

10. Las siguientes fases que componen este procedimiento serán publicadas y notificadas, en su caso, según lo estipulado en el clausulado de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que rigen el presente procedimiento.

11. *Gastos de publicidad*: Hasta un máximo de 300,00 euros.

En Osuna a 21 de marzo de 2017.—La Alcaldesa, Rosario Andújar Torrejón.

4W-2801-P

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada con fecha 9 de marzo de 2017, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero.— Desestimar la alegación formulada por don José Manuel Romero Fernández, con DNI n.º 48.959.168-B, en su propio nombre y representación.

Segundo.— Aceptar las sugerencias contenidas en el informe jurídico de doña María Eugenia Pariente Cornejo, Técnica Superior de Urbanismo (TAG), de fecha 22 de febrero de 2017.

Tercero: Aprobar definitivamente la Ordenanza reguladora del libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio del Ayuntamiento de Utrera, si bien su denominación pasará a ser «Ordenanza reguladora de la intervención administrativa en materia de actuaciones sujetas a licencia urbanística u otro tipo de licencias y del desarrollo de actividades y su ejercicio del Ayuntamiento de Utrera».

Se adjunta como anexo texto integro de la Ordenanza.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, significándose que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a 20 de marzo de 2017.—El Secretario General, Juan Borrego López.

ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE ACTUACIONES SUJETAS A LICENCIA URBANÍSTICA U OTRO TIPO DE LICENCIAS Y DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y SU EJERCICIO DEL AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Exposición de motivos.

La Federación Española de Municipios y Provincias, ha elaborado una ordenanza tipo para dar cumplimiento a la Disposición adicional primera de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios, desarrollando en particular las previsiones del artículo 4 de la citada Ley, relativas a la declaración responsable y la comunicación previa, su contenido, los requisitos que se deben cumplir y los actos de comprobación e inspección.

Con este modelo tipo, se pretende, según su Exposición de Motivos, respetando las singularidades de cada comunidad autónoma y las particularidades de cada municipio, establecer un modelo que, en sus partes esenciales, suponga el mayor grado de uniformidad posible en relación con el procedimiento para la puesta en marcha de actividades comerciales y de determinados servicios, reforzando con ello, a través de procesos normalizados, a los que previamente se rediseñen bajo una clara orientación hacia la simplificación y a la reducción de cargas, para facilitar y agilizar la puesta en marcha de actividades económicas en el ámbito municipal.

El Ayuntamiento de Utrera, asume con la presente Ordenanza, los principios que inspiran el modelo tipo, en aras a unificar procedimientos, si bien se recogen tanto la normativa autonómica, fundamentalmente compuestas por la Ley 3/2010, de 21 de mayo, por la que se modifica diversas leyes para la transposición en Andalucía de la Directiva comunitaria 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, referida a los servicios en el mercado interior, Decreto 327/2012, de 10 de julio, por el que se modifican diversos Decretos para su adaptación a la normativa estatal de transposición de la Directiva de Servicios. En el ámbito urbanístico, la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística, la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y por último el reciente Decreto Ley 5/2014, de 22 de abril, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresa. A nivel municipal, se incluye la Ordenanza reguladora de la tramitación de licencias urbanísticas que no requieren la presentación de proyecto técnico y régimen de comunicación previa en actuaciones menores, con las modificaciones que resultan de aplicación como consecuencia de la normativa citada, ampliando su ámbito de aplicación y concretando actuaciones objeto de esta comunicación.

De ahí que con la presente Ordenanza no sólo se viene a regular, dentro del marco legal estatal y autonómico, el ejercicio de la actividad de servicios a través de las declaraciones responsables y comunicaciones previas, tal y como se establece en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre y Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de unidad de mercado, si no que se amplía su ámbito de aplicación a los procedimientos para el ejercicio de actividades sujetas a previa licencia, en virtud de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

De la misma forma, se regulan los procedimientos de otorgamientos de licencias urbanísticas, tanto aquellas que precisen de un proyecto técnico como aquellas en las que es suficiente la presentación de una memoria descriptiva y gráfica, incluido el de la comunicación previa, para aquellas actuaciones que por su escaso impacto urbanístico, ambiental o del patrimonio histórico, pueden ejecutarse mediante esta figura y su posterior toma de conocimiento por la Administración, todo ello, una vez más, dentro del marco legal estatal y autonómico.

Un aspecto que es preciso tener en consideración, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 100, 101 y 103, respectivamente, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, según modificación introducida por la disposición final primera de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, es que la presente Ordenanza, llevará consigo la modificación de la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Con la presente Ordenanza, el Ayuntamiento de Utrera persigue dotarse de un marco procedimental único que abarque tanto la intervención administrativa en materia de actuaciones sujetas a licencia urbanística u otro tipo de licencia, así como la referida al desarrollo de las actividades, dotando a estos procedimientos de una regulación específica que garantice la seguridad jurídica a los ciudadanos y prestadores de servicios.

La presente Ordenanza consta de 48 artículos, dos disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, dos disposiciones derogatorias y dos disposiciones finales.

Título primero

Disposiciones generales

Artículo 1.— *Objeto y finalidad.*

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los procedimientos de intervención municipal sobre los establecimientos o locales ubicados en el municipio de Utrera, destinados a ejercicio de actividades por cuenta propia, prestadas normalmente a cambio de una remuneración económica o su modificación, a través de los medios establecidos en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la comprobación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

Asimismo el objeto de esta Ordenanza se extiende a la regulación de la tramitación de licencias urbanísticas que requieren la presentación de proyecto técnico, memoria descriptiva y gráfica y el régimen de comunicación previa en actuaciones menores.

La finalidad de esta Ordenanza es garantizar que los establecimientos dedicados a actividades económicas cumplan con las condiciones técnicas de seguridad, higiénico-sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad y de protección medioambiental que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en el Código Técnico de la Edificación, normas de accesibilidad de edificios y normativa medioambiental.

Se suprimen las licencias de ámbito municipal que expresamente se incorporan en el ámbito de esta ordenanza, vinculadas con las instalaciones de redes públicas de comunicaciones electrónicas y los establecimientos comerciales, sus instalaciones y determinadas obras previas, garantizando que la persona que realiza la declaración o comunicación se responsabilice del cumplimiento de las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, medioambientales y sanitarias, de confortabilidad, de los niveles de ruidos y vibraciones, de las obligaciones derivadas de las normas de edificabilidad, urbanismo, emergencias y cuantas obligaciones se determinen por la normativa específica, general y sectorial, reguladora de la actividad declarada o comunicada, en los términos de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios.

Artículo 2.— *Ámbito de aplicación.*

La presente ordenanza se aplicará a:

1. Establecimientos que se instalen en este término municipal destinados a actividades de servicios que se realicen a cambio de una contraprestación económica y que sean ofrecidos o prestados por prestadores establecidos en España o en cualquier otro estado miembro, en los que la intervención municipal se llevará a cabo a partir de la declaración responsable en los términos establecidos en los artículos 2.1 y 3 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Será igualmente de aplicación a las modificaciones o cambios de titularidad de dichas actividades.

2. Las actividades industriales, comerciales minoristas y de servicios enumeradas en el Anexo I de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, realizadas a través de establecimientos permanentes, cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750,00 metros cuadrados, o aquella que se determine mediante disposición legal. Se aplicará también a las estaciones o instalaciones radioeléctricas utilizadas para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas disponibles para el público, a excepción de aquéllas en las que concurran las circunstancias referidas en el artículo 2.2 de la Ley 12/2012, ocupen una superficie superior a 300,00 metros cuadrados, computándose a tal efecto toda la superficie incluida dentro del vallado de la estación o instalación o, tratándose de instalaciones de nueva construcción, tengan impacto en espacios naturales protegidos y que se inicien y desarrollen en el municipio de Utrera, sin perjuicio de la aplicación a dichas instalaciones de lo establecido en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones y su normativa de desarrollo, quedando comprendidas igualmente dentro del ámbito de aplicación las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial, cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

3. Las actividades de servicios o del ejercicio de las mismas a cuyos prestadores se les imponga por ley un régimen de autorización previa, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 5 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, así como a las actividades expresamente excluidas en el ámbito de aplicación de la citada Ley 17/2009, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Será igualmente de aplicación a las modificaciones o cambios de titularidad de dichas actividades sometidas a autorización.

4. Las actuaciones que requieran licencia urbanística con proyecto técnico o con memoria descriptiva y gráfica y al régimen de comunicación previa en actuaciones menores.

5. Los procedimientos relacionados con la comunicación, comprobación e inspección relativos con la instalación, puesta en marcha, inicio y ejercicio de las actividades industriales, comerciales y la prestación de servicios.

Artículo 3.— *Exclusiones.*

En materia de actividades, quedan excluidos del deber de solicitar y obtener licencia de actividad o presentar declaración responsable con independencia del cumplimiento de la normativa sectorial y de que puedan necesitar cualquier otro tipo de autorización administrativa por exigirlo la normativa aplicable:

— Las actividades desarrolladas por las Administraciones Públicas, definidas en el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los servicios públicos gestionados de forma directa o indirecta, excepto aquellas actividades o servicios cuya normativa sectorial exija expresamente Licencia o cualquier otro régimen de autorización municipal.

— La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos.

— Los quioscos para la venta de prensa, revistas y publicaciones, golosinas, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del municipio.

— Los puestos, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales del municipio o eventos en la vía pública, que se ajustarán, en su caso, a lo establecidos en las normas específicas.

— El ejercicio de actividades profesionales relacionadas en la sección segunda de las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, siempre que se trate de uso de oficina o despacho profesional. Así mismo, se exige que no produzcan en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas o peligrosas, no contaminantes a la atmósfera no asimilable a los producidos por el uso residencial. Se exceptúan expresamente de esta exclusión aquellas actividades de índole sanitarias o asistenciales que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radiodiagnóstico o en cuyo desarrollo se prevea la presencia de animales.

— Las cocheras y garajes de uso privado que no tengan carácter mercantil y los aparcamientos en superficie vinculados a actividades sujetas a licencia de actividad.

— Los usos residenciales y sus instalaciones complementarias privadas (trasteros, piscinas, pistas deportivas, garajes, locales de reunión etc.) siempre que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial ocupado por los usos residenciales a los que se vinculan.

— Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente privado, familiar o docente, así como las que supongan el ejercicio de derechos fundamentales en el ámbito laboral, político, religioso o sindical.

— La actividad de «Centros de Atención y Acogida de víctimas de malos tratos» y demás establecimientos asistenciales desarrollados en viviendas normalizadas, en cualquiera que sea su situación y tipo de gestión, ya sea ésta por la Administración Pública o por instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro que colaboren con la misma.

Artículo 4.— *Definiciones.*

A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

A) Declaración responsable:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, es el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

En el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, la declaración responsable deberá contener una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente, incluido, en su caso, estar en posesión de la documentación administrativa y técnica que así lo acredite.

B) Comunicación previa:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 69.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas es el documento en el que los interesados ponen en conocimiento de las Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.

C) Control a posteriori:

Con este procedimiento se da cumplimiento al requisito establecido en el artículo 84 ter de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, y se materializa la actuación para la verificación posterior del cumplimiento de los extremos que ha declarado el interesado, o en su caso ha comunicado con carácter previo, y de los requisitos precisos establecidos en la legislación sectorial para el ejercicio de la actividad declarada o comunicada.

D) Comprobación:

Consiste en la constatación por parte de los Servicios Técnicos adscritos a la Unidad Administrativa de Urbanismo del Ayuntamiento de Utrera, que la actividad declarada se encuentra dentro de los supuestos sujetos a declaración responsable y que cumple con los requisitos exigidos para el desarrollo de la actividad y consiste en la confirmación o prueba de la existencia y veracidad de los datos aportados.

E) Inspección:

Es la verificación de lo manifestado en la declaración responsable y en la documentación disponible que podrá realizarse por personal técnico cualificado adscrito a la Unidad Administrativa de Urbanismo del Ayuntamiento de Utrera y será preceptiva mediante una visita in situ.

F) Actividad económica:

Toda aquella actividad industrial, mercantil o profesional que consiste en la producción de bienes o prestación de servicios sujeta a los medios de intervención municipal conforme a lo previsto en el artículo 22.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Artículo 5.— *Consulta previa.*

1. En ejercicio de sus derechos, los interesados podrán recabar y obtener información sobre las condiciones urbanísticas de una parcela o sobre una actividad económica en un establecimiento, a través de los siguientes medios:

— Informe Urbanístico, es el que emitirá a petición por escrito de cualquier interesado sobre la clasificación y/o calificación del suelo, de una determinada parcela.

— Cédula Urbanística, a petición de interesado el Ayuntamiento certificará previo informe o informes emitidos a tales efectos, documento en el que consten los datos urbanísticos de la parcela en cuestión, tales como su grado de ordenación, usos, situación urbanística y cuantos otros sean necesarios en orden a conocer el régimen urbanístico del terreno o finca en cuestión.

— Consultas referidas a intervención en un edificio o terreno completo, para lo cual será necesaria la presentación de anteproyecto o estudio previo, a fin de que por el Ayuntamiento de Utrera y en su caso otras Administraciones afectadas o competentes en la materia, puedan valorarla.

— Consultas referidas a la implantación de actividades económicas, será necesaria la presentación por el interesado de una memoria descriptiva en la que consten los datos suficientes que definan las características de la actividad que pretende ejercerse, así como del establecimiento en que se pretende desarrollar, y en general todos los datos necesarios para que se pueda dar una respuesta adecuada y completa.

— Otras consultas, que aun no siendo estrictamente urbanísticas o referidas actividades económicas, estén o pudieran estar relacionadas.

2. Para todas las consultas por escrito, se deberá formular solicitud en tal sentido conforme a Modelo de solicitud de Consulta, que se recoge en el Modelo del Anexo I de la presente Ordenanza, a la cual se adjuntará el correspondiente pago de tasas, plano de situación en el que de forma nítida se aprecie la ubicación y dimensiones de la parcela objeto de la solicitud y cuantos otros datos se consideren convenientes en orden a aclarar la información solicitada.

3. Las respuestas y contestaciones a las consultas deberán ser emitidas en el plazo de un mes a contar desde el registro de la solicitud en el Ayuntamiento. Tendrán un mero valor informativo, no pudiendo crear derechos ni expectativas de derecho en orden a la obtención de licencias, y no vincularán la futura resolución de la actuación que posteriormente se plantee, sin perjuicio de lo que ello conlleve desde el punto de vista de los derechos del ciudadano, no eximiendo de la presentación de la declaración responsable o de la comunicación previa que corresponda y así se hará constar expresamente en el escrito de respuesta.

Artículo 6.— *Ventanilla única.*

El Ayuntamiento de Utrera, pondrá a disposición de los interesados un servicio de Ventanilla Única, tanto en su forma presencial como en su forma telemática, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Dicha Ventanilla Única tendrá como principal función la tramitación y resolución de todo tipo de solicitudes de información, la realización de trámites preceptivos, la presentación de solicitudes de licencias y declaraciones responsables de obras y actividades, la formulación de reclamaciones y quejas en relación con lo regulado en la presente Ordenanza. Asimismo, a través de la Ventanilla Única, los interesados podrán recabar información sobre la tramitación de procedimientos en curso. La implantación de la ventanilla única, se realizará en función de las disponibilidades presupuestarias.

Título segundo

Normas generales de procedimiento

Artículo 7.— *Iniciación.*

1.— La presentación del impreso normalizado, acompañado de los documentos preceptivos señalados en esta Ordenanza para cada tipo de procedimiento, determinarán su iniciación, rigiéndose la misma, así como la ordenación, instrucción y finalización de éste por las disposiciones generales del Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con las especificaciones establecidas para los procedimientos descritos en la presente Ordenanza.

2. Existirán impresos normalizados para simplificar la tramitación del procedimiento y facilitar a los interesados la aportación de los datos y la documentación requerida. Dichos impresos se acompañarán de las instrucciones escritas que informe de los requisitos y efectos básicos del procedimiento y de la forma de cumplimentar el modelo. Los referidos modelos estarán a disposición de los ciudadanos por medios electrónicos y en las oficinas municipales de información al ciudadano.

3. Los modelos normalizados, tanto los incluidos en la presente Ordenanza, como aquellos otros ya vigentes, podrán ser modificados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, siempre que estas modificaciones sean preceptivas para adecuar el procedimiento y garantizar el cumplimiento de la normativa estatal y/o autonómica.

