

Administrazio-baimena behar duten jarduera sailkatuak.

Actividades clasificadas sujetas a licencia administrativa.

ZER DA? ZERTARAKO DA?

Ingurumenean, pertsonengan edo pertsonen ondarean eragin handiagoa izateagatik lizentzia administratiboa behar duten jarduera eta instalazio publiko zein pribatuentzat baimena, zeinak sartuta dauden Euskal Herriko ingurugiroa babesteko 7/2012 Lege Orokorraren II. Eranskineko A atalean.

Jarduera ireki baino lehen, informazioa eska dakieke udal zerbitzu teknikoei.

* Lokala egokitzeko, jarduera-eskaerarekin batera obra-lizentzia eskatu behar da. Edozein kasutan, sailkatutako lizentziari lotuta dauden jarduerentzat ezin izango da obra-lizentziarik eman jarduera-lizentzia eman arte. Bi lizentziak egingtza administratibo bakarrean eman ahal izango dira.

¿QUÉ ES? ¿PARA QUÉ?

Licencia para aquellas actividades e instalaciones públicas o privadas que por su mayor afección al medio ambiente, a las personas o a sus bienes, deben sujetarse al régimen de licencia administrativa, incluidas en el apartado A del Anexo II de la Ley 3/1998, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco, tras ser modificada por la Ley 7/2012, de 23 de abril..

Previa apertura de la actividad, puede solicitarse información de los servicios técnicos municipales.

* Para el acondicionamiento del local se deberá solicitar, junto con la solicitud de licencia de actividad, licencia de obra. En cualquier caso, no se podrán conceder licencias de obras para actividades sujetas a licencia de actividad clasificada, en tanto no se haya concedido la licencia de actividad. Ambas licencias podrán concederse en un único acto administrativo.

NORK ESKA DEZAKE?

Interesa duten pertsona fisikoak, juridikoak edo bere ordezkari legalak (pertsona juridikoeak eta profesionalek, telematikoki derrigorrez)

¿QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR?

Personas físicas o jurídicas interesadas, o sus representantes legales (Las personas jurídicas y profesionales, obligatoriamente por vía telemática)

AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK

•Eskaera orria

•Proiektu tekniko bat, profesional gaitu eta eskudun batek idatzia.

Ingurumen Memoria:

•Jarduerari buruzko memoria deskriptiboa, ingurumen-alderdiak ere aintzat hartzen dituena; jarduera garatzeko neurriak ere bilduko ditu. Hona edukiotako batzuk:

•Memoria bat: jarduera deskribatu behar du eta jarduera horrek ingurumenean, pertsonengan edo haien ondasunetan eragin ditzakeen kalteak gutxitzeko ezarri diren neurriak azaldu.

•Lokalaren deskribapena: eremuak (erabilgarriak eta eraikiak), osoak eta partzialak, erabileren arabera; sarbideak, lokalaren kokapena eraikinaren barruan eta eraikinarekiko komunikabideak.

•Fatxadaren edo fatxaden koloretako argazkia/k

•Jardueraren deskribapena (helburua eta garapenaren edo ekoizpenaren teknika berezkoak, makinak, erregaiak, higiene instalazioak...) eta jarduera horrek ingurumenean, pertsonengan edo haien ondasunetan eragin ditzakeen

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

•Instancia

•Proyecto técnico redactado por profesional habilitado y competente

Memoria Ambiental:

•Memoria descriptiva y ambiental de la actividad y de las medidas implantadas para su desarrollo, incluyendo:

•Una Memoria en la que se incorpore la descripción de la actividad y de las medidas implantadas para minimizar el posible impacto de la actividad en el medio ambiente, las personas o sus bienes.

•Descripción del local, superficies (útiles y construidas) totales y parciales según usos, así como accesos y posición del local dentro del edificio y su comunicación con él.

•Fotografías en color de las fachadas.

•Descripción de la actividad (su objeto y características técnicas propias de su desarrollo o proceso productivo, maquinaria, combustibles, instalaciones higienicas.) y de las medidas implantadas para minimizar el posible impacto de la actividad en el medio ambiente, las personas o sus bienes.

kalteak gutxitzeko ezarri diren neurriak azaldu.

