**ACTA DE LA SESIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE IZAGA, DE 19 DE FEBRERO DE 2016.**

REPRESENTANTES PRESENTES:

PRESIDENTE:

D. Pedro M^a Martínez Juango,
Alcalde de Urroz- Villa.

VOCALES:

D. Antonio san Miguel Jiménez, Alcalde de
Unciti

D. Alejandro Cortés Jiménez,
Representante de Izagaondo.

D^a Amaia Ekisoain Gorri, Alcaldesa de
Lizoain.

D^a Izaskun Zozaya Yunta, Alcaldesa de
Monreal.

D. José Javier Eslava Armendáriz,
Alcalde de Ibargoiti.

EXCUSA ASISTENCIA:

SECRETARIA DE LA MANCOMUNIDAD:

D. Begoña Olascoaga Echarri.

En la Sede de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga en Urroz-Villa, siendo las nueve horas del día **19 de febrero de 2016**, se reunió la **Asamblea General de la Mancomunidad** de Servicios Administrativos de IZAGA, en sesión ordinaria debidamente convocada al efecto bajo la presidencia del Sr. Alcalde de Urroz-Villa y Presidente de la Mancomunidad, **D. PEDRO M^a MARTINEZ JUANGO**, con asistencia de los Sres. Representantes de los Ayuntamientos, anotados al margen.

Actúa de Secretaria la de la Mancomunidad Doña Begoña Olascoaga Echarri.

La reunión se celebra previa convocatoria, efectuada con la antelación reglamentaria.

Abierto el acto por el Sr. Presidente, se pasó a tratar los asuntos relacionados en el orden del día, adoptándose los siguientes acuerdos:

1.- Aprobación del Acta de la sesión anterior de fecha 18 de diciembre de 2015.

Se procede a la lectura del Acta de la sesión anterior, de 18 de diciembre de 2015, cuya copia ha sido entregada a los convocados.

El Sr. Presidente pregunta si alguien desea hacer alguna observación al borrador del acta anterior.

La Alcaldesa de Lizoain- Arriasgoiti manifiesta que existe un error material en el Punto 6º, referido al encargo del estudio de perfiles lingüísticos, en el que debiera suprimirse la referencia al INAP. Asimismo solicita que en el punto 10 se sustituya la palabra Alcalde por la de presidente.

La Asamblea acuerda por unanimidad ambas rectificaciones al acta de la sesión anterior.

No existiendo más reparos, el Acta de la sesión anterior es aprobada por asentimiento, procediéndose a su firma.

2.- Dar cuenta Resoluciones de Presidencia dictadas desde la última sesión.

Se da cuenta de las Resoluciones adoptadas por la Presidencia desde la última sesión, correspondiente a las numeradas con los números 11 a 15:

RESOLUCION 11/2015, de 23 de diciembre de 2015, del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga en funciones, D. José Javier Eslava Armendáriz, por la que se acuerda autorizar la modificación en el horario obligatorio de trabajo del puesto de Secretaría de D.ª. Begoña Olascoaga Echarri como medida de flexibilidad horaria para la conciliación de la vida laboral y familiar.

RESOLUCION 12/2015, de 28 de diciembre de 2015, del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, D. Pedro María Martínez Juango, por la que se aprueba el calendario para la liquidación de las pagas extras a los empleados de la Mancomunidad, durante los años 2015 y 2016.

RESOLUCION 13/2016, de 26 de enero, del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, D. Pedro Mª Martínez Juango, por la que se deniega la solicitud para enganche a la red de abastecimiento para suministro de agua a la parcela 176 del polígono 14 en Zunzarren a instancia de Benito del Molino Gracia.

RESOLUCION 14/2016, de 4 de febrero, del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, D. Pedro Mª Martínez Juango, por la que se delega las funciones de Presidente de la Mancomunidad en el Vicepresidente D. José Javier Eslava Armendáriz durante su ausencia.

RESOLUCION 15, de 16 de febrero de 2016, del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, por la que se acuerda aprobar la Liquidación del presupuesto de 2015 de la Mancomunidad y se acuerda proseguir al procedimiento para formar la Cuenta General que será remitida a la Comisión Especial de Cuentas.

3.- Aprobación inicial de la Ordenanza para concesión de Tarjetas de estacionamiento a personas con discapacidad.

