






7.-AGRICULTURA, GANADERIA, MONTES, MEDIO AMBIENTE Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS

7.6.1..	DECLARACION RESPONSABLE DE INCIO Y EJERCICIO DE ACTIVIDAD.(DR)
QUÉ ES PARA QUÉ SIRVE	Declaración mediante la cual la persona interesada se compromete al cumplimiento de la normativa aplicable para el inicio y el ejercicio de una actividad la que, por su escasa incidencia en el medio ambiente y en la salud de las personas, no se le aplica el régimen de actividades clasificadas. Son las actividades incluidas en el ámbito de aplicación: <ul style="list-style-type: none">- Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, y modificaciones posteriores de ésta. (Ley 14/2013 y Ley 20/2013)
QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR	Toda persona física o jurídica interesada o su representante legal.



7.6.1..	DECLARACION RESPONSABLE DE INCIO Y EJERCICIO DE ACTIVIDAD.(DR)
DOCUMENTACIÓN A APORTAR	<p>Se entregará la documentación recogida a continuación: en cualquiera de los siguientes formatos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- En formato digital, junto con la declaración responsable, en la que se indique el contenido del soporte digital. <u>Firmado digitalmente</u> 2- En formato papel, se presentará 1 copia de la documentación técnica recogida en el cuadro. <p>A.- <u>Con obra previa</u> ligada al acondicionamiento de los locales donde se vayan a realizar actividades comerciales establecidas en el mencionado ámbito de aplicación y siempre que se den las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a.- Superficie útil de exposición y venta al público igual o inferior a 750 m². b.- Que no tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico. c.- Que no afectan a bienes de dominio público. <p>Si no cumple alguna de las mismas, se deberá considerar "Comunicación Previa" (Ver Procedimiento Comunicación Previa)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impreso "DRO: Declaración Responsable de Obra" totalmente cumplimentado, incluido apartado sobre "histórico de la actividad". - Documentación técnica: <ul style="list-style-type: none"> *Justificación cumplimiento PGOU. *Obras que conforme a la normativa correspondiente, precisen de proyecto técnico (afección a estructura, etc.): Proyecto de acondicionamiento de local, firmado por personal técnico competente, cuya memoria especifique las determinaciones urbanísticas de aplicación a las que responda, incluido EGR. *En otro caso: Presupuesto detallado de las obras a realizar. - <i>Resto de documentación señalada en el apartado "Sin obra previa y en todo caso".</i> <p>B. -<u>Sin Obra previa, y en todo caso</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Impreso "DRA: Declaración Responsable de Actividad" totalmente cumplimentado. - Poder de representación del representante legal. - Memoria de actividad redactada por persona técnica competente, que incluya al menos: <ul style="list-style-type: none"> - Planos de distribución interior, con ubicación de equipos de extinción de incendios, recorridos de evacuación, señalética, luces de emergencia, etc. - Informe CTE-DB-SI y SUA. Justificación de cumplimiento. - Justificación cumplimiento Normativa Accesibilidad (Dec 68/2000). - Certificación expedida por personal técnico competente que acredite que la actividad y/o las instalaciones se adecuan al proyecto constructivo y a la documentación técnica presentada, que cumple todos los requisitos ambientales, y que se ajusta a la normativa sectorial que le es de aplicación, junto con los justificantes de cumplimiento de tales requisitos. Entre otros: <ul style="list-style-type: none"> -Contrato mantenimiento extintores y otros equipos de extinción. -Certificado de Instalación y/o Documento de Puesta en Marcha a la Delegación de Industria, correspondiente a la instalación eléctrica, de gas, de aire acondicionado-calefacción, y de ventilación (si las hubiere).
DOCUMENTOS AUXILIARES	<p>Modelo DRO</p> <p>Modelo DRA</p>



