DE CALIDAD:**

Por favor, ayúdenos a mejorar el servicio que le ofrecemos tachando lo que proceda.

SI	NO	El impreso está redactado en un lenguaje claro y sencillo.
SI	NO	El impreso es difícil de cumplimentar
SI	NO	El impreso explica de forma clara y sencilla la documentación a presentar.
SI	NO	El impreso explica de forma clara y sencilla los pasos a seguir.
SI	NO	El impreso explica de forma clara y sencilla donde acudir para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento.

Muchas gracias por su colaboración.

1 En el Anexo II de la Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades se determina el ámbito de aplicación del procedimiento de Evaluación Ambiental para aquellas actividades incluidas en el Anexo V de la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

2 En cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades autónomas, Oficinas de Correos (por correo administrativo) y en Representaciones diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero, o cualquier otro organismo público adherido al Convenio de Ventanilla Única.