Tras el debate, se acuerda por unanimidad:

1º.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de Tarjetas de estacionamiento a personas con discapacidad en todos los términos municipales de los seis Ayuntamientos integrantes: Ibargoiti, Izagaondua, Lizoain- Arriasgoiti, Monreal, Unciti y Urroz- Villa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 325.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ordenanza aprobada se somete a información pública durante treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

Si transcurrido el período de exposición pública no se formularan alegaciones, la Ordenanza quedará definitivamente aprobada, procediéndose a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Navarra.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE LOS AYUNTAMIENTOS INTEGRANTES DE LA MANCOMUNIDAD S.A. IZAGA.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene como objeto regular la concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad, en todos los términos municipales de los seis Ayuntamientos integrantes: Ibargoiti, Izagaondoa, Lizoain- Arriasgoiti, Monreal, Unciti y Urroz- Villa, de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación, dando cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 7.b) de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobada por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo y recogiendo las previsiones del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

Artículo 2. Titulares.

Podrán ser titulares de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad:

1. – Las personas físicas discapacitadas, que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Que presenten movilidad reducida conforme al Anexo II del RD 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Según el baremo recogido en este Anexo es necesario encontrarse en alguna de las situaciones descritas en los apartados A, B o C, o alcanzar una puntuación mínima de 7 puntos en la suma de las obtenidas entre el resto de apartados (D, E, F, G y H).

b) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0'1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos.

Ambas situaciones deberán de estar dictaminadas por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad

2.– Las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Artículo 3. Condiciones de uso.

La tarjeta de estacionamiento se expedirá a favor y en beneficio exclusivo de su titular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos. Es personal e intransferible y sólo podrá utilizarse cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportado en él.

En el supuesto del apartado 2 del artículo anterior, la tarjeta estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con movilidad reducida y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a estas personas.

El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

Artículo 4. Plazo de validez.

Las tarjetas de estacionamiento tendrán un plazo de validez de 5 años.

Con anterioridad a la finalización de este plazo deberá solicitarse la renovación de la tarjeta. Para su renovación será imprescindible que el titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

La presentación de la solicitud de renovación de la tarjeta prorroga la validez de la emitida anteriormente hasta la resolución del procedimiento.

En caso de que la solicitud se presente dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha en que haya finalizado la vigencia de la última tarjeta emitida, se entenderá que subsiste dicha vigencia hasta la resolución del procedimiento de renovación.

En los supuestos en los que la valoración del grado de discapacidad que da derecho a la tarjeta sea revisable en un plazo de tiempo inferior al plazo de validez señalado en este artículo, el plazo de validez de la tarjeta coincidirá con el tiempo que falte para la revisión del grado de discapacidad.

Artículo 5. Tarjeta de estacionamiento provisional.

Atendiendo a razones humanitarias, excepcionalmente se podrá conceder una tarjeta de estacionamiento de carácter provisional de vehículos automóviles a las personas que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

La acreditación de estos extremos se hará mediante certificado expedido por los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante.

La concesión de esta tarjeta tendrá una duración máxima de un año, pudiendo prorrogarse por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

Para la emisión de esta tarjeta el ayuntamiento podrá realizar las actuaciones necesarias para la comprobación de los requisitos exigidos.

Artículo 6. Procedimiento de expedición.

La expedición de la tarjeta se realizará previa solicitud del interesado.

La tarjeta se solicitará en el Registro General del Ayuntamiento conforme al modelo que se recoge en el Anexo I de esta ordenanza.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

–Nombre y apellidos del solicitante.

–Dos fotografías tamaño carnet.

–DNI.

–Certificado de empadronamiento en la localidad.

–En el caso de renovación, tarjeta caducada.

–Cuando la solicitud se formule por personas físicas con discapacidad, documentación acreditativa de la condición oficial de persona con discapacidad y de la movilidad reducida o de tener una agudeza visual en el mejor ojo igual o inferior al 0'1 con corrección o a un campo visual reducido a 10 grados o menos, en los términos indicados en el apartado 1 del artículo 2, expedida por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

No obstante, con carácter previo al otorgamiento de la tarjeta, cuando el Ayuntamiento lo considere necesario podrá solicitar del Departamento del Gobierno de Navarra competente en la materia informe acreditativo de la concurrencia en el solicitante de las situaciones que dan derecho a la tarjeta así como cualquier aclaración en relación con la documentación aportada por el solicitante.

–En el caso de que se solicite la tarjeta provisional: certificado expedido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, validado por la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante.

–Cuando la tarjeta se solicite por las personas físicas o jurídicas para el transporte colectivo de personas con discapacidad a que se refiere el apartado 2 del artículo primero de esta Ordenanza deberá aportarse la documentación que acredite la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia.

En el supuesto de reunir los requisitos exigidos, se emitirá la correspondiente tarjeta de estacionamiento.

