

INSTRUCCIONES GENERALES

Solicitud a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es>) utilizando alguno de los [certificados electrónicos admitidos](#) por el Ayuntamiento de Madrid.

Si tiene dudas puede consultar la [ayuda](#).

Para cualquier otra información puede llamar al teléfono 010 Línea Madrid o al 914 080 010 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Es **imprescindible** aportar:

- Plano del emplazamiento o recorrido en que tendrá lugar.
- Para solicitar la retirada o para instalación de papeleras: plano de ubicación de estas y, en su caso, de la propuesta de instalación de papeleras de aro con bolsa.
- Si se solicita la instalación de sanitarios químicos portátiles: plano del emplazamiento de los sanitarios que, en su caso, instale la organización del evento y su frecuencia de limpieza.
- Si se solicita suministro de contenedores, plano con los puntos de instalación de los mismos y realizar la solicitud con un mínimo de 7 días de antelación a la celebración del evento.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

No se admitirá a trámite ninguna comunicación sin los datos del/de la solicitante debidamente cumplimentados.

El solicitante es responsable de adoptar las medidas necesarias para garantizar que antes, durante y después de dichos actos no se ensucie el espacio público, adoptando las medidas necesarias para:

- Minimizar los impactos derivados de la generación de residuos y de la limpieza.
- Optimizar la colocación, llenado y gestión de los contenedores

Los contenedores sólo deberán almacenar residuos de la naturaleza para la que han sido solicitados.

El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho a la retirada, sin previo aviso, si las condiciones medio ambientales o de circulación lo requieren (Ordenanza de Movilidad Sostenible).

Podrá exigirse la constitución de una fianza por el importe previsible de las operaciones extraordinarias de limpieza que deriven de la celebración. Finalizando el mismo y efectuados los trabajos de limpieza y recogida por parte del Ayuntamiento, se procederá a la liquidación (artículo 16.5 de la Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos, Gestión de Residuos y Economía Circular).

En eventos con afluencia prevista de más de 5.000 personas, los organizadores nombrarán un responsable de la gestión de residuos.

Para los eventos con previsión de público de más de 100 personas, y que ofrezcan servicio de restauración, los organizadores garantizarán el uso de vajilla reutilizable.