Artículo 8.— *Documentación administrativa.*

1. Con carácter general las declaraciones responsables, comunicaciones previas, y solicitudes de licencia de actividad y/o urbanísticas, deberán acompañarse en todos los casos de la siguiente documentación administrativa:

a) Impreso normalizado que se adjunta a la presente Ordenanza, según corresponda, de declaración responsable, de solicitud de licencia de actividad, de comunicación previa, o de licencia urbanística, debidamente cumplimentado.

b) Documentación acreditativa de identificación del titular:

— En el caso de personas físicas, bastará con copia del N.I.F. o N.I.E.

— En caso de personas jurídicas, se deberá aportar, además de la fotocopia del C.I.F., fotocopia del documento acreditativo de la capacidad legal de la personas que ostente la representación, acompañando copia de su N.I.F. o N.I.E.

c) Justificante del abono de las tasas correspondientes.

2. Con carácter específico, y cuando resulte de aplicación, ya sea por el tipo de actividad a ejercer o por su emplazamiento, se adjuntará Dictamen o Resolución favorable definitiva del trámite de Autorización Ambiental Integrada, Autorización Ambiental Unificada o Calificación Ambiental, según corresponda, así como Resolución favorable del órgano competente en materia de Patrimonio Histórico, o cualquier otra Autorización que sea exigible conforme a la normativa de aplicación.

Artículo 9.— *Documentación técnica.*

1. La documentación técnica habrá de presentarse, en su caso, acompañando a la administrativa, según se establezca en los procedimientos regulados en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La documentación técnica habrá de expedirse por técnico o facultativo competente en relación al objeto y características de lo proyectado o certificado, visado por el colegio profesional correspondiente cuando así sea preceptivo en aplicación de la normativa en vigor sobre visado colegial obligatorio. De no ser preceptivo el visado, ha de acompañarse declaración responsable de actuación profesional, según modelo normalizado de este Ayuntamiento u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico autor. El formato de presentación y número de copias, según los diferentes procedimientos, se define en la Ordenanza reguladora sobre presentación de proyectos para solicitud de licencias urbanísticas, instrumentos de planeamiento, gestión urbanística y otros («BOP» 31 de diciembre de 2013 y 17 de enero de 2014).

3. El proyecto y/o el documento técnico, una vez concedida la correspondiente licencia o tomado conocimiento de la declaración responsable o comunicación previa, quedarán incorporados a ella como condición material de la misma.

Artículo 10.— *Dirección facultativa.*

1. No se podrán iniciar las actuaciones objeto de la licencia o declaración responsable sin la previa aceptación del encargo realizado a la dirección técnica facultativa para llevar a cabo las funciones que a cada uno de los técnicos compete, que habrán de responsabilizarse de la coordinación de todos los aspectos técnicos que afecten al proyecto o documento técnico, y a su ejecución.

2. La acreditación de la contratación de los técnicos que componen la dirección facultativa y de cualquier otro técnico requerido, se presentará ante la Administración, bien en el momento de solicitar licencia o bien posteriormente con la documentación necesaria para el inicio de las obras.

3. En el supuesto de renuncia o rescisión del contrato de alguno de los técnicos que intervienen en el proceso de la edificación, la comunicación de aquella llevará implícita la paralización automática de la obra.

4. Para continuar la ejecución de las obras interrumpidas, será necesaria la comunicación a la Administración en la que se acredite la contratación de una aceptación de nuevo Técnico.

Título tercero

*Tipos específicos de procedimientos*Artículo 11.— *Tipos de procedimientos.*

En la presente Ordenanza se articulan los siguientes procedimientos:

- Declaración responsable para el ejercicio de actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre y de la Ley 12/2012, de 26 de noviembre.
- Declaración responsable para la ejecución de obras necesarias para el ejercicio de actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de noviembre.
- Procedimiento de otorgamiento de licencia urbanística con proyecto técnico, o memoria descriptiva y gráfica.
- Procedimiento de otorgamiento de licencias de actividad.
- Procedimiento de otorgamiento de autorización municipal previa para el ejercicio de actividades sometidas al Decreto 195/2007, de 26 de junio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Carácter Ocasional y Extraordinario.
- Procedimiento de Toma de Conocimiento de Comunicación Previa.

Capítulo 1

*Declaración responsable para el ejercicio de actividades*Artículo 12.— *Presentación de la declaración responsable.*

1. La declaración responsable para el ejercicio de actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre y de la Ley 12/2012, de 26 de noviembre, debe formalizarse una vez acabadas las obras e instalaciones necesarias, en su caso, y obtenidos los demás requisitos sectoriales y autorizaciones necesarios que le fueren de aplicación, para llevar a cabo la actividad. Para ello el titular de la actividad de servicios, deberá presentar, debidamente cumplimentado, el documento de declaración responsable, según modelo establecido en esta Ordenanza, con las especialidades que a cada una le sea de aplicación, y que figuran en el Modelo 1, del Anexo II.

2. Cuando la declaración responsable sea para el acceso a una actividad o su ejercicio que, a su vez, esté sometida a un trámite de prevención ambiental, conforme a la normativa estatal y/o autonómica, la declaración responsable no podrá presentarse hasta que haya recaído dictamen o resolución favorable sobre dicho trámite de prevención ambiental, y adoptado las medidas correctoras o actuaciones establecidas con carácter previo a la puesta en marcha.

Artículo 13.— *Efectos de la declaración responsable.*

1. La presentación de la correspondiente declaración responsable faculta al interesado al inicio de dicha actividad, desde el día de su presentación o desde la fecha manifestada de inicio, bajo la exclusiva responsabilidad de las personas titulares y técnicas que la hayan entregado y suscrito las certificaciones que en la misma se indican, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas esta Administración Municipal, y de disponer de los títulos administrativos habilitantes que, de acuerdo con la normativa sectorial o ambiental, sean preceptivos.

2. La copia del documento de declaración responsable debidamente sellada tendrá la consideración de toma de conocimiento por la Administración. Este documento deberá estar expuesto en el establecimiento objeto de la actividad.

3. La toma de conocimiento no es una autorización administrativa para ejercer una actividad sino un medio para que la Administración conozca la existencia de dicha actividad y posibilitar un control posterior.

Artículo 14.— *Modificación y cese de la actividad.*

1. Cualquier modificación de la actividad de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre y la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, que se esté prestando en este término municipal, deberá someterse a los mismos trámites establecidos en la presente Ordenanza para el ejercicio o inicio de la actividad de que se trate.

2. El titular de la actividad de servicios o la persona que designe como su representante deberá comunicar a este Ayuntamiento el cese de la actividad de servicios dentro del mes siguiente a la fecha en que se produzca.

Artículo 15.— *Contenido de la declaración responsable.*

1. Mediante la declaración responsable, el interesado debe manifestar por escrito y bajo su responsabilidad, según Modelo I del anexo II, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Entre estos requisitos, los interesados deben manifestar estar en posesión de la documentación administrativa y técnica cuando corresponda, firmada por técnico competente de acuerdo con la normativa vigente, así como del justificante de pago del tributo correspondiente cuando sea preceptivo. Por tanto, la declaración responsable supone la no aportación inicial de documentación justificativa de los extremos declarados.

2. Igualmente, el interesado en dicho documento podrá comunicar la fecha del inicio de la actividad. En caso de no indicarlo se entenderá el inicio el mismo día de la presentación.

3. Mediante la suscripción de la declaración responsable, el interesado asegura, bajo su exclusiva responsabilidad y la del personal técnico que intervenga, que en la documentación técnica, quedan recogidos de forma expresa, clara y precisa los requisitos cuyo cumplimiento son exigibles a la actividad por la normativa vigente de aplicación, debiendo especificar los datos de identificación de dicha documentación técnica. En tal sentido asume, que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a dicha declaración y comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. La persona que realiza la declaración se obliga expresamente a conservar la documentación justificativa de los elementos y requisitos declarados en el establecimiento en el que se ejerce la actividad y en su momento ponerla a disposición del Ayuntamiento si es requerida para efectuar las actuaciones de comprobación y/o inspección. Un ejemplar de la declaración responsable permanecerá en el establecimiento en el que se ejerce la actividad junto con el resto de documentos a los que hace referencia la misma.

5. Con carácter general, la declaración responsable contempla el siguiente contenido:

— Que los datos declarados son ciertos y en el momento de la apertura del local e inicio de la actividad cumple con:

- a) Ordenación de la Edificación, respecto de los requisitos y exigencias básicas de calidad incluidas sus instalaciones.

b) Protección ambiental (Contaminación Atmosférica, Lumínica, Acústica, del Medio Hídrico y del Suelo), incluida la certificación del cumplimiento de las medidas correctas del instrumento de prevención y control ambiental.

c) Accesibilidad y utilización.

d) Prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en los lugares de trabajo.

e) Instalaciones necesarias para el objeto de la actividad (abastecimiento de agua, saneamiento, eléctricas, telecomunicaciones, térmicas, receptoras de gas, fotovoltaicas, aparatos a presión, frigoríficas, ...)

f) Ordenanzas Municipales.

g) En el caso de espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, de tipología «Establecimientos públicos fijos dedicados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas permanentes y de temporada» se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 10.1 de la Ley 13/1999 de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

h) Otras sectoriales aplicables.

— Que la actividad que va a iniciar y ejercer se encuentra incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, o en su caso, en el de la Ley 12/2012, de 26 de noviembre.

— Que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa reguladora para el inicio y ejercicio de la actividad declarada.

— Que se encuentra en posesión de los siguientes documentos:

a) Proyecto técnico de obras e instalaciones cuando sea exigible conforme a la normativa correspondiente, suscrito por técnico competente de acuerdo con la legislación vigente, y visado por el colegio profesional correspondiente cuando así sea preceptivo en aplicación de la normativa en vigor sobre visado colegial obligatorio, o en su caso, acompañado de la declaración responsable señalada en el artículo 9.2 de la presente Ordenanza.

b) Justificante de pago del tributo.

— Que el establecimiento y la actividad que va a iniciar y ejercer no afecta al patrimonio histórico-artístico, la seguridad o la salud públicas, o implican el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público o, en su caso, cuenta con las autorizaciones correspondientes.

— Que se compromete a mantener el cumplimiento de lo declarado anteriormente durante el tiempo que ejerza la actividad declarada.

— Que dispone de la documentación que acredita los declarados anteriormente y que se compromete a conservarla durante el desarrollo de la actividad, así como a su presentación a requerimiento del personal habilitado para su comprobación.

De acuerdo con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se incorpora al modelo de declaración responsable una declaración expresa del interesado en la que declara:

a) Que conoce que la inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato, manifestación o documento declarado determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde que el Ayuntamiento tenga constancia de tales hechos sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles, o administrativas a las que hubiera lugar.

b) Que conoce que la resolución del Ayuntamiento que declare las circunstancias anteriores podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente.

6. En el supuesto de que la declaración responsable se hubiera presentado sin hacer constar los datos requeridos, se dictará resolución por el órgano competente en la que se hará constar dicha circunstancia y se ordenará la ineficacia de la declaración responsable y, en su caso, el cese en el ejercicio de la actividad.

7. Presentada la declaración responsable se iniciará el procedimiento de verificación conforme a lo dispuesto en el Título Cuarto de la presente Ordenanza.

Artículo 16.— *Control de las actividades sujetas a declaración responsable.*

La presentación de la declaración responsable no prejuzga en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actividad, servicio u obra a la normativa aplicable, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que al Ayuntamiento de Utrera le atribuye la normativa sectorial aplicable.

Artículo 17.— *De la regulación fiscal de la declaración responsable.*

Los tributos que se deriven de la presentación de la declaración responsable se regularán por las correspondientes Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Utrera que estén vigentes en el momento de su presentación.

Capítulo 2

Declaración responsable para la ejecución de obras necesarias para el ejercicio de actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de noviembre

Artículo 18.— *Contenido de declaración responsable.*

1. Mediante la declaración responsable, el interesado debe manifestar por escrito y bajo su responsabilidad, según Modelo 2 del anexo II, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Entre estos requisitos, los interesados deben manifestar estar en posesión de la documentación administrativa y técnica cuando corresponda, firmada por técnico competente de acuerdo con la normativa vigente, así como del justificante de pago del tributo correspondiente cuando sea preceptivo. Por tanto, la declaración responsable supone la no aportación inicial de documentación justificativa de los extremos declarados.

2. Igualmente, el interesado en dicho documento podrá comunicar la fecha del inicio de la obra. En caso de no indicarlo se entenderá el inicio el mismo día de la presentación.

3. Mediante la suscripción de la declaración responsable, el interesado asegura, bajo su exclusiva responsabilidad y la del personal técnico que intervenga, que en la documentación técnica, quedan recogidos de forma expresa, clara y precisa los requisitos cuyo cumplimiento son exigibles a la ejecución de la obra por la normativa vigente de aplicación, debiendo especificar los datos de identificación de dicha documentación técnica. En tal sentido asume, que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier

dato, manifestación o documento que se incorpora a dicha declaración y comunicación determinará la imposibilidad de continuar con la ejecución de la obra desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. La persona que realiza la declaración se obliga expresamente a conservar la documentación justificativa de los elementos y requisitos declarados para la ejecución de la obra y en su momento, ponerla a disposición del Ayuntamiento si es requerida para efectuar las actuaciones de comprobación y/o inspección. Un ejemplar de la declaración responsable permanecerá en el establecimiento donde se esté ejecutando la obra junto con el resto de documentos a los que hace referencia la misma.

5. Con carácter general, la declaración responsable contempla el siguiente contenido:

— Que las obras a desarrollar no requieren de la redacción de un proyecto de obras de edificación, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

— Que la actividad se encuentra incluida en el anexo I de la Ley 12/2012, de 26 de noviembre, y que la superficie útil de exposición y venta al público no supera los 750,00 metros cuadrados.

— Que está en posesión de Memoria Descriptiva y Gráfica, suscrita por técnico competente acompañada de declaración responsable de actuación profesional, que define las características generales de las obras y del inmueble en el que se pretende llevar a cabo, y que acredita el cumplimiento de la normativa sectorial vigente que le es de aplicación en función de la actividad.

— Que la ejecución de las obras no afectan al patrimonio histórico-artístico, la seguridad o la salud públicas, o implican el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público o, en su caso, cuentan con las autorizaciones correspondientes.

De acuerdo con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se incorpora al modelo de declaración responsable una declaración expresa del interesado en la que declara que conoce que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta declaración y comunicación determinará la imposibilidad de iniciar o continuar la ejecución de las obras desde el momento que se tenga constancia de los hechos, restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

6. En el supuesto de que la declaración responsable se hubiera presentado sin hacer constar los datos requeridos, se estará a lo establecido en el artículo 15 apartados 6 y 7 de la presente Ordenanza.

Artículo 19.— *Actuaciones excluidas de declaración responsable.*

No podrán tramitarse por declaración responsable:

— Intervenciones parciales de una actuación completa, o las que pretendan dar comienzo o fin a una actuación de mayor envergadura a tramitar por otro procedimiento.

— Actuaciones en suelo no urbanizable o urbanizable pendiente de desarrollo y gestión o Urbano no Consolidado.

— Obras y actuaciones en edificios protegidos o entornos B.I.C., cuando el tipo de obra o el alcance de las mismas supongan una alteración de las características definitorias de los elementos o zonas del edificio especialmente protegidos por la normativa de aplicación, salvo que se cuente con la correspondiente resolución favorable del órgano competente en materia de patrimonio histórico.

— Obras privadas que se pretendan realizar en espacio público.

— Actuaciones que no tengan resuelto previamente en sentido favorable el procedimiento de Calificación Ambiental o de Prevención Ambiental de competencia autonómica, si así lo requiere la actividad a implantar.

— Intervenciones que supongan un cambio del uso característico del edificio o establecimiento (los definidos en el apartado 1.b) del artículo 2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación) de uso global, o aquellas que manteniendo el uso, alteren el número de viviendas o la superficie total de las mismas.

— Todas aquellas que por su alcance o características requieran de la redacción de Proyecto en los términos definidos en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Capítulo 3

Procedimiento de otorgamiento de licencia urbanística con proyecto técnico o con memoria descriptiva y gráfica.

Artículo 20.— *Licencias urbanísticas para actuaciones que precisan de proyecto técnico.*

1. Se tramitarán por este procedimiento las actuaciones sujetas a licencia urbanística señaladas en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística y en el Plan General de Ordenación Urbanística.