Artículo 7. Ámbito territorial de la tarjeta.

La tarjeta tendrá validez en todo el territorio español, sin perjuicio de su utilización en los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos competentes tengan establecido en materia de ordenación y circulación de vehículos.

Artículo 8. Derechos de los titulares y limitaciones de uso.

1. – Los titulares de la tarjeta tendrán los siguientes derechos en todo el territorio nacional siempre y cuando exhiban de forma visible la tarjeta en el interior del vehículo.

a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.

b) Estacionamiento en los lugares habilitados para personas con discapacidad.

c) Estacionamiento en las zonas de aparcamiento de tiempo limitado durante el tiempo necesario.

d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.

e) Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.

f) Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida a residentes siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona.

Artículo 9. Obligaciones de los titulares.

1. – El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:

a) La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo anterior.

b) Colocar la tarjeta de estacionamiento en el salpicadero del vehículo o adherida al parabrisas delantero por el interior, siempre con el documento original, de forma que resulte claramente visible y legible desde el exterior.

c) Identificarse cuando así se lo requiera un agente de la autoridad.

d) Colaborar con los agentes de la autoridad para evitar, en el mayor grado posible, los problemas de tráfico que pudieran ocasionar al ejercitar los derechos que les confiere la utilización de la tarjeta de estacionamiento.

e) Devolver la tarjeta de estacionamiento caducada en el momento de la renovación o al término de su vigencia.

2. – El incumplimiento de estas obligaciones, además de a las sanciones previstas en las disposiciones legales y reglamentarias, podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal.

También podrá dar lugar a la cancelación, la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento, tanto por personas física o jurídica.

Tanto la cancelación como la retirada temporal podrá decretarse previa la tramitación de expediente en el que se de audiencia a los interesados.

Disposición transitoria primera.

Las tarjetas expedidas con anterioridad a la aprobación de esta ordenanza mantendrán su validez hasta la fecha de vencimiento prevista en el documento original de expedición.

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de Navarra y haya transcurrido el plazo establecido para el ejercicio por la Administración del Estado o de la Comunidad Foral de Navarra de la facultad de requerimiento a las entidades locales en orden a la anulación de sus actos o acuerdos.

Datos del titular:

Nombre y apellidos

Dirección

DNI.....

Teléfono de contacto.....

Datos del vehículo*

Matrícula del vehículo destinado al transporte colectivo de personas con discapacidad

SOLICITA

Que, previa comprobación de los requisitos necesarios para ello, se proceda a la expedición de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad.

En....., a..... de..... de.....

Firma

(*) Sólo cuando el solicitante sea persona física o jurídica a las que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de la Ordenanza reguladora de la expedición de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad.

Documentos a adjuntar:

–Dos fotografías tamaño carnet.

–DNI.

–Certificado de empadronamiento.

–En caso de renovación, tarjeta caducada.

–Si el solicitante es persona con discapacidad: documentación acreditativa de la condición oficial de persona con discapacidad y de la movilidad reducida o de tener una agudeza visual en el mejor ojo igual o inferior al 0'1 con corrección o un campo visual reducido a 10 grados o menos, en los términos indicados en el apartado 1 del artículo 2, expedida por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

–Si se solicita la tarjeta provisional: certificado expedido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, validado por la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante.

–Si se solicita por las personas físicas o jurídicas para el transporte colectivo de personas con discapacidad deberá aportarse la documentación que acredite la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia o de servicios sociales relativos a personas con discapacidad y de su inclusión social.

4.- Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de las actuaciones urbanísticas sujetas a declaración responsable y comunicación previa.

Tras el debate, se acuerda por unanimidad:

1º.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de las actuaciones urbanísticas sujetas únicamente a declaración responsable y comunicación previa en los términos municipales de los seis Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad S.A. Izaga: Ibargoiti, Izagaondua, Lizoain- Arriasgoiti, Monreal, Unciti y Urroz- Villa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 325.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ordenanza aprobada se somete a información pública durante treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

Si transcurrido el período de exposición pública no se formularan alegaciones, la Ordenanza quedará definitivamente aprobada, procediéndose a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Navarra.

Se transcribe a continuación la ordenanza aprobada con carácter inicial:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Foral 5/2015, de 5 de marzo, de medidas para favorecer el urbanismo sostenible, la renovación urbana y la actividad urbanística en Navarra, ha modificado la Ley Foral 35/2002, de 20 de diciembre, de Ordenación del Territorio y Urbanismo, añadiendo nuevos preceptos con el objeto de regular las obras sujetas a declaración responsable o comunicación previa.