- Jarduerak funtzionatzeko behar dituen makinaren deskribzio eta ezaugarri teknikoak eta lokala aireztatzeko edo girotzeko instalaziorik jartzekotan, instalazio horien ezaugarriak.
- Lokalaren edo jardueraren aurrekariak, deskribaturik edo azalduz BERRIA ote den, edo lehendik dagoen lokal edo jarduera baten BERRIKUNTZA edo LEGEZTAPENA.
- Aplikatu beharreko araudia betetzen delako justifikazioa: (Hirigintzako Udal Planeamendua, Udal Ordenantzak), Irisgarritasunak, Kode Teknikoa, osasun-araudiak eta abar.
- Berriazko erregelamenduen mende dauden instalazioen kasuan (instalazio elektrikoa, termikoa, gasarena, eta abar) haietako bakoitzari dagokion baimena eta kasu bakoitzean industria segurtasunari buruzko araudiek xedatzen duten zerbitzua abian jartzeari agiria aurkeztea.

Baimen Sektorialak.

Planoak:

- Jardueraren kokapena (gutxieneko eskala: 1:5000).
- Kokalekua: Lokalaren edo eraikinaren kokapen zehatza adierazita eta finkaren gainerako elementuekiko erlazioa islatuta (eskala gutxienez 1:500).
- Oin kotatuak: lokala osatzen duten maila guztien gaurko egoera islatzen dituzten planoak, honako hauek zehatzuz:
 - Lokala osatzen duten gelen banaketa eta erabilerak, kotak eta eremuak ere azalduta (eskala 1/50 edo antzekoa) irisgarritasun arauak betetzearen justifikazioa barne.
 - Instalazioak, aireztatzea, girotzea, makinak, suteen aurkako babesa, saneamendua, iturgintza, elektrizitatea (eskala 1/50 edo antzekoa, irakurtzeko moduan).
 - Sekzio kotatuak (eskala 1/50 edo antzekoa)
 - Guneen eta erabileren altuerak, hodiak, instalazioak, makinariak eta abar erakusten dituzten sekzioak (luzetara eta zeharretara).
 - Bere sarbideak eta sestra-kotek trazatutako sekzioa.
 - Fatxada/k oraingo egoeran (eskala 1/50 edo antzekoan)
- Jarduerarako beharrezkoak diren beste xehatasunezko plano batzuk.

FORMATUA ETA KOPIA KOPURUA

- Euskarri digitalean (PDF), pertsona fisikoek izan ezik, horiek formatu digitalean edo paperean aurkezteko aukera baitute.
- Kopia kopurua: 1.

•Descripción y características técnicas de la maquinaria necesaria par el funcionamiento de la actividad y, en su caso, de las instalaciones previstas para ventilación y/o climatización del local.

- Antecedentes del local o actividad, describiendo y especificando si es NUEVA, REFORMA, LEGALIZACIÓN de una actividad ya existente.
- Justificación del cumplimiento de la normativa de aplicación: municipal (Planeamiento urbanístico, Ordenanzas municipales), Accesibilidad, Código Técnico, 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 sometidas a reglamentos específicos (instalación eléctrica, instalación térmica, instalación de gas, etc.).

Autorizaciones Sectoriales.

•Planos:

- Situación de la actividad (escala min. 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 min. 1:500).
 - Plantas acotadas: planos de 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 (e. 1/50 o similar) así como justificación de cumplimiento de las normas de accesibilidad.
 - Instalaciones: ventilación, climatización, maquinaria, protección de incendios, saneamiento, fontanería, electricidad... (escala 1/50 o similar legible).
 - Secciones acotadas (e. 1/50 o similar)
 - Sección/es indicando alturas de los espacios y usos, conductos, instalaciones, maquinarias,... (longitudinal y transversal).
 - Sección trazada por su acceso y cotas de rasante.
 - Fachada/s en estado actual (a escala 1/50 o similar).
 - Otros planos de detalle precisos para la actividad.
- En el supuesto de proyectos sometidos a evaluación de impacto ambiental, el proyecto deberá incorporar un estudio de impacto ambiental.

FORMATO Y NUMERO DE EJEMPLARES

- Formato digital (PDF), salvo el caso de las personas físicas que podrán optar por presentar en formato digital ó en papel.
- Número de ejemplares: 1.