2. La solicitud se formalizará en impreso normalizado señalado como Modelo 3 del Anexo II, acompañada de los documentos preceptivos señalados en esta Ordenanza para cada tipo de procedimiento, determinando su iniciación y rigiéndose la misma, así como la ordenación, instrucción y finalización de éste por las disposiciones generales del Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con las especificaciones establecidas en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y en el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística y en la presente Ordenanza.

La forma de presentación se ajustará a la Ordenanza reguladora sobre presentación de proyectos para solicitud de licencias urbanísticas, instrumentos de planeamiento, gestión urbanística y otros («BOP» 31 de diciembre de 2013 y 17 de enero de 2014).

3. Cuando se precise la ejecución de edificaciones, construcciones e instalaciones, no se concederá la correspondiente licencia urbanística sin el previo otorgamiento de la licencia de instalaciones para el ejercicio de una actividad que requiera previa autorización administrativa.

Artículo 21.— *Licencias urbanísticas sometidas a prevención y control ambiental.*

1. En las licencias urbanísticas para actuaciones sometidas a Instrumentos de Prevención y Control Ambiental de competencia autonómica reguladas en la Ley 7/2007, de 19 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, las autorizaciones de carácter vinculante emitidas por el órgano autonómico competente han de presentarse con carácter previo a la resolución del procedimiento para el otorgamiento de la licencia que habilita la ejecución de las obras.

2. En las licencias urbanísticas para actuaciones sometidas a Calificación Ambiental, de conformidad con la citada Ley 7/2007, de 19 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, el procedimiento de Calificación Ambiental quedará integrado en el de la licencia urbanística cuando la actividad esté sometida a licencia municipal, resolviéndose con carácter previo en los supuestos en que

el inicio de la actividad esté sometido a declaración responsable, pudiendo efectuarse mediante declaración responsable la evaluación de los efectos ambientales en los casos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 22.— *Licencias urbanísticas para actuaciones menores que no precisan de proyecto técnico.*

1. Las actuaciones que se definen en el Anexo III, de la presente Ordenanza, están sujetas a licencia urbanística, salvo que dichas actuaciones sean necesarias para el ejercicio de una actividad incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, en cuyo caso se formalizará mediante declaración responsable según el Modelo 2 del Anexo II de la presente Ordenanza.

2. Las licencias urbanísticas solicitadas para las actuaciones del Anexo III, se acompañaran de la Memoria Descriptiva y Gráfica, suscrita por técnico competente, acompañada de declaración responsable de Actuación Profesional, en los términos establecidos en el artículo 9 de la presente Ordenanza y se tramitaran conforme se establece en el artículo 20 de esta Ordenanza.

Artículo 23.— *Licencias urbanísticas para actuaciones de naturaleza provisional.*

1. De conformidad con lo dispuesto por la vigente legislación sobre el suelo y la ordenación urbana y siguiendo el procedimiento establecido, siempre que no hubiesen de dificultar la ejecución de los Planes, podrán autorizarse, previa acreditación de la titularidad o consentimiento expreso del titular del inmueble, usos y obras justificadas de carácter provisional, que habrán de demolerse o erradicarse cuando lo acordare el Ayuntamiento de Utrera, sin derecho a indemnización alguna.

2. La provisionalidad de las obras o usos podrá deducirse y la licencia solo podrá concederse si concurre alguno de los siguientes factores:

a) Que se deduzca de las propias peculiaridades constructivas intrínsecas a la obra que se pretende realizar, sea por su liviandad, por su carácter desmontable o porque solo ofrezcan provecho para situaciones efímeras y determinadas.

b) Que de circunstancias, bien definidas, extrínsecas, objetivas, y concomitantes a la obra o uso, se deduzca que ésta o aquél sólo han de servir para un suceso o periodo concreto, determinado en el tiempo y con total independencia de la voluntad del peticionario.

3. Consecuentemente, la autorización sólo se podrá conceder sometida a plazo límite o condición extintiva que se derivarán de la propia naturaleza de la obra o uso solicitado, debiendo demolerse las obras o erradicarse los usos cuando se produzca el vencimiento del plazo o el cumplimiento de la condición, o así lo acordarse el Ayuntamiento de Utrera.

4. A los efectos de garantizar la ausencia de costes para el municipio, en el caso de que, realizada la obra o instalado el uso, el interesado no ejecutase la demolición de lo construido o la erradicación del uso cuando lo acordara la Administración Municipal, por los Servicios Técnicos Municipales se valorará el coste de dicha demolición o erradicación, exigiéndose al interesado la presentación de aval por la cuantía resultante, antes de la autorización, sin perjuicio de su obligación de abonar el mayor coste que pudiera resultar cuando efectivamente se realice la demolición.

5. Las licencias así concedidas no serán eficaces sin la previa inscripción en el Registro de la Propiedad de la renuncia, por los interesados, a todo derecho de indemnización derivado de la orden de demolición o de erradicación del uso. Sin la previa presentación ante la Administración Municipal de la certificación registral correspondiente no dispondrán de eficacia las licencias provisionales concedidas.

6. En el caso de licencias temporales es decir sometidas a plazo predeterminado de vencimiento, no será necesaria la inscripción registral exigida en los párrafos anteriores y si el resto de garantías, entendiéndose que llegado ese vencimiento la licencia pierde automáticamente su eficacia pudiendo actuar la Administración a través de los mecanismos disciplinarios pertinentes en orden a lograr la restitución de la realidad física alterada.

Capítulo 4

Procedimiento de otorgamiento de licencias de actividad

Artículo 24.— *Licencias de actividad.*

1. Quedarán sometidas a este procedimiento las actividades de servicios o el ejercicio de las mismas, en el término municipal de Utrera, a cuyos prestadores se les imponga por Ley un régimen de autorización, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 5 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio por razones imperiosas de interés general, de orden público, seguridad pública, salud pública, seguridad de los destinatarios de bienes y servicios, de los trabajadores, protección del medio ambiente y el entorno urbano, por quedar excluidas del ámbito de aplicación de la citada Ley 17/2009, de 23 de noviembre. Será igualmente de aplicación a las modificaciones o cambios de titularidad de dichas actividades sometidas a autorización.

2. Este procedimiento es necesario cuando una vez ejecutadas las obras e instalaciones para el ejercicio de una actividad sometidas a previa autorización, se pretenda la puesta en marcha de la misma.

3. El procedimiento administrativo para la puesta en funcionamiento de las actividades de servicios sometidas a Autorización Municipal Previa o Licencia de Actividad, cuando precisen la ejecución de edificaciones, construcciones e instalaciones, se divide en dos fases:

Fase 1.— Obtención de la licencia urbanística de instalación.

Fase 2.— Obtención de la licencia de actividad o puesta en marcha.

En cuanto a la primera fase se estará a lo establecido en el artículo 20 y siguientes de la presente Ordenanza.

Para la fase segunda de puesta en funcionamiento se estará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, modificado por el RD 2009/2009, de 23 de diciembre, conforme a solicitud según Modelo 5 del anexo II.

En caso de no haber sido necesaria la previa obtención de licencia urbanística, en la solicitud de la licencia de actividad se consignará el número de expediente administrativo de la licencia de utilización del establecimiento.

En la solicitud se deberá incluir, la descripción de la actividad a desarrollar y el emplazamiento concreto del establecimiento de la actividad de servicio, aportándose los documentos administrativos indicados en el artículo 8, así como dos copias de Proyecto Técnico redactado por técnico competente, descriptivo de la actividad conforme a su normativa reguladora por razón de la misma, en los términos señalados en el artículo 9.2 de la presente Ordenanza. El proyecto técnico incorporará el correspondiente análisis ambiental, conforme a la Ordenanza reguladora sobre presentación de proyectos para solicitud de licencias urbanísticas, instrumentos de planeamiento, gestión urbanística y otros («BOP» 31 de diciembre de 2013 y 17 de enero de 2014), cuando conforme al artículo 44 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión integrada de la Calidad Ambiental, el expediente de Licencia Municipal instruido deba incluir

el trámite de Calificación Ambiental. En este caso, se aportará igualmente información sobre los propietarios de inmuebles colindantes a efectos de llevar a cabo la Información Pública preceptiva establecida en el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

Se aportarán las autorizaciones o informes que la legislación aplicable exija con carácter previo a la licencia. En este sentido, para aquellas actividades sometidas a prevención ambiental mediante los procedimientos de Autorización Ambiental Integrada o Autorización Ambiental Unificada se aportará el dictamen favorable del órgano medioambiental competente de la Consejería de Medio Ambiente.

Las Licencias de Actividad se otorgarán de acuerdo con las previsiones de la legislación de aplicación, debiendo constar en el procedimiento informe técnico sobre la adecuación del acto pretendido a dichas previsiones.

La resolución expresa debe notificarse en el plazo máximo de tres meses, incluyendo en este plazo la tramitación ambiental que correspondiendo a la Administración Local, se incoará en el mismo expediente en su caso. Transcurrido este plazo podrá entenderse, en los términos prescritos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, otorgada la autorización municipal por silencio administrativo. En este plazo, y una vez completo el expediente, los servicios municipales practicarán una inspección final de la que derivará la emisión de un único informe, en el que constará la adecuación o no de las obras y/o instalaciones ejecutadas con respecto a las anteriormente otorgadas.

Si el resultado de la comprobación fuera favorable se dictará resolución concediendo Licencia de Actividad.

Si el resultado de la comprobación fuera desfavorable se procederá a la denegación de la licencia solicitada, previa concesión de trámite de audiencia de quince días hábiles.

La resolución expresa denegatoria debe ser en todo caso motivada.

4. El otorgamiento de la Licencia de Actividad habilitará la puesta en marcha del establecimiento para el ejercicio de la actividad, debiéndose exponer el documento acreditativo en un lugar visible del mismo

5. Las licencias se entenderán otorgadas salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero. Serán transmisibles conforme a los requisitos establecidos por la normativa de régimen local.

Capítulo 5

Procedimiento de otorgamiento de autorización municipal previa para el ejercicio de actividades sometidas al Decreto 195/2007, de 26 de junio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Carácter Ocasional y Extraordinario

Artículo 25.— Ámbito de aplicación.

Quedarán sometidas a este procedimiento los espectáculos públicos y actividades recreativas, que se encuentran incluidos en el artículo 1 del Decreto 195/2007, de 26 de junio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Carácter Ocasional y Extraordinario.

Artículo 26.— Exigencias mínimas de ubicación.

Cuando estas actividades incluyan instalaciones con elementos generadores o reproductores de sonido o imagen en general, o cuando incluyan actuaciones musicales en directo, no podrán desarrollarse en edificios de viviendas o en locales colindantes con viviendas. Se considerará que hay colindancia entre un local de actividad y una vivienda cuando ambos recintos sean contiguos y exista una pared separadora común, o dos o más separadas por juntas o cámaras para conseguir los aislamientos exigidos por las normas de edificación.

Artículo 27.— Procedimiento.

1. Se dividirá en dos fases:

Fase 1.— Obtención de la licencia urbanística de instalación.

Fase 2.— Obtención de autorización para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional o extraordinario.

2. Para la obtención de la licencia urbanística de instalación se deberá aportar la siguiente documentación:

Solicitud conforme al Modelo 6 del anexo II de esta Ordenanza, acompañada de la documentación indicada en el mismo, en los términos del Decreto 195/2007, de 26 de junio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Carácter Ocasional y Extraordinario, así como la establecida en el Reglamento de Disciplina Urbanística, aprobado por Decreto 60/2010, de 16 de marzo.

3. Para la obtención de la autorización para la celebración de la actividad de carácter ocasional o extraordinaria, se deberá aportar la siguiente documentación:

Solicitud conforme al Modelo 7 del anexo II de esta Ordenanza, acompañada de la documentación indicada en el mismo,

Artículo 28.— Fecha límite para la presentación de la documentación.

1. Toda la documentación requerida para la obtención de la licencia de instalación deberá presentarse, de forma completa y correcta, al menos con veinte días de antelación a la fecha prevista para la celebración de la actividad ocasional o extraordinaria.

2. La documentación requerida para la obtención de la autorización para la celebración de la actividad ocasional o extraordinaria, deberá presentarse con al menos siete días de antelación a la fecha prevista para dicha celebración.

Artículo 29.— Control documental, emisión de informes, y concesión de la licencia de instalación.

1. Comprobada la integridad y corrección de la documentación aportada, ésta será objeto de los preceptivos informes en materia de seguridad, accesibilidad, protección contra incendios, medioambiental y urbanístico. Si los informes técnicos y jurídicos fuesen favorables, se dictará Resolución concediendo la licencia de instalación solicitada. En el caso de que alguno de los informes se emitiesen en sentido favorable, condicionado a la presentación de nueva documentación, ésta se aportará con la solicitud de autorización para la celebración de la actividad de carácter ocasional o extraordinaria.

2. Si el resultado del informe en algún aspecto fuese desfavorable, se procederá a la denegación de la licencia solicitada, previa concesión de trámite de audiencia de diez días hábiles, si bien dicho plazo se entenderá expirado en todo caso diez días hábiles antes del previsto para la iniciación de la actividad.

Artículo 30.— Autorización para la celebración de la actividad de carácter ocasional o extraordinaria.

1. Examinada la integridad y corrección de la documentación aportada junto con la solicitud de autorización para la celebración de la actividad de carácter ocasional o extraordinaria, se emitirá el preceptivo informe técnico sobre la misma. Si dicho informe

técnico fuese favorable, se dictará Resolución concediendo la autorización para la celebración de la actividad de carácter ocasional o extraordinaria solicitada.

2. En todo caso, si el día en que estuviera previsto iniciar la actividad no se hubiese concedido la autorización para la celebración de la actividad de carácter ocasional o extraordinaria, ésta se entenderá denegada no pudiendo comenzar a desarrollarse la actividad, sin perjuicio de que, si procede, posteriormente se otorgue la autorización solicitada.

3. Si en cualquier momento los técnicos municipales considerasen necesario girar visita de comprobación al efecto, ya sea antes o durante la celebración, el titular o responsable de la actividad, facilitará el acceso a las instalaciones, pudiendo ante cualquier incumplimiento con respecto a la documentación presentada, denegar o suspender, según el caso, la autorización.

4. La autorización se extingue automáticamente por el transcurso del plazo para el que se concedió.

Capítulo 6

Procedimiento de Toma de Conocimiento de Comunicación Previa

Artículo 31.— *Actuaciones sometidas a comunicación previa.*

Será suficiente la presentación de una comunicación previa de conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las siguientes actuaciones:

Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o ejecución.

Cambio de titular de una actividad y/o cese de actividad.

Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia.

Desistimiento de licencia antes de iniciar las obras.

Desistimiento de licencia con obras en ejecución.

Prórroga de licencia para inicio de las obras.

Prórroga de licencia para terminación de las obras.

Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo.

Cambio de dirección facultativa.

Inicio de obras, con Licencia otorgada con presentación de proyecto básico y de ejecución, con tira de cuerdas

Inicio de obras, con Licencia otorgada únicamente con presentación de proyecto básico

La comunicación, que se efectuará en el Modelo 8 del Anexo II, por el cual los interesados ponen en conocimiento del Ayuntamiento de Utrera sus datos identificativos y demás requisitos que se establezcan, además de disponer del justificante de pago del tributo correspondiente cuando sea preceptivo

Artículo 32.— *Comunicación Previa de actuaciones menores.*

1. Quedan sometidas al trámite de Comunicación Previa y consiguiente Toma de Conocimiento, las actuaciones señaladas en el Anexo IV de la presente Ordenanza, salvo que dichas actuaciones sean necesarias para el ejercicio de una actividad incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, en cuyo caso se formalizará mediante Declaración Responsable según el Modelo 2 del Anexo II de la presente Ordenanza. En cualquier caso, no se podrán formalizar por Comunicación Previa, en los supuestos establecidos en el artículo 19 de la presente Ordenanza.

2. Sólo podrán ser objeto de Comunicación Previa aquellas actuaciones a ejecutar en suelos que tengan clasificación de Suelo Urbano Consolidado, no afecten al Dominio Público, ni a edificaciones catalogadas por el Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera, salvo que cuente con la correspondiente resolución favorable del órgano competente en materia de patrimonio histórico.