Así, en nuevo Artículo 189.ter establece cuales son las actuaciones urbanísticas que quedan sujetas al régimen de declaración responsable o comunicación previa, a los efectos de su constancia, realización y control posterior.

La Mancomunidad de Izaga ha decidido trasponer la nueva legislación foral en materia de licencias de obras que se realicen dentro del término municipal de los seis Ayuntamientos integrantes de la misma, estableciendo y clarificando los actos urbanísticos que se hallan sujetos a declaración responsable y comunicación previa al Ayuntamiento respectivo, así como el procedimiento de control a posteriori de los mismos y los efectos o consecuencias de su incumplimiento.

ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS SUJETAS ÚNICAMENTE A DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA.

Artículo 1º. Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del procedimiento de concesión de las licencias urbanísticas para obras menores, cuya tramitación responde a procedimientos simplificados de régimen de comunicación y régimen abreviado.

La declaración responsable facultará al titular de la actividad para realizar la actuación urbanística pretendida y declarada en su solicitud, siempre que vaya acompañada de la documentación necesaria e imprescindible, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que correspondan.

En ningún caso se entenderán adquiridas por la declaración responsable facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico.

Serán nulas de pleno derecho las declaraciones responsables que sean contrarias a la legislación o al planeamiento urbanístico cuando carezcan de los requisitos esenciales para su eficacia.

Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma cuando sea preceptiva se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

Artículo 2º. Ámbito.

El ámbito de actuación de la presente Ordenanza se limita a las obras menores, quedando excluidas el resto de actuaciones, que se tramitarán mediante el procedimiento ordinario.

Artículo 3º. Tipología de las Obras menores sujetas a comunicación previa.

Se hallan sujetas a sujetas a declaración responsable y comunicación previa las siguientes obras:

Las obras sujetas a comunicación previa no podrán supera, en ningún caso, la cuantía de 1000 € de ejecución material.

-Las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial de conformidad con la normativa sectorial que resulte aplicable.

-Aquellas obras de escasa entidad o dimensión que no superen la cuantía de 1000 euros de ejecución material.

-Cerramientos y vallados.

-Carteles publicitarios visibles desde la vía pública.

-Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas y ensayos.

-Ajardinamiento y pavimentación en espacios libres de dominio privado, siempre que no afecte con las obras a ningún uso, servicio o instalación pública, ni se provoquen variaciones del nivel natural del terreno ni se talen árboles.

-Obras menores, entendiéndose como tal aquellas correspondientes a la conservación y mantenimiento interior y exterior del edificio, siempre que su presupuesto no supere los 1000 euros de ejecución material:

- o Pintura interior y exterior.

- Renovación y sustitución de revestimientos interiores (pavimento, paredes).
- Renovación y sustitución de carpinterías interiores (puertas).
- Renovación y sustitución de carpinterías exteriores (ventanas), cuando no formen parte de elemento común.
- Renovación y sustitución de instalaciones (electricidad, fontanería, etc.).
- Renovación y sustitución de tabiquería.

Se excluyen de estas obras menores las siguientes:

- Las que precisan de colocación de andamios.
- Las que afectan a edificios o conjuntos con algún grado de protección.
- Las que afecten a elementos comunes del edificio (incluyendo la sustitución de carpinterías exteriores, cuando éstas formen parte de un elemento común de varias viviendas, como en los edificios residenciales colectivos).
- Las que afecten a la estructura de edificios.
- Las que supongan un cambio de uso del elemento, o aquellas en las que se modifique la distribución, pudiendo afectar a las condiciones de habitabilidad.
- Las que supongan una variación sustancial del aspecto exterior del edificio.
- Las que intervengan sobre edificaciones o elementos fuera de ordenación.

El régimen de declaración responsable no exime ni condiciona las facultades de inspección, control y sanción de la entidad local sobre las obras que no se ajusten a la legislación, al planeamiento o a la propia declaración responsable.

Artículo 4º. Requisitos documentales y técnicos.

El procedimiento de las obras sujetas a declaración responsable y comunicación previa se iniciará mediante la presentación ante las oficinas de la Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga de la siguiente documentación:

- 1) Instancia con los datos indicados en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 2) Declaración responsable manifestando expresamente que cumple todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, incluido el de estar en posesión de la documentación que así lo acredite.
- 3) Autoliquidación del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras ICIO, según modelo normalizado con justificación de haber realizado el pago en una entidad bancaria.

