

PROTOCOLO PARA APROBACIÓN DE UN PEQUEÑO APROVECHAMIENTO EN LA ZONA REGABLE DEL CANAL DE NAVARRA

1. El solicitante de Pequeño Aprovechamiento (PA) entrega la solicitud y la declaración responsable en la Comunidad de Base (CB). La documentación (solicitud, declaración responsable, costes, condiciones técnicas de las tomas) está en la página web de la Comunidad General de regantes del Canal de Navarra (CGRN), en la sección trámites: <https://cgrcanaldenavarra.es/servicios/>.
2. La CB envía a la CGRN la solicitud junto con la aprobación por parte de la CB del sector que corresponda.
3. Análisis técnico por parte de la CGRCN y Resolución de su Presidente.
4. La CGRCN envía al solicitante la factura de parte del importe total del canon de gestión.
5. La CGRCN solicita a INTIA el estudio técnico del PA, enviando la solicitud de PA firmada por el solicitante, la resolución de presidencia firmada por el presidente de la CGRCN, donde se aprueba la solicitud del PA y el documento formal solicitando el estudio técnico.
6. INTIA solicita a la Sociedad Concesionaria (SC) el estudio técnico utilizando un simulador hidráulico. Una vez validado por INTIA, el estudio se enviará a la CGRCN antes de 2 semanas.
7. La CGRCN comunica al solicitante el hidrante asignado y las conclusiones del estudio técnico.
8. El solicitante da el visto bueno al hidrante asignado y a las condiciones que haya en el estudio técnico.
9. Aportación a la CGRCN de licencia de actividad, libro de explotación y otros permisos pertinentes.
10. La CGRCN lo trata en Junta de Gobierno y aprueba o no su remisión a la Confederación Hidrográfica del Ebro (CHE) para su aprobación.
11. La CGRCN envía a la CHE el estudio técnico en el que se recoge el hidrante en el que se instalará el PA para su aprobación.
12. Si la CHE aprueba la inclusión del PA en la concesión de agua, la CGRCN envía a INTIA y a la SC el registro de aprobación.

13. Envío de facturas:

13.1. Factura de Toma de PA

13.1.1. La CGRCN solicita a la SC que emita factura proforma y se la envíe a la CB.

13.1.2. La CB envía la factura proforma al solicitante.

13.2. Factura de Canon de gestión. La CGRCN envía la factura al solicitante.

14. El solicitante realiza los pagos correspondientes a la CGRCN y a la CB.

15. La CB paga a la SC la factura proforma.

16. Se realiza la instalación del PA en un plazo máximo de 1 o 3 meses desde la fecha de pago.

17. Una vez instalada la toma de PA, la OTSE redacta el Acta de Comprobación que la firma el Director técnico de la SC y el Director de explotación de la SC. Dicha Acta la remite la OTSE a la CGRCN, que a su vez la hace llegar a la CHE.

18. La SC facturará anualmente a la CB un Canon de Explotación por cada PA equivalente al de 5 hectáreas regables.