3. La Comunicación Previa de Actuaciones Menores se ajustará al siguiente procedimiento:

a) La comunicación deberá efectuarse en el Modelo 9 del Anexo II, acompañada de su documentación general y específica .

b) El registro de la documentación completa en el órgano competente para conocer de la actuación de que se trate, equivaldrá a la Toma de Conocimiento por parte de la Administración Municipal, para ello una vez comprobado en el Servicio de Atención al Ciudadano que se acompaña por el interesado la integridad de la documentación general y específica, incluido el abono de las tasas correspondientes, se extenderá la diligencia administrativa de «comunicado», conforme al Modelo 9 del Anexo 2 de la presente Ordenanza, sin perjuicio de las comprobaciones posteriores a realizar por los Servicios Municipales.

c) Una vez obtenida la diligencia administrativa de «comunicado», se procederá a emitir la Toma de Conocimiento conforme al Modelo 10 del Anexo 2 de la presente Ordenanza.

d) Cuando la actuación comunicada se adecue al ordenamiento jurídico y a las prescripciones de esta Ordenanza, ésta producirá sus efectos, pudiéndose iniciar las actuaciones comunicadas transcurrido el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la Toma de Conocimiento por la Administración. Excepcionalmente, cuando razones justificadas de urgencia en la ejecución de las actuaciones, y siempre que conste informe favorable de los servicios técnicos municipales, con anterioridad a la Toma de Conocimiento, las actuaciones comunicadas podrán iniciarse una vez realizada la misma.

e) En los casos en que la documentación general y específica presentada para la actuación concreta, resultasen insuficientes, se estime que la actuación comunicada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por este procedimiento, o el contenido no se ajuste al ordenamiento urbanístico y a las prescripciones de la presente Ordenanza, una vez emitidos los informes por los técnicos municipales, se dictará resolución por el órgano competente en la que se hará constar dicha circunstancia y se ordenará la ineficacia de la Comunicación presentada, debiendo abstenerse de comenzar los actuaciones comunicadas.

4. No surtirán efectos las actuaciones comunicadas con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.

Artículo 33.— *Condiciones generales y efectos de la Comunicación Previa de actuaciones menores.*

1. Producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas. Se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

2. Únicamente se podrán ejecutar las actuaciones descritas en la Comunicación Previa. Si se realizan otro tipo de actuaciones que no sean las expresamente contempladas deberá solicitar su correspondiente autorización, por el procedimiento legalmente establecido, sin perjuicio de las sanciones oportunas que puedan imponerse previo expediente sancionador por infracción urbanística.

3. El interesado deberá tener a disposición de los Servicios Municipales el impreso conteniendo la comunicación diligenciada, facilitando el acceso al emplazamiento de las actuaciones comunicadas al personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones.

4. Las actuaciones comunicadas deberán realizarse en el plazo de dos (2) meses desde la fecha de la comunicación, transcurrido este plazo se entiende caducada la comunicación, salvo que el interesado, antes del vencimiento del plazo, solicite prórroga o aplazamiento para la ejecución de las actuaciones.

5. La prórroga para la ejecución de las actuaciones podrá alcanzar hasta un máximo de dos (2) meses de plazo.

6. En ningún caso pueden realizarse actuaciones en contra de la ordenación urbanística ni de la legalidad vigente.

7. Cumplirán cuantas disposiciones vigentes en materia de edificación, seguridad y salud en el trabajo deban contemplarse en el ejercicio de la actuación que se comunique.

8. No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

9. La comunicación será entendida sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean preceptivas conforme a la legislación vigente.

10. Las autorizaciones serán transmisibles, pero el antiguo y el nuevo titular deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación.

11. Cuando se pretenda introducir modificaciones durante la ejecución de las actuaciones, se deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento mediante nueva comunicación previa.

12. En la realización de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las actuaciones se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

13. Así mismo, será aplicable la normativa en materia de Residuos.

14. Quedará prohibido colocar en las calles, plazas y paseos, andamios, escaleras, máquinas, herramientas, útiles o instrumentos, así como cualquier clase de objetos y materiales de construcción que puedan entorpecer el tránsito público, y no dispongan de autorización específica.

Artículo 34.— *Régimen de control e inspección municipal de las actuaciones menores sujetas a comunicación previa.*

1. Los Servicios Municipales llevarán a cabo las funciones de control posterior y de inspección que les otorga la legislación vigente, a fin de comprobar e investigar el cumplimiento de la legislación urbanística, en los términos establecidos en el artículo 38 de la presente Ordenanza.

2. A tal efecto dispondrán de las facultades y funciones reguladas en el Capítulo IV del Título VI de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Título cuarto

Procedimiento de verificación de la declaración responsable

Artículo 35.— *Consideraciones generales.*

1. Las facultades de verificación estarán constituidas por todas las actuaciones de los Servicios Municipales que se estimen convenientes para constatar los siguientes extremos:

a) La exactitud y precisión de los datos aportados en la declaración responsable.

b) La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una declaración responsable.

c) La veracidad de cualquier documento que acredite los requisitos.

d) La adecuación de la actividad efectivamente llevada a cabo a los datos aportados en la declaración responsable, sin omisión de estos y/o de sus instalaciones.

2. El procedimiento, con carácter general, se establece de acuerdo con las siguientes actuaciones:

A) Comprobación.

B) Inspección.

3. Se entiende por comprobación la constatación por parte de los Servicios Técnicos Municipales de que la actividad declarada se encuentra dentro de los supuestos sujetos a declaración responsable, y que cumple con los requisitos exigidos para el desarrollo de la actividad.

4. Se entiende por inspección la constatación in situ de lo manifestado en la declaración responsable y en la documentación acreditativa de los requisitos.

5. El procedimiento de verificación tendrá una duración máxima de tres meses. El inicio del procedimiento de verificación será comunicado al interesado informándole del plazo del que dispone la Administración para resolver.

Artículo 36.— *Inicio del procedimiento de verificación.*

1. La resolución de inicio del procedimiento de verificación se comunicará al interesado informándole que dispone del plazo de cinco días para presentar la documentación a la que se refiere la declaración responsable, advirtiéndole en la propia comunicación que transcurrido el plazo anterior, sin aportar la documentación, se dictará resolución decretando la suspensión cautelar de la actividad, y otorgando un plazo de audiencia de diez días.

2. La imposibilidad de comprobación e inspección de lo declarado, por no aportarse la documentación establecida en el apartado anterior, determinará la terminación del procedimiento de verificación, mediante resolución que declare la ineficacia de la declaración responsable, todo ello sin perjuicio del expediente sancionador que pudiera tramitarse.

3. Presentada la documentación, se iniciará la fase de comprobación en los términos a los que se refiere el artículo siguiente, sin perjuicio de que a instancia del Ayuntamiento, se proceda a realizar directamente una inspección en su establecimiento, donde deberá tener a disposición de los servicios técnicos municipales la documentación a la que se refiere la declaración responsable.

Artículo 37.— *Comprobación e inspección.*

1. Fase de comprobación:

En la medida que la comprobación supone el examen documental, tanto del contenido de la propia declaración responsable como de la documentación que la acompaña, las deficiencias o incumplimientos de requisitos documentales podrán tener el carácter de subsanables o insubsanables.

A) Deficiencias o incumplimientos de requisitos documentales insubsanables. Tendrán este carácter en todo caso, los supuestos siguientes:

a) Que la actividad declarada o en su caso la obra ejecutada no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable, siendo necesaria la obtención de autorización previa.

b) Que se constate que la viabilidad urbanística de la actividad no es conforme a lo establecido en las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Utrera o del planeamiento de desarrollo que le sea de aplicación.

c) Cuando el establecimiento físico de la actividad no cuente con la preceptiva licencia municipal de ocupación o utilización.

d) Cuando tratándose de declaración responsable y comunicación previa para el acceso a una actividad o su ejercicio sometida a un trámite de evaluación ambiental, se constate que no se ha llevado a cabo dicha evaluación ambiental.

En los supuestos anteriores, previo informe técnico, donde se hará constar alguna de estas circunstancias, se dictará resolución por el órgano competente en la que se hará constar dicha circunstancia y se ordenará la ineficacia de la declaración responsable y, en su caso, el cese en el ejercicio de la actividad.

B) Deficiencias o incumplimientos de requisitos documentales subsanables.

En este supuesto, los servicios técnicos municipales deberán calificar dichas deficiencias o incumplimientos en subsanables no esenciales o en subsanables esenciales. Se entenderá que tienen el carácter de subsanables esenciales, aquellas deficiencias o incumplimientos documentales en los que se aprecie que la actividad pueda crear situaciones de peligro o grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas, o supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

En el caso de deficiencias o incumplimientos subsanables no esenciales, se continuará con el procedimiento de verificación, mientras que en el caso de las deficiencias o incumplimientos esenciales se decretará la suspensión cautelar de la actividad y se concederá un plazo para subsanar los mismos, que será razonable según la actividad de que se trate y en todo caso no superior a un mes, y se advertirá que de no hacerlo se podrá dictar resolución decretando la ineficacia de la declaración responsable y ordenando el cese de la actividad definitivo.

Durante el plazo concedido el interesado también podrá efectuar las alegaciones que crea conveniente a su derecho. Finalizado dicho plazo, y a la vista de las alegaciones presentadas, se dictará la correspondiente resolución.

A fin de agilizar el procedimiento, las deficiencias o requisitos subsanables no esenciales, se comunicarán por los técnicos en el momento de realizar la inspección.

2. Fase de Inspección:

Cuando la declaración responsable y su documentación se ajusten a la normativa se procederá a verificar in situ la actividad.

La visita de inspección, se realizará en presencia del titular de la actividad, que deberá estar asistido por el/los técnicos que hubieran suscrito el proyecto o documentación técnica final, cuando así sea requerido por los Servicios Técnicos Municipales. De la realización de dicha visita se levantará acta de inspección, que será firmada por el técnico municipal, el técnico designado por el titular, si estuviese presente, y el propio titular, encargado de la actividad o persona que lo represente en el momento de la visita.

A fin de agilizar el procedimiento de verificación, en la fase de inspección se adoptarán las siguientes medidas de simplificación administrativa:

a) Terminada la inspección y extendida la correspondiente acta, de la cual se entregará una copia al interesado, en su caso, comenzarán a computarse a partir del día hábil siguiente al de su fecha, los plazos señalados en la misma para la adopción de las medidas correctoras propuestas sin necesidad de dictarse resolución al respecto.

b) Los plazos concedidos tanto para la adopción de medidas correctoras como de subsanación de deficiencias o requisitos derivados de la fase de comprobación documental no esenciales, se consideran plazos de audiencia previa a la resolución que resuelva sobre el cese cautelar o definitivo de la actividad.

c) De las actuaciones de inspección se levantará acta, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados. El acta deberá contener al menos:

— La identificación del titular de la actividad.

— La identificación del establecimiento y actividad.

— La fecha y hora de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actividad.

— Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.

— La constancia, en su caso, del último control realizado.

— Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.

— Las manifestaciones realizadas por el titular de la actividad, siempre que lo solicite.

— Otras observaciones.

— Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

Para ello, se realizarán las inspecciones utilizando los modelos normalizados que se aprueben al efecto por Resolución de la Alcaldía.

d) Del resultado de la inspección se levantará la correspondiente acta que podrá ser:

— Favorable, en el caso que la actividad declarada y verificada se ejerza de acuerdo con la normativa y los requisitos que le son exigibles, o existieren defectos subsanables no esenciales resultantes de la comprobación documental.

En el primer caso se dictará resolución declarando la eficacia de la declaración responsable.

En el segundo caso en el acta favorable de inspección, cuya copia se entregará al interesado, se harán constar los defectos subsanables no esenciales resultantes de la comprobación documental, concediendo un plazo para su subsanación que también constará en el acta.

Transcurrido el plazo concedido sin que hayan sido subsanados dichos defectos, se dictará resolución declarando la ineficacia de la declaración responsable y la terminación del procedimiento de verificación, con cese de la actividad.

— Condicionada cuando se deban aplicar medidas correctoras.

Cuando el resultado de la inspección sea condicionada, el acta recogerá los siguientes extremos: las medidas correctoras que deban adoptarse y su motivación, y el plazo concedido para que proceda a la adopción de las mismas. En este supuesto se decretará la suspensión cautelar de la actividad, con la advertencia expresa que transcurrido el plazo anterior sin que se haya procedido a la adopción de las medidas correctoras señaladas, se decretará el cese definitivo de la actividad. Durante el plazo concedido el interesado podrá efectuar las alegaciones que considere conveniente en cuyo caso la resolución decretando el cese definitivo de la actividad resolverá sobre las mismas.

Terminado el plazo para la adopción de las medidas correctoras señaladas, se procederá a realizar una nueva inspección, si no se han resuelto los incumplimientos se realizará informe técnico e informe jurídico con propuesta de cese definitivo de la actividad por incumplimiento, así como propuesta de resolución declarando concluido el procedimiento de verificación y ordenándose el cese inmediato de la actividad en su totalidad o en la parte que proceda dando traslado de dicha resolución a disciplina urbanística y a la policía local.

Cuando transcurrido el plazo, se hubieren adoptado las medidas correctoras se dictará resolución declarando la eficacia de la declaración responsable y la terminación del procedimiento de verificación.

— Desfavorable en el caso que la actividad muestre incumplimientos insubsanables de la normativa.

En el caso de acta de inspección desfavorable, se harán constar los motivos de la misma, concediendo al interesado un plazo de audiencia de diez días, con suspensión cautelar de la actividad, previa a la resolución en la que se decreta la ineficacia de la declaración responsable y el cese definitivo de la actividad. La condición de insubsanable deberá hacerse constar de manera expresa en el acta de inspección.

El acta de inspección desfavorable se notificará al interesado, indicando que se han comprobado y detectado inexactitudes, falsedades u omisiones, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, determinándose por la Administración Municipal la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. El procedimiento de verificación terminará decretándose la ineficacia de la declaración responsable y el cese definitivo de la actividad.

En el acta de inspección desfavorable constará, igualmente, que la resolución de la Administración Municipal que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Artículo 38.— *Inspecciones durante el desarrollo de la actividad.*

1. Las inspecciones, durante el desarrollo de la actividad, podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, de acuerdo con el Plan Municipal de Inspección Urbanística, que establecerá los criterios en forma de objetivos y las líneas de actuación para el ejercicio de estas funciones en materia de actividades.

2. En ausencia de planes de inspección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios y principios de actuación:

a) La inspección actuará de manera preferente ante denuncias de particulares y en los expedientes referidos a actividades y establecimientos que hayan sido objeto de procedimientos sancionadores.

b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, se realizarán inspecciones sobre expedientes elegidos aleatoriamente por razón de zonas geográficas, sectores de actividad o época del año.

Título quinto

Régimen sancionador

Capítulo 1

Ámbito de aplicación. Principios básicos. Regulación del procedimiento.

Artículo 39.— *Ámbito de aplicación.*

1. El régimen sancionador regulado en el presente Capítulo es de aplicación a las actuaciones de uso del suelo para el ejercicio de actividades, a las actuaciones sometidas al trámite de Comunicación Previa y consiguiente Toma de Conocimiento, señaladas en el anexo IV de la presente Ordenanza y a las actuaciones que sean necesarias para el ejercicio de una actividad incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

2. El resto de actuaciones estarán sometidas directamente al régimen sancionador establecido en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, u Ordenanza Municipal específica.

Artículo 40.— *Principios rectores. Regulación del procedimiento.*

1. El ejercicio de la potestad sancionadora requerirá procedimiento legal o reglamentariamente establecido.

2. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el oportuno procedimiento.

3. Las disposiciones sancionadoras no se aplicarán con efecto retroactivo, salvo cuando favorezcan al presunto infractor.

4. Los procedimientos sancionadores se iniciarán, tramitarán y resolverán conforme a lo establecido en el RD 1398/1993 de 4 de agosto, Regulador del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora y demás normativa general de aplicación, y en su caso al Decreto 165/2003, de 17 de junio regulador de la Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, correspondiendo su resolución al Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue.

Capítulo 2

*Infracciones y sanciones*Artículo 41.— *Concepto y clasificación de las infracciones.*

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes, sin perjuicio de lo que establezcan las diferentes normas aplicables en la materia respecto de la clasificación de infracciones en las que recaiga sobre la Administración municipal la competencia para sancionar.

