URBANISMO	Comunicación previa de actividad clasificada y actividades comerciales y de servicios no clasificadas
Qué es	Comunicación previa que faculta para la puesta en funcionamiento, ampliación o reforma de una actividad o instalación pública o privada, incluidas en el apartado B) del Anexo II de la Ley 7/2012, susceptible de originar daños al medio ambiente, a las personas o a sus bienes, generar riesgos de producir tales daños o causar molestias a las personas, según relación dada en art. 55 de la Ley 3/1998, General de Protección de Medio Ambiente del País Vasco, modificado por la Ley 7/2012 de 23 de abril y así como las actividades recogidas en la Ley 12/2012. En caso de ser necesario realizar obras en el local, será necesario tramitar la licencia de obra correspondiente.
Quién lo puede solicitar	La persona interesada o su representante.
Documentación a aportar	1. Escrito de Comunicación previa de actividad clasificada debidamente cumplimentada Escrito de Comunicación previa de actividad no clasificada debidamente cumplimentada. 2. Documentación técnica específica: a) Documentación técnica redactada y firmada por técnico competente en soporte papel y en soporte digital, con propuesta de medidas correctoras, que contendrá como mínimo: • Memoria: Memoria descriptiva y ambiental de la actividad y de las medidas implantadas para su desarrollo, incluyendo: - Descripción del local, superficies (útiles y construidas) totales y parciales según usos, así como la posición del local dentro del edificio, sus accesos y comunicaciones con el mismo. - Fotografía/as en color de la/s fachada/as. - Descripción de la Actividad (su objeto y características técnicas propias de su desarrollo o proceso productivo, maquinaria, combustibles, instalaciones higiénicas…) y de las medidas implantadas para minimizar el posible impacto de la actividad en el medio ambiente, las personas o sus bienes. - Descripción y características técnicas de la maquinaria necesaria para el funcionamiento de la actividad y en su caso de las instalaciones previstas para la ventilación y/o climatización del local. - Antecedentes del local o actividad, describiendo y especificando si es NUEVA, REFORMA O LEGALIZACION de una actividad ya existente. - Justificación del cumplimiento del PGOU de aplicación municipal (NNSS, Ordenanzas, Código Técnico de la Edificación CTE, accesibilidad, Protección contra incendios, Normas sanitarias, etc.) - Aportación de las correspondientes autorizaciones y puestas en servicio que se contemplan en las diferentes normativas de seguridad industrial para aquellas instalaciones sometida a reglamentos específicos (instalación eléctrica, instalación térmica, instalación de gas, ascensor, etc.). • Planos: - Situación de la actividad (escala mínima 1:5000). - Emplazamiento en el que se señale la ubicación exacta del local o edificio y lo relacione con el resto de la finca (escala mínima 1:5000). - Plantas Acotadas: planos acotadas del Estado Actual de todos los niveles que conforman el local, indicando. - Distribución y usos con cotas y superficies de las distintas dependencias que componen el local (escala mínima 1:100), así como justificación de cumplimiento de las normas de accesibilidad. - Instalaciones: ventilación, climatización, maquinaria, protección de incendios, saneamiento, fontanería, electricidad, (escala mínima 1:100). - Secciones acotadas, indicando alturas de los espacios y usos, conductos,

	instalaciones, maquinarias (longitudinal y transversal (escala mínima 1:100). - Sección trazada por su acceso y cotas de rasante. - Fachada/s en estado actual y futuro (escala mínima 1:100). - Otros planos de detalle precisos para la actividad b) La certificación expedida por persona técnica competente que acredite que la actividad y/o las instalaciones se adecuan al proyecto constructivo o a la documentación técnica presentada y que cumple con todos los requisitos ambientales, incluidos, en su caso, los recogidos en la correspondiente declaración de impacto ambiental. c) Se deberá acreditar la cualificación técnica, o habilitación profesional del Técnico que presenta el certificado, en caso de que el mismo no venga visado por el Colegio profesional correspondiente. d) Alta del Impuesto de Actividades Económicas. e) Documento que acredite haber realizado el pago del precio público correspondiente a 10,00 euros, salvo abono "in situ". f) Aportación de las correspondientes autorizaciones y puestas en servicio que se contemplan en las diferentes normativas de seguridad industrial para aquellas instalaciones sometida a reglamentos específicos (instalación eléctrica, instalación térmica, instalación de gas, ascensor, etc.) g) Autorización de la Junta Administrativa correspondiente para el enganche del abastecimiento y saneamiento.
Dónde se solicita	**Presencialmente:** En el Ayuntamiento Herriko Plaza, 1, Alegria-Dulantzi en horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00. **Por correo postal**: En las oficinas de correos mediante correo ordinario. **Email**: aalegria.general@ayto.alava.net **Para más información llamar al 945 420 027**
Cuánto cuesta	Importe: 10,00 euros, que podrán ser abonados en metálico o mediante transferencia al número de cuenta 2095-3203-33-1095225636
Plazo del Procedimiento	Plazo estimado: al momento
Normativa aplicable	• Artículos 55 a 66 de la Ley 3/1998, de Protección General del Medio Ambiente del País Vasco (BOPV nº 59 de 27/3/1998) modificados en parte por la Ley 7/2012 de 23 de abril. (BOE nº 116 de 15/05/2012). • Anexo de la Ley 12/2012 de de 26 de diciembre modificada por la Ley 14/2013 de 27 de septiembre de apoyo a emprendedores y su internalización • Ordenanza fiscal reguladora de Tasas por la prestación de servicios o realización de actividades municipales. • Ordenanza Municipal Reguladora de las Actividades clasificadas sometidas a comunicación previa y Licencia de Actividad.
Procedimiento tras la solicitud	1. Comprobar, en caso de ser correcta, recoger, escanear, y registrar la solicitud junto con la documentación 2. Entregar copia sellada de la solicitud a la persona solicitante como justificante. 3. Remitir al Área de Urbanismo con copia a las Oficinas Generales.
Resumen de trámites posteriores	1. Recoger, comprobar la documentación, y en caso de no aportar documento acreditativo sobre el pago del impuesto cobrar. En caso de ser correcta y registrar la solicitud junto con la documentación. 2. Entregar copia sellada a la persona solicitante como justificante. 3. Remitir al Área de Urbanismo.
Quién lo aprueba	
Departamento Municipal Responsable de la tramitación	Urbanismo
Observaciones	- Se aplicará al Listado de actividades e instalaciones clasificadas sometidas a comunicación previa de actividad Anexo II B) de la Ley 3/98 y el listado de

	actividades comerciales y de servicios del Anexo del Real Decreto-ley 19/2012. - Se advierte que el Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar las inspecciones que estime oportunas.