Además deberá presentar la siguiente documentación urbanística de la obra:

- Plano de situación de la ubicación del inmueble objeto de la actuación a realizar, señalando dirección y parcela.
- Breve memoria explicativa de las actuaciones a realizar.
- Otros permisos y autorizaciones que requiera el acto, que vengan exigidos por la normativa sectorial aplicable en cada caso.
- En el caso de actuaciones sobre elementos exteriores del edificio, se aportarán fotografías del mismo.
- Presupuesto de la actuación a realizar.

En el supuesto de que la Administración municipal detecte que la comunicación previa formulada presenta deficiencias derivadas del incumplimiento o falta de concreción de alguno de los requisitos establecidos en los preceptos anteriores, o bien resulte imprecisa la información aportada para la valoración de la legalidad del acto comunicado, se requerirá al promotor la subsanación de aquella en el plazo de diez días.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, o su no presentación, así como la inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable, determinará la imposibilidad de iniciar la actividad urbanística solicitada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

El titular de la actividad, si así lo estimase conveniente, podrá comprobar previamente a la presentación de la declaración responsable, la viabilidad urbanística de la actividad, a través de la formulación de una consulta urbanística.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan o contradigan lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Navarra.

5. - Adhesión de la Mancomunidad S.A. Izaga a la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

Se acuerda por unanimidad:

1º.- Solicitar a la Federación Navarra de Municipios y Concejos la adhesión de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

2º.- Notificar el presente acuerdo a la F N M C a los efectos oportunos.

6.- Criterios generales de aplicación de la Ordenanza de Abastecimiento de Aguas de la mancomunidad de S.A. Izaga.

Se acuerda por unanimidad:

1º.- Aprobar los criterios generales de aplicación de la Ordenanza de abastecimiento de Aguas de la Mancomunidad, que desarrollan la ordenanza y sirven de criterios de orientación para la resolución de las cuestiones que se susciten por los usuarios de la misma.

2º.- Notificar a los usuarios que hayan presentado reclamaciones, su resolución con arreglo a los criterios establecidos en la ordenanza y desarrollados en los criterios generales para su aplicación.

CRITERIOS GENERALES DE ORIENTACIONA DE LA ORDENANZA DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS DE LA MANCOMUNIDAD S.A. IZAGA.

A) En aquellos casos en los que exista un único contador a través del cual se facturan los consumos correspondientes a dos o más contratos, los usuarios titulares de los contratos deberán realizar las obras necesarias para la instalación de nuevos contadores, de tal manera que a cada contrato le corresponda un contador independiente.

A instancia del usuario, y siempre previa justificación de la dificultad técnica de la obra, la Mancomunidad podrá autorizar el mantenimiento de un único contador.

Los usuarios, deberán presentar un documento firmado, en el que se identifique al titular que asuma el pago total de todos los consumos en su recibo de agua.

En todo caso, en cada uno de los recibos de agua de tales usuarios, se liquidarán las cuotas fijas correspondientes a cada contrato.

B) Las tarifas correspondientes al canon de saneamiento serán las que anualmente se aprueben por NILSA y se publiquen en el BON.

Todas las cuestiones presentadas por los usuarios en relación al canon de saneamiento, serán trasladadas a NILSA para su informe y resolución.

C) Queda prohibida la autorización de una acometida de saneamiento sin la previa o simultánea autorización, de la acometida de abastecimiento.

D) El abastecimiento y saneamiento fuera del casco urbano de una localidad, no está permitido.

En determinados casos y condiciones, se podrá dar servicio de abastecimiento y saneamiento fuera del casco urbano de una localidad, previa autorización por parte de la Mancomunidad.

En tales supuestos el usuario deberá realizar las obras necesarias de traída de la red de abastecimiento y saneamiento desde el casco urbano hasta su parcela.

El contador se situará siempre dentro del límite del casco urbano y el usuario estará obligado a presentar solicitud de autorización a la Mancomunidad acompañado del Proyecto de la obra. Asimismo deberá solicitar licencia de obra a su respectivo ayuntamiento.

E) Respecto de los contadores que se encuentren ubicados en el interior de viviendas o inmuebles, la Mancomunidad concederá autorización para trasladar el contador de agua e instalarlo en la vía pública a todos los usuarios que así lo soliciten.

Los usuarios deberán contar con la correspondiente licencia de obras municipal y el coste de las obras siempre será a cargo del solicitante.

7. - Informaciones de Presidencia.

No se suscitan.

8.- Ruegos y Preguntas.

No se suscitan.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión, siendo las nueve treinta horas del día, de que se extiende la presente Acta, que firman con el Sr. Presidente de la Mancomunidad, los representantes asistentes, de lo que yo, la Secretaria, doy fe.

EL PRESIDENTE,

LOS VOCALES,