Artículo 42.— *Tipificación de las infracciones.*

Sin perjuicio de lo dispuesto para las actividades incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, así como para las actividades sujetas a la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, que se regirán, respectivamente por su correspondiente normativa:

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La puesta en marcha o funcionamiento de establecimientos y/o actividades, careciendo de la correspondiente declaración responsable presentada en forma o licencia de actividad, cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.

b) La modificación de las condiciones técnicas de los establecimientos sin haberse presentado previamente declaración responsable en forma u obtenido la correspondiente licencia y con ello se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.

c) El incumplimiento de las medidas provisionales previstas en el artículo 47, en especial el ejercicio de la actividad quebrantando el precinto acordado en virtud de dicho precepto.

d) El incumplimiento de la orden de clausura, de suspensión o de prohibición de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.

e) Aquellas conductas infractoras que determinen especiales situaciones de peligro o grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas, o supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

f) La reiteración o reincidencia en la comisión de dos faltas graves en el plazo de un año.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La puesta en marcha o funcionamiento de establecimientos y/o actividades, careciendo de la correspondiente declaración responsable presentada en forma o licencia de actividad, cuando no se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.

b) La dedicación de los establecimientos a actividades distintas de aquellas para las que se hubiesen declarado o estuviesen autorizados.

c) La modificación sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos y sus instalaciones sin haber presentado la correspondiente declaración responsable en forma u obtenido la correspondiente licencia de actividad.

d) El ejercicio de la actividad contraviniendo los requisitos exigidos en la normativa vigente y que de manera expresa, clara y precisa se relacionen en la declaración.

e) El ejercicio de la actividad sin la documentación que debe acreditar los requisitos exigidos en la normativa vigente y que de manera expresa, clara y precisa se relacionen en la declaración.

f) El mal estado de los establecimientos públicos en materia de seguridad, cuando disminuya el grado de seguridad exigible.

g) El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas, en su caso.

h) El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.

i) No facilitar el acceso o la obstrucción a la actividad inspectora.

j) La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a declaración responsable presentada en forma o a una solicitud de licencia, así como la falsedad, ocultación o manipulación de datos en el procedimiento de que se trate.

k) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.

l) El funcionamiento de la actividad o del establecimiento incumpliendo el horario establecido para los mismos.

m) La reiteración o reincidencia en la comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.

3. Se consideran infracciones leves:

a) No encontrarse en el establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la Licencia de Actividad o de la declaración responsable debidamente registrada.

b) No encontrarse en el establecimiento la documentación que debe acreditar los requisitos exigidos en la normativa vigente y que de manera expresa, clara y precisa se relacionen en la declaración.

c) No haber comunicado cambio de titularidad de la declaración responsable o licencia de actividad por la persona que ejerce la actividad, en dichos supuestos.

d) La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos sin haber tramitado la modificación de la actividad con una nueva declaración responsable.

e) La modificación no sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin haber tramitado la modificación de la actividad con una nueva declaración responsable.

f) El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior que no estén debidamente autorizados.

f) La no comunicación a la Administración competente de los datos requeridos por ésta dentro de los plazos establecidos al efecto.

g) La falta de presentación en el plazo establecido al efecto, de la documentación a que se refiere la declaración responsable, cuando sea requerida la misma al inicio del procedimiento de verificación a que se refiere el artículo 36 de la presente Ordenanza.

h) La ejecución de las actuaciones sometidas al trámite de Comunicación Previa y consiguiente Toma de Conocimiento, señaladas en el Anexo IV de la presente Ordenanza, sin realizar la correspondiente Comunicación previa.

i) La ejecución de las actuaciones que sean necesarias para el ejercicio de una actividad incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, sin haber presentado la correspondiente declaración responsable.

j) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y en las leyes y disposiciones reglamentarias a las que se remita, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

4. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo se considerará modificación sustancial cualquier cambio o ampliación de actuaciones autorizadas o declaradas que pueda tener efectos adversos significativos sobre la seguridad, o salud de las personas o el medio ambiente, así como modificación no sustancial cualquier modificación no incluida en las anteriores referida a los aspectos contenidos en la autorización o declaración, con escaso efecto sobre la seguridad o la salud de las personas o el medio ambiente.

Artículo 43.— Sanciones.

La comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza llevará aparejada, en defecto de normativa sectorial específica, la imposición de las siguientes sanciones:

a) Infracciones muy graves: multa de 1.500,01 euros hasta 3.000,00 euros.

b) Infracciones graves: multa de 750,01 euros hasta 1.500,00 euros.

c) Infracciones leves: multa de 150,00 euros hasta 750,00 euros.

Artículo 44.— Graduación de las sanciones.

1. La imposición de las sanciones correspondientes a cada clase de infracción se regirá por el principio de proporcionalidad y, en todo caso, se tendrán en cuenta los criterios de graduación siguientes:

a) La gravedad de la infracción.

b) La existencia de intencionalidad.

c) La naturaleza de los perjuicios causados.

d) La reincidencia.

e) La reiteración.

f) El grado de conocimiento de la normativa legal y de las leyes técnicas de obligatoria observancia por razón de oficio, profesión o actividad habitual.

g) El beneficio obtenido de la infracción o, en su caso, la realización de éste sin consideración al posible beneficio económico.

2. Se entenderá que existe reincidencia en los supuestos de comisión de más de una infracción de la misma naturaleza en el término de un año cuando así haya sido declarado por resolución firme.

3. Se entenderá que existe reiteración en los casos de comisión de más de una infracción de distinta naturaleza en el término de un año cuando así haya sido declarado por resolución firme.

4. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en todo caso, el cumplimiento de la sanción no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

5. A los efectos de graduación de las sanciones, se consideran como circunstancias agravantes:

a) El riesgo de daño a la salud o seguridad exigible.

b) El beneficio derivado de la actividad infractora.

c) La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.

d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.

e) La comisión de la infracción en zonas acústicamente saturadas.

6. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la adopción espontánea por parte del autor de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador, así como el reconocimiento espontáneo de responsabilidad por el interesado antes de efectuarse la propuesta de resolución.

7. Cuando en el procedimiento sancionador se aprecie alguna circunstancia agravante o atenuante de las recogidas en este artículo, la multa deberá imponerse por una cuantía de la mitad superior o inferior de la correspondiente escala, respectivamente, fijándose la misma en función de la ponderación de la incidencia de dichas circunstancias en la valoración global de la infracción.

8. En la graduación de las sanciones se observarán, de conformidad con lo establecido en el apartado anterior, las siguientes reglas:

a) Si concurre sólo una circunstancia atenuante, la sanción se impondrá en su mitad inferior. Cuando sean varias, en la cuantía mínima de dicha mitad.

b) Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes, el órgano sancionador impondrá la sanción en la cuantía máxima de la mitad inferior.

c) Si concurren tanto circunstancias atenuantes como agravantes, el órgano sancionador las valorará conjuntamente, imponiendo la sanción dentro de los límites máximo y mínimo que correspondan según la gravedad de la infracción.

d) Si concurre sólo una circunstancia agravante, la sanción se impondrá en su mitad superior. Cuando sean varias o una muy cualificada, podrá alcanzar la cuantía máxima de dicha mitad.

9. No se tendrán en cuenta, a los efectos previstos en este artículo, aquellas circunstancias agravantes o atenuantes que sean elementos constitutivos del tipo de infracción, o que hayan sido tenidas en cuenta para calificar la gravedad de la infracción.

Artículo 45.— *Sanciones accesorias.*

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, la corrección de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza podrá llevar aparejadas las siguientes sanciones accesorias:

- a) Precintados o retiradas de instalaciones no previstas en la declaración responsable o licencia de actividad.
- b) Suspensión temporal de las licencias, desde dos años y un día hasta cinco años para las infracciones muy graves y hasta dos años para las infracciones graves.
- c) Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos desde dos años y un día hasta cinco años para las infracciones muy graves y hasta dos años para las infracciones graves.
- d) Imposibilidad de realizar la misma actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de un año y un día a tres años para las infracciones muy graves y hasta un año para las infracciones graves.
- e) La restitución de la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, para las infracciones graves y muy graves.
- f) En el caso de las infracciones consistentes en la ejecución de las actuaciones sometidas al trámite de Comunicación Previa y consiguiente Toma de Conocimiento, señaladas en el Anexo IV de la presente Ordenanza, sin realizar la correspondiente Comunicación Previa y la ejecución de las actuaciones que sean necesarias para el ejercicio de una actividad incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, sin haber presentado la correspondiente declaración responsable, la restitución de la situación jurídica, que tendrá lugar mediante la legalización del correspondiente acto o, en su caso, la reposición a su estado originario de la realidad física alterada, dependiendo, respectivamente, de que las obras fueran compatibles o no con la ordenación vigente.

2. La resolución que ordene la restitución de la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, deberá indicar un plazo no superior a dos meses para llevar a cabo las medidas que hubieren sido acordadas en la misma, así como la advertencia expresa de que, transcurrido este plazo sin haber procedido a la restauración, se procederá a la imposición por esta Administración Municipal de hasta doce multas coercitivas con una periodicidad mínima de un mes y cuantía, como mínimo, de 600,00 euros.

3. En cualquier momento, una vez transcurrido el plazo que, en su caso, se haya señalado en la resolución que ordene la restitución de la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, para el cumplimiento voluntario de dichas órdenes por parte del interesado, podrá llevarse a cabo su ejecución subsidiaria a costa de éste, ejecución a la que deberá procederse, en todo caso, una vez transcurrido el plazo derivado de la duodécima multa coercitiva.

Artículo 46.— *Responsables de las infracciones.*

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras, y en particular:

- a) Los titulares de las licencias municipales o quienes hayan suscrito la declaración responsable.
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad
- c) Los técnicos que suscriban la documentación técnica.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, podrá exigirse subsidiariamente la responsabilidad a los administradores de las mismas.

3. Cuando los responsables de las infracciones sean técnicos para cuyo ejercicio profesional se requiera la colegiación, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la Administración municipal como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

Artículo 47.— *Medidas provisionales.*

1. Podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

2. Las medidas provisionales podrán consistir en la clausura de los establecimientos o instalaciones, suspensión de actividades y suspensión de autorizaciones, cuya efectividad se mantendrán hasta que se acredite fehacientemente el cumplimiento de las condiciones exigidas o la subsanación de las deficiencias detectadas.

Artículo 48.— *Prescripción.*

1. Las infracciones administrativas previstas en esta Ordenanza prescribirán, a los tres años las muy graves, a los dos años las graves, y a los seis meses las leves.

2. Las sanciones prescribirán, a los tres años las impuestas por infracciones muy graves, a los dos años las impuestas por infracciones graves y al año las impuestas por infracciones leves.

Disposiciones adicionales.

Primera.— En cumplimiento de las exigencias sobre ventanilla única y cooperación entre organismos públicos que se indican en la Ley 25/2009, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la ley para el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, se faculta al Alcalde a firmar convenio de colaboración con los Colegios Profesionales u otras entidades que permitan implantar o desarrollar tal mandato.

Segunda.— Se faculta al Alcalde para dictar los actos y disposiciones necesarias para la gestión y aplicación de esta Ordenanza, así como ampliar o modificar los anexos correspondientes.

Disposiciones transitorias.

Primera.— Los expedientes de solicitud de licencia que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente Ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

Segunda.— No obstante lo dispuesto en la disposición transitoria primera, el titular de la licencia en tramitación, podrá acogerse a los procedimientos regulados en esta Ordenanza, previa solicitud expresa, reformulando la anterior solicitud. A estos efectos se considerará la fecha de esta nueva solicitud como inicio del nuevo procedimiento a efectos del cómputo de plazos, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Disposiciones derogatorias.

Primera.— Queda derogada expresamente la Ordenanza Municipal reguladora de la tramitación de licencias urbanísticas que no requieren la presentación de proyecto técnico y régimen de comunicación previa en actuaciones menores.

Segunda.— Quedan derogadas igualmente cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposiciones finales.

Primera.— La presente Ordenanza entrará en vigor transcurridos quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación.

Segunda.— La adaptación definitiva a la presentación de documentos por medios telemáticos conforme a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y en concreto la implantación de la ventanilla única se realizará en función de las disponibilidades presupuestarias.

<p>Anexo I. Modelo: Dígitos: ***** SOLICITUD DE CONSULTA PREVIA, INFORME, CÉDULA URBANÍSTICA</p>
(*) Campos obligatorios

<i>1.— Solicitante</i>		
(*) Nombre y apellidos/razón social:		(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E:
(*) Domicilio:		(*) C. Postal:
(*) Provincia:	(*) Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	(*)Correo electrónico:

<i>2.— Datos del/de la representante legal (en su caso)</i>		
Nombre y apellidos/razón social:		D.N.I./C.I.F./N.I.E:
Domicilio:		C. Postal:
Provincia:	Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:

<i>3.— (*) Solicitud</i>
<input type="checkbox"/> Informe urbanístico <input type="checkbox"/> Cédula urbanística <input type="checkbox"/> Consultas referidas a intervención en un edificio o terreno completo <input type="checkbox"/> Consultas referidas a la implantación de actividades económicas. <input type="checkbox"/> Otras consultas

<i>4.— Datos del inmueble o actividad</i>		
(*) Emplazamiento:		(*) Referencia catastral:
Población:	C.P.:	Provincia: Sevilla
<input type="checkbox"/> Actividad incluida en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre Código IAE:		
<input type="checkbox"/> Actividad incluida en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre Epígrafe: Superficie útil de exposición y venta al público (m ²):		

Solicito se emita la correspondiente información

Utrera a ____ de _____ de 20 ____ .

(Firma del/de la solicitante)

Fdo: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD.
--

<i>1.— De carácter administrativo:</i>
<input type="checkbox"/> N.I.F o N.I.E del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación. <input type="checkbox"/> Justificante de la autoliquidación y abono de la tasa municipal conforme a Ordenanza reguladora.

2.— <i>De carácter específico:</i>
<input type="checkbox"/> Para consultas referidas a intervención en un edificio o terreno completo, anteproyecto o estudio previo. <input type="checkbox"/> Para consultas referidas a la implantación de actividades económicas, memoria descriptiva en la que consten los datos suficientes que definan las características de la actividad que pretende ejercerse, así como del establecimiento en que se pretende desarrollar, y en general todos los datos necesarios para que se pueda dar una respuesta adecuada y completa. <input type="checkbox"/> Para otras consultas urbanísticas o referidas actividades económicas, la documentación necesaria para su valoración.

Anexo II. Modelo 1. Dígitos: ***** DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS (*) Campos obligatorios
--

1.— <i>Declarante</i>			
(*) Nombre y apellidos/razón social:		(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E:	
(*) Domicilio:		(*) C. Postal:	
(*) Provincia:		(*) Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	(*)Correo electrónico:	

2.— <i>Datos del/de la representante legal (en su caso)</i>			
Nombre y apellidos/razón social:		D.N.I./C.I.F./N.I.E:	
Domicilio:		C. Postal:	
Provincia:		Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:	

3.— <i>Datos del/de la técnico interviniente</i>			
(*) Nombre y apellidos/razón social:		(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E:	
(*) Colegiado n.º del Colegio Oficial de			
(*) Domicilio:		(*) C. Postal:	
(*) Provincia:		(*) Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:	

4.— (*) <i>Datos de la actividad</i>			
<input type="checkbox"/> Inicio actividad		<input type="checkbox"/> Modificación sustancial	
Actividad:		Nombre comercial:	
Emplazamiento:		Referencia catastral:	
Población:		C.P.:	Provincia: Sevilla
<input type="checkbox"/> Actividad incluida en la Ley 17/2009 de 23 de noviembre Código IAE:			
<input type="checkbox"/> Actividad incluida en la Ley 12/2012 de 26 de diciembre Epígrafe: Superficie útil de exposición y venta al público (m²):			

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente declaración responsable y comunicación previa, así como que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al ejercicio de la actividad, que dispongo de la documentación administrativa y técnica que así lo acredita en los términos establecidos en el artículo 15 de la Ordenanza, y me comprometo a mantener el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante el tiempo de vigencia de la actividad.

Comunico que la actividad se iniciará a partir del día/...../..... (En caso de no indicar fecha, se entenderá a partir del mismo día de la presentación).