NON ESKATZEN DA?	¿DÓNDE SE SOLICITA?
<p>•Pertsonalki: Administrazio bulego orokorra Herriko Plaza z/g, 1. solairua -20270- ANOETA 943 65 12 00</p> <p>•Internetez (Derrigorrezkoa: enpresak, profesionalak, elkarteak...): Erregistro Elektronikoa ANOETA</p> <p>•Posta ziurtatua (Gutunazal irekia Correos bulegoan): Anoetako Udala Herriko Plaza z/g, 1. solairua -20270- ANOETA</p> <p>•Informazio gehiago: ANOETA Telf.: 943 65 12 00 e-posta: hirigintza@anoeta.eus ANOETA</p>	<p>•Presencialmente: Oficina administración general Herriko Plaza z/g, 1. solairua -20270- ANOETA 943 65 12 00</p> <p>•Internet (obligatorio para empresas, profesionales, asociaciones..): Registro Electrónico ANOETA</p> <p>•Correo certificado (Sobre abierto en la Oficina de Correos): Anoetako Udala Herriko Plaza z/g, 1. solairua -20270- ANOETA</p> <p>•Más información: ANOETA Telf.: 943 65 12 00 e-mail: hirigintza@anoeta.eus ANOETA</p>
ZENBAT KOSTATZEN DA?	¿CUÁNTO CUESTA?
Indarrean dauden ordenantza fiskalak.	Ordenanzas fiscales en vigor.
PROZEDURAREN EPEA	PLAZO DEL PROCEDIMIENTO
<p>•Aurreikusitako epea: 3 hilabete</p> <p>•Prozedura arrunta. Legezko gehienezko epea: 6 hilabete</p> <p>•Isiltasun-administratiboaren izaera: Aldekoa baldintzatua (3/1998 Legea, otsailaren 27koa, Ingurugiroa Babestekoa)</p>	<p>•Plazo estimado: 3 meses</p> <p>•Procedimiento habitual. Plazo limite legal: 6 meses</p> <p>•Carácter del silencio administrativo: Estimatorio condicionado (Ley 3/1998, de 27 de febrero, de Protección del Medio Ambiente)</p>
ARAUDI APLIKAGARRIA	NORMATIVA APLICABLE
<p>•3/1998 Legea, otsailaren 27koa, Euskal Herriko ingurugiroa babesteko lege orokorra.</p> <p>•7/2012 LEGEA, apirilaren 23koa, barne-merkatuko zerbitzuei buruz Europako Parlamentuak eta Kontseiluak abenduaren 12an emandako 2006/123/EE Direktibara egokitze aldera zenbait lege aldatzekoa.</p> <p>•Anoetako HAPO eta gainerako udal arauak.</p>	<p>•Ley 3/1998, de 27 de febrero, general de protección del medio ambiente del País Vasco.</p> <p>•LEY 7/2012, de 23 de abril, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior</p> <p>•PGOU de Anoeta y demás normativa municipal.</p>
ESKAERA JASO ONDOREN JARRAITU BEHARREKO PROZEDURA	PROCEDIMIENTO A SEGUIR DESPUÉS DE LA SOLICITUD
<p>•Jaso, berrikusi, eskaneatu eta dagokion sailera bideratu.</p> <p>•Hirigintzako txostena.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aurkakoa. Eskaera ez onartu • Aldekoa. Espedietarekin jarraitu. <p>•Jendeaurrean jarri eta auzkoideei jakinarazi</p>	<p>•Recoger, comprobar, escanear y remitir al área correspondiente.</p> <p>•Informe Urbanístico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desfavorable, Denegacion de solicitud • Favorable, se sigue con la tramitación.

<ul style="list-style-type: none"> • Osasun txostena eskatu. • Txosten teknikoa. • Ingurumen Sailari neurri zuzentzaileen txostena eskatu. <ul style="list-style-type: none"> • Aurkakoa. Eskaera ez onartu • Aldekoa. Espedientearekin jarraitu • Jarduera Lizentzia eta hala badagokio, obra lizentzia eman. • Eraikuntza eta Obrei buruzko zerga likidatu • Lizentziaren mendeko jardueraren neurri zuzentzaileak betetakoan, aldez aurretiazko jakinarazpena egin eta jarduera ireki • Jarduera irekitzeko tasak likidatu • Ikuskatu eta txostena egin, bertan zehaztuz zer egin behar den: edo neurri zuzentzaile osagarriak ezarri edo hirigintz-diziplina prozesu bat ireki. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información Pública y notificación a los vecinos. • Solicitar informe sanitario. • Informe técnico. • Solicitar informe de medidas correctoras a Medio Ambiente. <ul style="list-style-type: none"> • Desfavorable, denegación de solicitud • Favorable, se sigue con la tramitación • Otorgamiento de licencia y, en su caso, licencia de obras. • Liquidación del Impuesto sobre construcciones y obras, • Una vez cumplidas las medidas correctoras de actividad sujeta a licencia, comunicación previa, y apertura de la actividad. • Liquidación de tasas de apertura. • Inspección e informe en el que se reflejará la necesidad o no de imponer medidas complementarias o apertura de procedimiento de disciplina urbanística.
NORK ONARTU BEHAR DU?	¿QUIÉN LO APRUEBA?
Alkatetza (edo eskuordetzen duen pertsona)	Alcaldía (o persona en quien delegue)
IZAPIDETZEKO ARDURA DUEN UDAL SAILA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN
HIRIGINTZA	URBANISMO