7.6.1..	DECLARACION RESPONSABLE DE INICIO Y EJERCICIO DE ACTIVIDAD.(DR)
DÓNDE SE PRESENTA	 Presencialmente: Ayuntamiento. Área de Actividades. - Planta tercera (Juan Urrutia s/n. 01470 - Amurrio). Horario: de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00.  Correo postal: Juan Urrutia s/n. 01470 - Amurrio OTROS: LINK FICHA REGISTRO  Para cualquier duda llamar al Departamento de Políticas Territoriales, Área de Actividades: 945.89.11.61
PRECIO	Obra: Tasas: 1,5 % del importe de la Ejecución Material Impuestos: 4,5 % del importe de la Ejecución Material Actividad: 150 % de la anualidad del I.A.E.
PLAZO ESTIMADO PARA RESOLVER Y NOTIFICAR	*Plazo previsto para : -Inicio de obras: en el momento de presentar modelo DRO. -Inicio de la actividad: en el momento de presentar modelo DRA. Efectos del silencio administrativo: positivo en términos generales a salvo de las excepciones legales.
NORMATIVA APLICABLE	- Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. Art 7 del Anexo 7.7. de la Ordenanza fiscal número 7, reguladora de la tasa por licencia, autorizaciones y control de toda clase para obras mayores, menores, así como por su intervención en la gestión, disciplina y planeamiento urbanístico (BOTH A nº 59,de 28 de mayo de 2014) Atr 8 de la Ordenanza fiscal municipal número 4, reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. (BOTH A nº 14 BOTH A Miércoles, 5 de febrero de 2014) Art. 3 del Anexo 7.6 de la ordenanza fiscal número 7, regulador de la tasa por la intervención municipal en el otorgamiento de licencias de apertura de establecimientos. (BOTH A nº 59,de 28 de mayo de 2014)



7.6.1..	DECLARACION RESPONSABLE DE INCIO Y EJERCICIO DE ACTIVIDAD.(DR)
PROCEDIMIENTO TRAS LA SOLICITUD	<p>1. Recoger la Declaración, comprobar la documentación y entregar justificante.</p> <p>2. Traslado al Área de Actividades para que procedan a estudiar contenido de la documentación.</p> <p><u>A.- Si hay obra previa:</u></p> <p>3.- Si el contenido es correcto, se informa estableciendo recomendaciones.</p> <p>4. Se pasa a los servicios económicos para que hagan las liquidaciones correspondientes.</p> <p>5. Se pasa a Alcaldía para firmar la Aceptación de la Declaración y el traslado de recomendaciones.</p> <p>6. Se realiza el "Cartel de Obra", se avisa <u>a la persona</u> al interesada<u>e</u>, y se le remite la Declaración rellena por la administración, junto con el cartel, y el documento de liquidación.</p> <p>7.- Tras la finalización de la obra se presentará documentación requerida en la aceptación de la Declaración y entrega de justificante.</p> <p>8.- Traslado al Área de Actividades para que procedan a estudiar contenido de la documentación, y se continúa con el siguiente apartado.</p> <p><u>B.- Si no hay obra previa:</u></p> <p>9.- Si el contenido de la documentación presentada es correcto, se pasa a realizar visita de comprobación, levantándose acta al efecto, y posterior informe.</p> <p>10. Si el informe es favorable, se adopta acuerdo de Aceptación de la Declaración Responsable, y se comunica al <u>a la persona</u> interesada<u>e</u>, a los servicios económicos y a la Policía Municipal. Se incluye la actividad en el Registro municipal de Actividades.</p> <p>11.- Si el informe no es favorable, se adopta acuerdo requiriendo la subsanación de las deficiencias observadas, acreditándolo con la correspondiente comunicación. Tras la presentación de la nueva documentación, se inicia de nuevo el proceso, hasta llegar al acuerdo de Aceptación de la Declaración Responsable.</p> <p>12. Una vez recibido el justificante de notificación, archivo.</p>
TRÁMITES POSTERIORES	Se realizarán inspecciones de oficio o a instancia de parte.
OBSERVACIONES / ACLARACIONES	✓ Para facilitar a la ciudadanía el proceso y ganar en agilidad, las fotocopias de la documentación a aportar, se podrán realizar gratuitamente en las propias oficinas del Ayuntamiento.
UNIDAD RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN	Área de Medio Ambiente del Departamento de Agricultura, Ganadería, Montes, Medio Ambiente y Juntas Administrativas.