Utrera a ____ de _____ de 20 ____

(Firma del/de la declarante)

Fdo: _____

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta declaración y comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento que se tenga constancia de los hechos, restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE (QUE SE DECLARA POSEER)
<p>1.— <i>De carácter administrativo:</i></p> <p><input type="checkbox"/> N.I.F o N.I.E del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación.</p> <p><input type="checkbox"/> Justificante de la autoliquidación y abono de la tasa municipal conforme a Ordenanza reguladora.</p> <p><input type="checkbox"/> Licencia de Utilización (Indicar n.º de expediente)</p> <p>— Autorizaciones que sean procedentes de acuerdo con la legislación sectorial aplicable</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución favorable del órgano competente en materia de Patrimonio Histórico (Indicar n.º de expediente)</p> <p>.....</p> <p>— Actividades incluidas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración Responsable de Calificación Ambiental</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución favorable de Calificación Ambiental (Indicar n.º de expediente)</p> <p><input type="checkbox"/> Autorización ambiental integrada.</p> <p><input type="checkbox"/> Autorización ambiental unificada.</p> <p>— Actividades incluidas en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, de tipología «Establecimientos públicos fijos dedicados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas permanentes y de temporada».</p> <p><input type="checkbox"/> Denominación establecida en el Nomenclátor (Decreto 78/2002, de 26 de febrero):</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> En caso de espectáculos públicos y actividades recreativas de temporada, período de vigencia:</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Aforo permitido de personas:</p> <p><input type="checkbox"/> Horario de apertura y cierre aplicable de acuerdo con la norma reguladora de horarios oficiales:</p> <p>.....</p> <p>— Otras Autorizaciones exigibles conforme al Decreto-Ley 5/2014, de 22 de abril:</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

2.— *De carácter técnico:*

<p>Documentación que se entrega al declarante.</p> <p>Documento Técnico y Certificación suscrita por técnico competente visada por el Colegio profesional correspondiente cuando así lo exija la normativa estatal o en su caso acompañada de la declaración responsable de actuación profesional señalada en el artículo 9.2 de la Ordenanza, que acredite el cumplimiento de la normativa vigente que le es de aplicación en función de la actividad, y que se cumple con la legislación en materia de:</p> <p><input type="checkbox"/> Ordenación de la Edificación, respecto de los requisitos y exigencias básicas de calidad incluidas sus instalaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Protección ambiental (Contaminación Atmosférica, Lumínica, Acústica, del Medio Hídrico y del Suelo), incluida la certificación del cumplimiento de las medidas correctas del instrumento de prevención y control ambiental.</p> <p><input type="checkbox"/> Accesibilidad y Utilización.</p> <p><input type="checkbox"/> Prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en los lugares de trabajo</p> <p><input type="checkbox"/> Instalaciones necesarias para el objeto de la actividad (abastecimiento de agua, saneamiento, eléctricas, telecomunicaciones, térmicas, receptoras de gas, fotovoltaicas, aparatos a presión, frigoríficas, ...)</p> <p><input type="checkbox"/> Ordenanzas Municipales.</p> <p><input type="checkbox"/> En el caso de espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, de tipología «Establecimientos públicos fijos dedicados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas permanentes y de temporada» se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 10.1 de la Ley 13/1999 de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.</p> <p><input type="checkbox"/> Otras sectoriales que le sea de aplicación a la actividad (indicar):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Utrera a ____ de _____ de 20 ____ .</p> <p>(Firma del/ la técnico/a)</p> <p>Fdo: _____</p>
--

Utrera a ____ de _____ de 20 ____ .

(Firma del/ la técnico/a)

Fdo: _____

<p>Anexo II. Modelo 2. Dígitos: *****</p> <p>DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA PARA OBRAS LIGADAS AL ACONDICIONAMIENTO DE LOCALES PARA EL EJERCICIO DE UNA ACTIVIDAD</p> <p>(*) Campos obligatorios</p>

1.— <i>Declarante</i>			
(*) Nombre y apellidos/razón social:		(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E.:	
(*) Domicilio:		(*) C. Postal:	
(*) Provincia:	(*) Municipio:		
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	(*) Correo electrónico:	

2.— <i>Datos del/de la representante legal (en su caso)</i>			
Nombre y apellidos/razón social:		D.N.I./C.I.F./N.I.E.:	
Domicilio:		C. Postal:	
Provincia:	Municipio:		
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:	

3.— <i>Datos del/de la Técnico interviniente</i>			
(*) Nombre y apellidos/razón social:		(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E.:	
(*) Colegiado n.º del Colegio Oficial de			
(*) Domicilio:		(*) C. Postal:	
(*) Provincia:	(*) Municipio:		
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	(*) Correo electrónico:	

4.— (*) <i>Datos de la actividad</i>			
Actividad:		Nombre comercial:	
Emplazamiento:		Referencia catastral:	
Población:	C.P.:	Provincia: Sevilla	Teléfono:
<input type="checkbox"/> Actividad incluida en la Ley 12/2012 de 26 de diciembre Epígrafe: Superficie útil de exposición y venta al público (m ²):			
<input type="checkbox"/> Las obras ligadas al acondicionamiento del local para desempeñar la actividad comercial no requieren de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación			

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente declaración responsable y comunicación previa, así como que dispongo de la documentación técnica suscrita por técnico competente y cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Comunico que la obra se iniciará a partir del día/...../..... (En caso de no indicar fecha, se entenderá a partir del mismo día de la presentación).

Utrera a ____ de _____ de 20 ____

(Firma del/de la declarante)

Fdo: _____

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta declaración y comunicación determinará la imposibilidad de iniciar o continuar la ejecución de las obras desde el momento que se tenga constancia de los hechos, restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE (QUE SE DECLARA POSEER)

1.— *De carácter administrativo:*

N.I.F o N.I.E del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación.

Justificante de la autoliquidación y abono de la tasa municipal conforme a Ordenanza reguladora.

Justificante de constitución de fianza conforme al artículo 80.2 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

— Autorizaciones que sean procedentes de acuerdo con la legislación sectorial aplicable.

Resolución favorable del órgano competente en materia de Patrimonio Histórico (indicar n.º de expediente)

.....

Otras (Indicar):

.....

— Actuaciones incluidas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental

Declaración Responsable de Calificación Ambiental

Resolución favorable de Calificación Ambiental (Indicar n.º de expediente)

Autorización Ambiental Integrada

Autorización Ambiental Unificada

2.— *De carácter técnico:*

Documentación que se entrega al declarante

Memoria Descriptiva y Gráfica o justificativa suscrita por técnico competente, que defina las características generales de las obras y del inmueble en el que se pretendan llevar a cabo, y que acredite el cumplimiento de la normativa sectorial vigente que le es de aplicación en función de la actividad, acompañada de la declaración responsable de actuación profesional señalada en el artículo 9.2 de la Ordenanza.

Presupuesto de ejecución material (Indicar): _____ (euros)

Otra documentación técnica exigida por legislación sectorial aplicable (Indicar):

.....

Utrera a ____ de ____ de 20 ____

(Firma del/de la declarante)

Fdo: _____

Utrera a ____ de ____ de 20 ____

(Firma del/de la declarante)

Fdo: _____

Anexo II. Modelo 3. Dígitos: *****

SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA DE ACTUACIONES QUE REQUIEREN PROYECTO TÉCNICO

(*) Campos obligatorios

1.— *Promotor/a*

(*) Nombre y apellidos/razón social:		(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E:
(*) Domicilio:		(*) C. Postal:
(*) Provincia:	(*) Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	(*)Correo electrónico:

2.— *Datos del/de la representante legal (en su caso)*

Nombre y apellidos/razón social:		D.N.I./C.I.F./N.I.E:
Domicilio:		C. Postal:
Provincia:	Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:

3.— <i>Datos del/de la técnico redactor del proyecto</i>		
(*) Nombre y apellidos/razón social:		(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E:
(*) Colegiado n.º del Colegio Oficial de		
(*) Domicilio:		(*) C. Postal:
(*) Provincia:	(*) Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	(*)Correo electrónico:
4.— <i>Datos de la actuación</i>		
Fecha de inicio:	Fecha de terminación:	(*) Presupuesto de ejecución material (sin IVA)
(*) Ref. ^a Catastral	(*) Situación/Emplazamiento (Plaza, Calle, número, portal...)	
(*) Director de Obra:		
(*) Director de Ejecución de la Obra:		
(*) Coordinador de Seguridad y Salud:		
4.— (*) <i>Tipología de licencia</i>		
<input type="checkbox"/> De parcelación <input type="checkbox"/> De urbanización <input type="checkbox"/> De edificación, obras e instalaciones <input type="checkbox"/> De usos y obras provisionales <input type="checkbox"/> De demolición <input type="checkbox"/> De otras actuaciones urbanísticas estables (indicar):		
5.— <i>Otros datos de la actuación</i>		
<input type="checkbox"/> Medios auxiliares necesarios para la ejecución de la obra (Debe acompañarse el Modelo 11 del Anexo II) <input type="checkbox"/> Ocupación del Dominio Público para la ejecución de la obra (Debe acompañarse el Modelo 12 del Anexo II)		
<p>El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados y solicita le sea concedida licencia urbanística para la ejecución de las actuaciones descritas.</p> <p>Utrera a ____ de ____ de 20 ____ (Firma del/de la declarante) Fdo: _____ Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.</p>		
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD		
1.— <i>De carácter administrativo:</i>		
<input type="checkbox"/> N.I.F o N.I.E del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación. <input type="checkbox"/> Justificante de la autoliquidación y abono de la tasa municipal conforme a Ordenanza reguladora. <input type="checkbox"/> Identificación catastral del inmueble. <input type="checkbox"/> Identificación registral del inmueble, en caso de actuaciones en Suelo No Urbanizable y Usos y Obras de carácter provisional, mediante Nota Simple actualizada del Registro de la Propiedad. <input type="checkbox"/> Informe de las compañías suministradoras sobre la existencia de los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto. <input type="checkbox"/> Fianza o garantía financiera equivalente con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 73/2012, de 20 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía. <input type="checkbox"/> Licencia de actividad o solicitud de la misma, para el caso de obras de edificación, reforma o ampliación de edificios, en los que se vaya a realizar una actividad sujeta a autorización (Indicar n.º de expediente)..... — Autorizaciones que sean procedentes de acuerdo con la legislación sectorial aplicable. <input type="checkbox"/> Resolución favorable del órgano competente en materia de Patrimonio Histórico (Indicar n.º de expediente). <input type="checkbox"/> Otras (indicar): — Actuaciones incluidas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental <input type="checkbox"/> Declaración Responsable de los efectos ambientales <input type="checkbox"/> Resolución favorable de Calificación Ambiental (Indicar n.º de expediente o adjuntar copia de solicitud) <input type="checkbox"/> Autorización Ambiental Integrada <input type="checkbox"/> Autorización Ambiental Unificada <input type="checkbox"/> Otras (indicar):		

2.— *De carácter técnico:*

Proyecto suscrito por técnico competente y visado por el Colegio profesional cuando así lo exija la normativa estatal, con el contenido mínimo establecido en el Anexo I del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación para el caso de obras de edificación, así como los requisitos exigidos por la normativa sectorial en materia de Seguridad y Salud, Medioambiental y Accesibilidad.

Impreso del Ministerio de Fomento sobre estadística de Edificación y Viviendas (a cumplimentar por el técnico autor del proyecto)

Otra documentación técnica exigida por legislación sectorial que le sea aplicable (indicar):

.....

.....

.....

Anexo II. Modelo 4. Dígitos: *****

SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA CON MEMORIA DESCRIPTIVA Y GRÁFICA

(*) Campos obligatorios

1.— *Promotor/a*

(*) Nombre y apellidos/razón social:		(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E:
(*) Domicilio:		(*) C. Postal:
(*) Provincia:	(*) Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	(*)Correo electrónico:

2.— *Datos del/de la representante legal (en su caso)*

Nombre y apellidos/razón social:		D.N.I./C.I.F./N.I.E:
Domicilio:		C. Postal:
Provincia:	Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:

3.— *Datos del/de la técnico redactor de la memoria descriptiva y gráfica*

(*) Nombre y apellidos/razón social:		(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E:
(*) Colegiado n.º del Colegio Oficial de		
(*) Domicilio:		(*) C. Postal:
(*) Provincia:	(*) Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	(*)Correo electrónico:

4— *Datos de la actuación*

Fecha de inicio:	Fecha de terminación:	(*) Presupuesto de ejecución material (sin IVA)
(*) Ref. ^a Catastral		(*) Situación/Emplazamiento (Plaza, Calle, número, portal...)

4— *Justificación de actuaciones que no requieren proyecto técnico*

(*) Según Anexo III de la Ordenanza, las actuaciones solicitadas se encuadran en los siguientes epígrafes (indicar):

.....

.....

.....

Medios auxiliares necesarios para la ejecución de la obra (Debe acompañarse el Modelo 11 del Anexo II)

Ocupación del Dominio Público para la ejecución de la obra (Debe acompañarse el Modelo 12 del Anexo II)

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados y solicita le sea concedida licencia urbanística para la ejecución de las actuaciones descritas.

Utrera a ____ de _____ de 20 ____
 (Firma del/de la declarante)

Fdo: _____
 Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Utrera

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

1.— *De carácter administrativo:*

- N.I.F o N.I.E del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación.
- Justificante de la autoliquidación y abono de la tasa municipal conforme a Ordenanza reguladora
- Identificación catastral del inmueble
- Identificación registral del inmueble, en caso de actuaciones en Suelo No Urbanizable y Usos y Obras de carácter provisional, mediante Nota Simple actualizada del Registro de la Propiedad.
- Licencia de actividad para el caso de obras de edificación, reforma o ampliación de edificios, en los que se vaya a realizar una actividad sujeta a autorización (indicar n.º de expediente)
- Fianza o garantía financiera equivalente con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 73/2012, de 20 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.
- Autorizaciones que sean procedentes de acuerdo con la legislación sectorial aplicable
- Resolución favorable del órgano competente en materia de Patrimonio Histórico (Indicar n.º de expediente)
- Otras (Indicar):
- Actuaciones incluidas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental
- Declaración Responsable de los efectos ambientales
- Resolución favorable de Calificación Ambiental (indicar n.º de expediente o adjuntar copia de solicitud)
- Autorización Ambiental Integrada
- Autorización Ambiental Unificada
- Otras (indicar):

2.— *De carácter específico:*

- Memoria Descriptiva y Gráfica o Memoria justificativa suscrita por técnico competente acompañada de Declaración Responsable de actuación profesional que define las características generales de las obras y del inmueble en el que se pretendan llevar a cabo, y que acredita el cumplimiento de la normativa sectorial vigente que le es de aplicación
- En caso de solicitarse obras para la ejecución de acometidas de abastecimiento de agua y saneamiento domiciliaria, la Memoria Descriptiva y Gráfica o Memoria justificativa, podrá sustituirse por la siguiente documentación:
Informe para la ejecución de acometidas emitido por la compañía suministradora.
Presupuesto emitido por instalador o técnico competente
Croquis acotado o fotografía indicando la situación de la acometida
- Justificación suscrita por técnico competente acompañada de Declaración Responsable de actuación profesional, del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales que por razón de la solicitud sean de aplicación
- Ficha de evaluación de residuos de construcción y demolición debidamente cumplimentada según modelo que se adjunta en el anexo V de la Ordenanza Municipal de Utrera de los Residuos de Construcción y Demolición
- Otra documentación técnica exigida por legislación sectorial que le sea aplicable (Indicar):

Anexo II. Modelo 5. Dígitos: *****
SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD

(*) Campos obligatorios

1.— *Solicitante*

(*) Nombre y apellidos/razón social:

(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E:

(*) Domicilio:

(*) C. Postal:

2.— <i>De carácter técnico:</i>
<input type="checkbox"/> Documentación Técnica redactada por técnico competente, visada cuando así lo exija la normativa estatal, descriptivo de la actividad conforme a su normativa reguladora por razón de la misma.
<input type="checkbox"/> Certificado, acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras y/o instalaciones suscrito por técnico competente y visado por el Colegio profesional cuando así lo exija la normativa estatal y Declaración del mismo sobre la conformidad de las obras y/o instalaciones ejecutadas con el proyecto autorizado por la licencia de obras y/o instalaciones correspondiente
<input type="checkbox"/> Certificado emitido por técnico competente, visado cuando así lo exija la normativa estatal, de que el establecimiento cumple las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables y que se han realizado las pruebas y ensayos previstos en las mismas y reglamentos que les afectan; que el edificio o local se halla dispuesto para el ejercicio de la actividad.
<input type="checkbox"/> Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora
— Otra documentación exigida por legislación sectorial que le sea aplicable (Indicar):
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

<p>Anexo II. Modelo 6. Dígitos: *****</p> <p>LICENCIA URBANÍSTICA DE INSTALACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL Y EXTRAORDINARIO</p> <p>(*) Campos obligatorios</p>

1.— <i>Promotor/a</i>		
(*) Nombre y apellidos/razón social:		(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E:
(*) Domicilio:		(*) C. Postal:
(*) Provincia:	(*) Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	(*)Correo electrónico:

2.— <i>Datos del/de la representante legal (en su caso)</i>		
Nombre y apellidos/razón social:		D.N.I./C.I.F./N.I.E:
Domicilio:		C. Postal:
Provincia:	Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:

3.— (*) <i>Datos del espectáculo público y actividad recreativa</i>	
Denominación Nomenclátor (Decreto 78/2002, de 26 de febrero):	
Horario de celebración:	
Periodo de celebración: Desde el día/...../..... al día/...../.....	
Superficie ocupada:	Aforo previsto (n.º de personas):

4.— (*) <i>Datos de la ubicación o del establecimiento</i>		
Calle/Número/Local/Espacio/Recinto:		
Referencia Catastral:	Municipio:	Provincia: Sevilla
<input type="checkbox"/> Celebración en dominio público (indicar):		
<input type="checkbox"/> Celebración en bienes patrimoniales municipales (indicar):		
<input type="checkbox"/> Celebración en bienes patrimoniales de otra AAPP (indicar):		
<input type="checkbox"/> Celebración en recinto o establecimiento de titularidad privada (1) (indicar):		
(1) En este caso indicar referencia al expediente de declaración responsable, comunicación previa, licencia o autorización del establecimiento que faculta para el ejercicio de la actividad:		
.....		

4.— <i>Datos del/de la técnico interviniente</i>		
(*) Nombre y apellidos/razón social:		(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E:
(*) Colegiado n.º del Colegio Oficial de		
(*) Domicilio:		(*) C. Postal:
(*) Provincia:	(*) Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados y solicita le sea concedida licencia urbanística para la ejecución de las actuaciones descritas.

Al ser necesario el montaje de instalaciones para la celebración del espectáculo o la realización de la actividad recreativa, con carácter previo a su inicio se presentaran los certificados según Modelo 7 Dígitos: ***** del Anexo II

Utrera a ____ de _____ de 20 ____

(Firma del/de la declarante)

Fdo: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

<p>1.— <i>De carácter administrativo:</i></p> <p><input type="checkbox"/> N.I.F o N.I.E del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación.</p> <p><input type="checkbox"/> Justificante de la autoliquidación y abono de la tasa municipal conforme a Ordenanza reguladora.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificación catastral del inmueble.</p> <p><input type="checkbox"/> Capacidad Legal del organizador para la celebración del espectáculo o la realización de la actividad recreativa (Contrato de arrendamiento, escritura de propiedad, contrato de cesión, autorización del titular de la licencia, autorización de la ocupación del dominio público o de la propiedad del inmueble...).</p> <p>— Autorizaciones que sean procedentes de acuerdo con la legislación sectorial aplicable.</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución favorable del órgano competente en materia de Patrimonio Histórico (indicar n.º de expediente).</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución del órgano competente autorizando la ocupación del dominio público.</p> <p><input type="checkbox"/> Otras (indicar):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>— Actuaciones incluidas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración Responsable de los efectos ambientales.</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución favorable de Calificación Ambiental (indicar n.º de expediente o adjuntar copia de solicitud).</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Autorización Ambiental Integrada.</p> <p><input type="checkbox"/> Autorización Ambiental Unificada.</p> <p><input type="checkbox"/> Otras (indicar):</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

<p>2.— <i>De carácter técnico:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Documento Técnico descriptivo de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones suscrito por técnico competente, visado por el Colegio profesional correspondiente cuando así lo exija la normativa estatal o en su caso en los términos del artículo 9.2 de la Ordenanza, que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre y en los artículos 6 y 11 del Decreto 195/2007, de 26 de junio.</p> <p>Otras sectoriales que le sea de aplicación al espectáculo público y actividad recreativa (indicar):</p> <p><input type="checkbox"/> Plan de autoprotección cuando sea exigido por la normativa de aplicación.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
--

Anexo II. Modelo 7. Dígitos: *****

AUTORIZACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL Y EXTRAORDINARIO
 (*) Campos obligatorios

1.— Promotor/a.		
(*) Nombre y apellidos/razón social:		(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E:
(*) Domicilio:		(*) C. Postal:
(*) Provincia:	(*) Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	(*) Correo electrónico:

2.— Datos del/de la representante legal (en su caso)		
Nombre y apellidos/razón social:		D.N.I./C.I.F./N.I.E:
Domicilio:		C. Postal:
Provincia:	Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:

3.— Datos del espectáculo público y actividad recreativa		
(*) Denominación Nomenclátor (Decreto 78/2002, de 26 de febrero):		
(*) Horario de celebración:		
(*) Periodo de celebración: Desde el día/...../..... al día/...../.....		
(*) Superficie ocupada:	(*) Aforo previsto (n.º de personas):	
(En su caso) Indicar número de expediente licencia urbanística de instalación:		

4.— (*) Datos de la ubicación o del establecimiento		
Calle/Número/Local/Espacio/Recinto:		
Referencia Catastral:	Municipio:	Provincia: Sevilla
<input type="checkbox"/> Celebración en dominio público (indicar): <input type="checkbox"/> Celebración en bienes patrimoniales municipales (indicar): <input type="checkbox"/> Celebración en bienes patrimoniales de otra AAPP (indicar): <input type="checkbox"/> Celebración en recinto o establecimiento de titularidad privada (1) (indicar): (1) En este caso indicar referencia al expediente de declaración responsable, comunicación previa, licencia o autorización del establecimiento que faculta para el ejercicio de la actividad:		

Declaro como organizador, bajo mi responsabilidad, que me comprometo a realizar exclusivamente el espectáculo o actividad para la que se solicita la autorización respetando los horarios y el aforo que se apruebe, y que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud.

Solicito que me sea concedida la correspondiente autorización para el ejercicio de la actividad o celebración del espectáculo público, incorporando al mismo los certificados técnicos preceptivos con anterioridad al inicio del ejercicio de la actividad.

Utrera a ____ de _____ de 20 ____

(Firma del/de la declarante)

Fdo: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

1.— *De carácter administrativo:*

- N.I.F o N.I.E del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación.
- Justificante de la autoliquidación y abono de la tasa municipal conforme a Ordenanza reguladora.
- Identificación catastral del inmueble.
- Capacidad Legal del organizador para la celebración del espectáculo o la realización de la actividad recreativa (Contrato de arrendamiento, escritura de propiedad, contrato de cesión, autorización del titular de la licencia, autorización de la ocupación del dominio público o de la propiedad del inmueble...).

— Autorizaciones que sean procedentes de acuerdo con la legislación sectorial aplicable.

- Resolución favorable del órgano competente en materia de Patrimonio Histórico (indicar n.º de expediente).
-
- Resolución del órgano competente autorizando la ocupación del dominio público.
- Otras (indicar):
-
-
-

— Actuaciones incluidas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

- Declaración Responsable de los efectos ambientales.
- Resolución favorable de Calificación Ambiental (indicar n.º de expediente o adjuntar copia de solicitud).
-
- Autorización Ambiental Integrada.
- Autorización Ambiental Unificada.
- Otras (indicar):
-
-

2.— *De carácter técnico.*

En caso de no haber precisado de licencia de instalación:

- Documento Técnico descriptivo de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones suscrito por técnico competente, visado por el Colegio profesional correspondiente cuando así lo exija la normativa estatal o en su caso en los términos del artículo 9.2 de la Ordenanza, que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley 13/1999 de 15 de diciembre y en los artículos 6 y 11 del Decreto 195/2007, de 26 de junio.

En caso de previa licencia de instalación:

Una vez concluido el montaje de las instalaciones conforme a la previa licencia urbanística de instalación, y siempre con anterioridad al inicio de la celebración, se deberá presentar:

- Certificado final de obra e instalaciones emitido por técnico competente, visado por el Colegio profesional correspondiente cuando así lo exija la normativa estatal o en su caso en los términos del artículo 9.2 de la Ordenanza (1).

(1) En el caso de previa licencia urbanística de instalación

- Certificado emitido por técnico competente, visado por el Colegio profesional correspondiente cuando así lo exija la normativa estatal o en su caso en los términos del artículo 9.2 de la Ordenanza, acreditativo de que en el establecimiento quedan garantizadas la seguridad física de las personas, bienes y la idoneidad de sus instalaciones, de acuerdo con la normativa vigente, garantizando la seguridad estructural
- Certificado emitido por técnico competente, visado por el Colegio profesional correspondiente cuando así lo exija la normativa estatal o en su caso en los términos del artículo 9.2 de la Ordenanza, acreditativo del aforo del establecimiento, calculado de conformidad con el Código Técnico de la Edificación, así como de que el mismo cumple las exigencias legales sobre número, ancho y características de las salidas.
- Certificado emitido por técnico competente, visado por el Colegio profesional correspondiente cuando así lo exija la normativa estatal o en su caso en los términos del artículo 9.2 de la Ordenanza, acreditativo del cumplimiento de las condiciones particulares de la licencia de instalación, si las hubiera.
- Documentación correspondiente a la puesta en funcionamiento o en su caso legalización de las instalaciones necesarias para el ejercicio de la actividad.
- Otras:
-
-
-

Utrera a ____ de _____ de 20 ____
(Firma del/de la declarante)
Fdo: _____
Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Anexo II. Modelo 8. Dígitos: *****

COMUNICACIÓN PREVIA

(*) Campos obligatorios

1.— <i>Declarante.</i>		
(*)Nombre y apellidos/razón social:		(*)D.N.I./C.I.F./N.I.E:
(*)Domicilio:		(*)C. Postal:
(*)Provincia:	(*)Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:

2.— <i>Datos del/de la representante legal (en su caso)</i>		
Nombre y apellidos/razón social:		D.N.I./C.I.F./N.I.E:
Domicilio:		C. Postal:
Provincia:	Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:

3— (*) <i>Datos de la actuación</i>		
Número de Expediente Administrativo:		
Ref. ^a Catastral	Situación/Emplazamiento (Plaza, Calle, número, portal...)	

4— (*) <i>Actuación comunicada</i>
<input type="checkbox"/> Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o ejecución <input type="checkbox"/> Cambio de titular de una actividad y/o cese de actividad <input type="checkbox"/> Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia <input type="checkbox"/> Desistimiento de licencia antes de iniciar las obras <input type="checkbox"/> Desistimiento de licencia con obras en ejecución <input type="checkbox"/> Prórroga de licencia para inicio de las obras <input type="checkbox"/> Prórroga de licencia para terminación de las obras <input type="checkbox"/> Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo <input type="checkbox"/> Cambio de dirección facultativa <input type="checkbox"/> Inicio de obras, con Licencia otorgada con presentación de proyecto básico y de ejecución, con Tira de Cuerdas. <input type="checkbox"/> Inicio de obras, con Licencia otorgada únicamente con presentación de proyecto básico

El/La abajo firmante declara bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados y que se adjuntan todos los documentos exigidos, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Utrera a ____ de _____ de 20 ____

(Firma del/de la declarante)

Fdo: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

1.— <i>De carácter genérico:</i>

<input type="checkbox"/> N.I.F o N.I.E del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación. <input type="checkbox"/> Justificante de la autoliquidación y abono de la tasa municipal conforme a Ordenanza reguladora <input type="checkbox"/> Escrito suscrito por adquirente y transmitente o documento público o privado que acredite la transmisión «intervivos» o «mortis causa», en las comunicaciones de cambio de titularidad: <input type="checkbox"/> Otras (indicar):

2.— *De carácter específico:*

Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o ejecución

Nombramiento de nuevos técnicos responsables de la dirección facultativa de las obras (si procede).

Cambio de titular de una actividad y/o cese de actividad

Documento de cesión de licencia o documento público o privado que acredite la transmisión «intervivos» o «mortis causa», bien de la propia licencia, o bien de la propiedad o posesión del inmueble, siempre que dicha transmisión incluya la de la licencia.

Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia

Documento notarial de transformación de Sociedad y/o cambio de denominación

Desistimiento de licencia con obras en ejecución

Certificado del estado de ejecución de las obras suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se acompañará copia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

Prórroga de licencia para terminación de las obras

Certificado suscrito por el técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras, acompañado de reportaje fotografico de la obra, al objeto de verificar el estado en que se encuentra la edificación

Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo

Certificado suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se acompañará copia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

Cambio de dirección facultativa

Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos.

Inicio de obras, con Licencia otorgada unicamente con presentación de proyecto básico.

Proyecto de ejecución debidamente visado, cuando así lo exija la normativa estatal, o supervisado por la oficina de supervisión de proyectos u órgano equivalente o, en su caso, aprobado en el proceso de contratación pública.

Declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución.

Proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen, así como aquella otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras.

3.— *Diligencia administrativa (a rellenar por la Administración)*

Datos completos. La conformidad prestada a esta Comunicación lo es a efectos formales y de aceptación de la misma. No implica aceptación por esta Administración de la veracidad de lo declarado, quedando sujeta la actividad a las oportunas inspecciones municipales

Datos incompletos. El interesado dispone de diez días para comunicar los datos en requerimiento adjunto, transcurrido dicho plazo sin comunicarlo se procederá a su archivo sin que ésta haya producido efectos.

Sello y firma de la Administración.

Anexo II. Modelo 9. Dígitos: *****

COMUNICACIÓN PREVIA PARA EL INICIO DE ACTUACIONES MENORES

Sólo podrán ser objeto de comunicación previa aquellas actuaciones a ejecutar en suelos que tengan clasificación de Suelo Urbano Consolidado, no afecten al Dominio Público, ni a edificaciones catalogadas por el Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera, salvo que se aporte la correspondiente resolución favorable del órgano competente en materia de patrimonio histórico.

(*) Campos obligatorios

1.— *Interesado/a*

(*) Nombre y apellidos/razón social:		(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E:
(*) Domicilio:		(*) C. Postal:
(*) Provincia:	(*) Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:

2.— *Datos del/de la representante legal (en su caso)*

Nombre y apellidos/razón social:		D.N.I./C.I.F./N.I.E:
Domicilio:		C. Postal:
Provincia:	Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:

3.— *Diligencia administrativa (a rellenar por la Administración)*

Datos completos. La conformidad prestada a esta Comunicación lo es a efectos formales y de aceptación de la misma. No implica aceptación por esta Administración de la veracidad de lo declarado, quedando sujeta la actividad a las oportunas inspecciones municipales

Datos incompletos. El interesado dispone de diez días para comunicar los datos en requerimiento adjunto, transcurrido dicho plazo sin comunicarlo se procederá a su archivo sin que ésta haya producido efectos.

Sello y firma de la Administración.

Anexo II. Modelo 10. Dígitos: *****
TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN PREVIA PARA EL INICIO DE ACTUACIONES MENORES

Datos identificativos del expediente

Quedan sometidas al trámite de Comunicación Previa y consiguiente Toma de Conocimiento, las actuaciones señaladas en el Anexo IV de la presente Ordenanza, salvo que dichas actuaciones sean necesarias para el ejercicio de una actividad incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, en cuyo caso se formalizará mediante Declaración Responsable según el Modelo 2 del Anexo II de la presente Ordenanza.

Sólo podrán ser objeto de comunicación previa aquellas actuaciones a ejecutar en suelos que tengan clasificación de Suelo Urbano Consolidado, no afecten al Dominio Público, ni a edificaciones catalogadas por el Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera, salvo que se aporte la correspondiente resolución favorable del órgano competente en materia de patrimonio histórico.

Núm. Expediente:

1.— *Datos del interesado/a*

Nombre y apellidos/razón social:		D.N.I./C.I.F./N.I.E:
Domicilio:		C. Postal:
Provincia:	Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:

2.— *Datos del/de la representante legal (en caso de ser el/la interesado/a persona jurídica)*

Nombre y apellidos:	D.N.I.:
---------------------	---------

3.— *Datos de la actuación*

Fecha inicio (en ningún caso antes de los 15 días hábiles de la presentación, salvo excepción establecida en la Ordenanza)	Fecha de terminación	Presupuesto de ejecución material (sin IVA)
Ref. ^a Catastral	Situación/Emplazamiento (Plaza, Calle, número, portal...)	

4.— *Justificación de actuaciones que no requieren proyecto técnico*

Según Anexo IV de la Ordenanza, las actuaciones solicitadas se encuadran en los siguientes epígrafes (indicar):

.....

.....

.....

.....

.....

Medios auxiliares necesarios para la ejecución de la obra:.....

Con esta fecha, el Excmo. Ayuntamiento de Utrera ha tomado conocimiento de la actuación declarada, facultándose la realización de la misma, bajo las condiciones que se detallan al dorso.

Cuando la actuación comunicada se adecue al ordenamiento jurídico y a las prescripciones de la Ordenanza reguladora, transcurrido el plazo de quince días hábiles, salvo la excepción establecida en la Ordenanza, a contar desde el día siguiente a la fecha de la comunicación, ésta producirá sus efectos, pudiéndose iniciar las actuaciones comunicadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.3.d) de la Ordenanza.

Utrera a ____ de _____ de 20 ____

El/La Tramitador/a.— Fdo.: _____

Recibí:

Condicionantes que han de cumplirse:

— La presente toma de conocimiento producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas. Se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

— Únicamente se podrán ejecutar las actuaciones descritas en la Comunicación Previa. Si se realizan otro tipo de actuaciones que no sean las expresamente contempladas deberá solicitar su correspondiente autorización, por el procedimiento legalmente establecido, sin perjuicio de las sanciones oportunas que puedan imponerse previo expediente sancionador por infracción urbanística.

— El interesado deberá tener a disposición de los servicios municipales el impreso conteniendo la comunicación diligenciada, facilitando el acceso al emplazamiento de las actuaciones comunicadas al personal de dichos servicios para inspecciones y comprobaciones.

— Las actuaciones comunicadas deberán realizarse en el plazo de dos (2) meses desde la fecha de la comunicación, transcurrido este plazo se entiende caducada la comunicación, salvo que el interesado, antes del vencimiento del plazo, solicite prórroga o aplazamiento para la ejecución de las actuaciones.

— La prórroga para la ejecución de las actuaciones podrá alcanzar hasta un máximo de dos (2) meses de plazo.

— En ningún caso pueden realizarse actuaciones en contra de la ordenación urbanística ni de la legalidad vigente.

— Cumplirán cuantas disposiciones vigentes en materia de edificación, seguridad y salud en el trabajo deban contemplarse en el ejercicio de la actuación que se comunique.

— No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

— La comunicación será entendida sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean preceptivas conforme a la legislación vigente.

— Las autorizaciones serán transmisibles, pero el antiguo y el nuevo titular deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación.

— Cuando se pretenda introducir modificaciones durante la ejecución de las actuaciones, se deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento mediante nueva comunicación previa.

— En la realización de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las actuaciones se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

— Asimismo, será aplicable la normativa en materia de Residuos.

— Quedará prohibido colocar en las calles, plazas y paseos, andamios, escaleras, máquinas, herramientas, útiles o instrumentos, así como cualquier clase de objetos y materiales de construcción que puedan entorpecer el tránsito público, y no dispongan de autorización específica.

— El/La interesado/a declara expresamente que conoce lo dispuesto en el artículo 69. 4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

«La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación».

A tal fin los Servicios Municipales llevarán a cabo las funciones de control posterior y de inspección que les otorga la legislación vigente, a fin de comprobar e investigar el cumplimiento de la legislación urbanística.

Anexo II. Modelo 11. Dígitos: *****

SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE MEDIOS AUXILARES PARA EJECUCIÓN DE OBRA

(*) Campos obligatorios

1.— Promotor:	
(*) Nombre y apellidos/razón social:	(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E.:
(*) Domicilio:	(*) C. Postal:

(*) Provincia:		(*) Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:	

2.— <i>Datos del/de la representante legal (en su caso)</i>			
Nombre y apellidos/razón social:		D.N.I./C.I.F./N.I.E.:	
Domicilio:		C. Postal:	
Provincia:	Municipio:		
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:	

3.— <i>Datos del/de la técnico interviniente</i>			
(*)Nombre y apellidos/razón social:		(*)D.N.I./C.I.F./N.I.E.:	
(*)Colegiado n.º del Colegio Oficial de			
(*)Domicilio:		(*)C. Postal:	
(*)Provincia:	(*)Municipio:		
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:	

4— <i>Datos de la actuación</i>			
Fecha de inicio:	Fecha de terminación:	(*)Presupuesto de ejecución material (sin IVA)	
(*)Ref. ^a Catastral		(*)Situación/Emplazamiento (Plaza, Calle, número, portal...)	
Expediente de Obra (Sólo en caso de solicitarse la instalación del medio auxiliar en una fase posterior a la solicitud de la licencia urbanística de la obra):			

4— (*) <i>Descripción del medio auxiliar</i>
<input type="checkbox"/> Plataforma elevadora de personas de tijeras o brazo articulado <input type="checkbox"/> Plataformas suspendidas o guindolas, de nivel variable (manuales o motorizadas) y plataformas elevadoras sobre mástil <input type="checkbox"/> Poleas mecánicas o manuales, tolvas, andamios con alzada inferior a 6 metros <input type="checkbox"/> Técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas (Técnicas alpinas) <input type="checkbox"/> Andamios cuya altura desde el nivel de apoyo hasta la coronación de la andamiada exceda de 6 m. o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias entre apoyos de más de 8m <input type="checkbox"/> Andamios sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras cuya distancia entre el nivel de apoyo y el nivel del terreno o del suelo, exceda de 24 m. de altura <input type="checkbox"/> Torres de acceso y torres de trabajo móviles en los que los trabajos se efectúan a más de 6 m. de altura, desde el punto de operación hasta el suelo <input type="checkbox"/> Grúa torre

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados y solicita le sea concedida licencia urbanística para la instalación de los medios auxiliares descritos.

Utrera a ____ de _____ de 20 ____

(Firma del Promotor/a)

Sr. Alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

1.— *De carácter administrativo:*

N.I.F o N.I.E del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación.

Justificante del abono de la tasa municipal conforme a Ordenanza reguladora

Identificación catastral del inmueble

— Autorizaciones que sean procedentes de acuerdo con la legislación sectorial aplicable

Resolución favorable del órgano competente en materia de Patrimonio Histórico (Indicar n.º de expediente)

.....

Otras (Indicar):

.....

.....

.....

2.— *De carácter específico:*

Documentación técnica suscrita por técnico competente visado por el Colegio profesional correspondiente cuando así lo exija la normativa estatal o en su caso en los términos del artículo 9.2 de la Ordenanza.

Documento justificativo de designación de la dirección técnica del montaje y desmontaje.

Designación de técnico en Prevención de Riesgos Laborales, en el caso de que el medio auxiliar solicitado disponga de marcado CE.

Otra documentación técnica exigida por legislación sectorial que le sea aplicable (Indicar):

.....

.....

.....

Anexo II. Modelo 12. Dígitos: *****

SOLICITUD DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y/O INSTALACIÓN DE MEDIOS AUXILIARES

(*) Campos obligatorios

1.— *Promotor/a*

(*) Nombre y apellidos/razón social:		(*) D.N.I./C.I.F./N.I.E:
(*) Domicilio:		(*) C. Postal:
(*) Provincia:	(*) Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:

2.— *Datos del/de la representante legal (en su caso)*

Nombre y apellidos/razón social:		D.N.I./C.I.F./N.I.E:
Domicilio:		C. Postal:
Provincia:	Municipio:	
Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:

3— *Datos de la ocupación*

(*) Periodo de tiempo en el que permanecerá montada la instalación en la vía pública, incluyendo el tiempo de montaje y desmontaje en su caso: Fecha de inicio/...../..... . Fecha fin/...../.....

(*) Situación/Emplazamiento (Plaza, Calle, número, portal...)

.....

Expediente de obra (sólo en caso de solicitarse la ocupación del dominio público en una fase posterior a la solicitud de la licencia urbanística de la obra):

(*) Superficie total ocupada:

4.— Descripción de la necesidad de la ocupación

(*) Breve descripción de la necesidad y/o actividad que se pretende desarrollar:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados y solicita le sea concedida la ocupación del Dominio Público para la necesidad y/o actividad descritas.

Utrera a ____ de _____ de 20 ____

(Firma del Promotor/a)

Sr. Alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

1.— De carácter administrativo:

N.I.F o N.I.E del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación.

Justificante de la autoliquidación y abono de la tasa municipal conforme a Ordenanza reguladora.

Informe favorable de Seguridad Ciudadana o Policía Local, en caso de que la instalación o sus medios de protección afecten al tráfico rodado.

Justificante del deposito de la fianza para responder de los desperfectos en el Dominio Público.

— Autorizaciones que sean procedentes de acuerdo con la legislación sectorial aplicable

Resolución favorable del órgano competente en materia de Patrimonio Histórico (indicar n.º de expediente)

.....

Otras (indicar):

.....

.....

.....

.....

2.— De carácter específico:

Memoria descriptiva y croquis acotado con detalle de la superficie ocupada, así como la justificación del cumplimiento de la normativa de accesibilidad y las medidas de seguridad a adoptar para garantizar la seguridad de los peatones y vehículos

Otra documentación que se considere necesaria (indicar):

.....

.....

.....

.....

Anexo III
LICENCIA URBANÍSTICA PARA ACTUACIONES MENORES QUE NO PRECISAN DE PROYECTO TÉCNICO

Actuaciones sometidas a licencia urbanística(*) con intervención de técnico competente mediante la presentación de Memoria Descriptiva y Gráfica acompañada de declaración responsable de documentación técnica sin visar.

(*) Conforme a Ordenanza cuando dichas actuaciones sean necesarias para el ejercicio de una actividad incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, se formalizará mediante Declaración Responsable según el Modelo 1 del Anexo II

Se consideran actuaciones que precisan de Memoria Descriptiva y Gráfica suscrita por técnico competente, las siguientes:

a) En el interior del inmueble:

a.1) Intervenciones que no alteren la configuración arquitectónica del edificio, entendiéndose por tales las definidas en la legislación vigente y que no se encuentren relacionadas en el anexo IV de la presente Ordenanza.

a.2) Sustitución o mejora de instalaciones de electricidad, telecomunicaciones, fontanería, saneamiento y aparatos sanitarios, gas y refrigeración o calefacción, modificando su configuración (potencia, caudal, circuitos...), excepto cuando sea exigible proyecto por normativa específica.

a.3) Reformas que no supongan una modificación sustancial conforme al artículo 25 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

a.4) Modificación en la distribución de garajes sin modificación del uso urbanístico.

b) Actuaciones que afectan al exterior del inmueble:

b.1) Intervenciones que no alteren la configuración arquitectónica del edificio, entendiéndose por tales las definidas en la legislación vigente, y que no se encuentren relacionadas en el anexo IV de la presente Ordenanza.

b.2) Reformas en cubierta que no afecten al sistema estructural ni al diseño exterior de la misma

b.3) Cerramiento de solares y parcelas.

c) En elementos de urbanización:

c.1) Modificación en la distribución de aparcamientos situados en el solar.

c.2) Acometida de suministros públicos domiciliarios en el frente de fachada. En este caso la Memoria Descriptiva y Gráfica podrá ser sustituida, por el Informe de Ejecución de Acometidas de la Empresa suministradora, el presupuesto del instalador y un croquis o fotografía situando la acometida.

c.3) Acometida de suministros públicos hasta un máximo de ocho (8) metros lineales o quince (15) metros cuadrados de superficie.

c.4) Catas y estudios geotécnicos de los solares, terrenos y edificaciones

c.5) Movimientos de Tierras no contemplados en un proyecto de obras

c.6) Obras de urbanización de jardinería, revestimientos y pavimentación incluida la ejecución/ sustitución/ reparación de instalaciones.

c.7) Colocación de soportes y vallas publicitarias

c.8) Las talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva, así como de árboles aislados, que sean objeto de protección por los instrumentos de planeamiento

d) Medios Auxiliares de obra:

d.1) Andamios constituidos con elementos prefabricados apoyados sobre terreno natural, soleras de hormigón, forjados, voladizos u otros elementos cuya altura, desde el nivel inferior de apoyo hasta la coronación de la andamiada, exceda de seis (6) metros o disponga de elementos horizontales que salven vuelos y distancias superiores entre apoyos de más de ocho (8) metros.

d.2) Torres de acceso y torres de trabajo móviles, en los que los trabajos se efectúan a más de seis (6) metros de altura desde el punto de operación hasta el suelo.

d.3) Plataformas suspendidas de nivel variable y plataformas elevadoras sobre mástil.

d.4) Andamios instalados cuya distancia entre el nivel de apoyo y el nivel del suelo exceda de veinticuatro (24) metros.

e) En locales comerciales:

e.1) Instalación de toldos, rótulos, anuncios o banderolas y carteles de publicidad, siempre de acuerdo a lo establecido en la normativa urbanística de aplicación.

f) En general:

f.1) Actuaciones que conforme a su legislación reguladora no requieran de redacción de Proyecto Técnico.

Anexo IV

COMUNICACIÓN PREVIA PARA ACTUACIONES MENORES QUE NO PRECISAN DE PROYECTO TÉCNICO

Se consideran actuaciones sometidas al trámite de Comunicación Previa(*) y consiguiente Toma de Conocimiento, las siguientes:

(*) Conforme a Ordenanza cuando dichas actuaciones sean necesarias para el ejercicio de una actividad incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, se formalizará mediante Declaración Responsable según el Modelo 1 del Anexo II

a) En fachadas y cubiertas:

a.1) Pintura de paramentos.

a.2) Reparación y picado de revestimientos de fachada (cornisas, frentes de forjados y otros elementos)

a.3) Sustitución o colocación de aplacados a nivel de planta baja o zócalos, siempre de acuerdo a lo indicado en las normas urbanísticas del P.G.O.U. de Utrera.

a.4) Sustitución de carpinterías, persianas y cerrajerías sin apertura de nuevos huecos o modificación del ancho de los existentes.

a.5) Sustitución o colocación de solería de azoteas, impermeabilización, placas de cubrición y sustitución puntual de tejas en cubiertas inclinadas sin afectar al elemento portante, excepto si se generan residuos calificados de peligrosos.

a.6) Reparaciones puntuales o mantenimiento del vallado existente alineado a vial del solar.

b) En el interior del inmueble:

b.1) Sustitución o colocación de solerías, alicatados, guarnecidos y falsos techos, pinturas u otros revestimientos.

b.2) Sustitución de carpintería o cerrajería.

b.3) Ejecución o sustitución de tabiquería siempre que no implique una nueva distribución interior.

b.4) Ampliación en la dimensión de huecos de paso siempre que no alteren el número ni la disposición de las piezas habitables, ni afecten a elementos estructurales.

b.5) Limpieza de solares que no implique movimientos de tierra.

c) Instalaciones:

c.1) Sustitución o mejora de instalaciones de electricidad, telecomunicaciones, fontanería, saneamiento y aparatos sanitarios, gas y refrigeración o calefacción, sin modificar la configuración de las existentes (potencia, caudal, circuitos...)

c.2) Medios Auxiliares de obra:

c.2.1) Andamios constituidos con elementos prefabricados apoyados sobre terreno natural, soleras de hormigón, forjados, voladizos u otros elementos cuya altura, desde el nivel inferior de apoyo hasta la coronación de la andamiada, no exceda de seis (6) metros ni dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias superiores entre apoyos de más de ocho (8) metros.

c.2.2) Torres de acceso y torres de trabajo móviles, en los que los trabajos se efectúan a menos de seis (6) metros de altura desde el punto de operación hasta el suelo.

c.2.3) Plataformas elevadoras de personas de tijeras o brazo articulado.

6D-2389

VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del «Comercio ambulante en el término municipal de Valencina de la Concepción».

El Pleno del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, en sesión ordinaria celebrada el 20 de octubre de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del «Comercio ambulante en el término municipal de Valencina de la Concepción». El texto ha sido expuesto al público por un plazo de treinta días, habiéndose aportado sugerencias por el Consejo Andaluz de Comercio en su informe de fecha 31 de enero de 2017, quedando el texto de la Ordenanza como se detalla a continuación. Por todo ello y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el acuerdo elevado a definitivo, así como, el texto íntegro de dicho Reglamento.

Contra dicho acuerdo que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

«ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Título I

Del comercio ambulante.

Artículo 1. *Objeto.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Valencina de la Concepción de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 2. *Modalidades de Comercio Ambulante.*

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Valencina de la Concepción de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar la siguiente modalidad:

a) Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 3. *Actividades excluidas.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas del ámbito de aplicación de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.

b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas del ámbito de aplicación de esta Ordenanza las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.

b) Venta automática, realizada a través de una máquina.

c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. *Emplazamiento.*

Corresponde al Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. *Sujetos.*

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente Ordenanza y otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.