

# PETICIÓN DE INFORME O CERTIFICADO

<b>TIPO:</b>	<p><b>DEFINICIÓN:</b> Es una solicitud que realiza el ciudadano para que el ayuntamiento emita un informe o certificado de un tema que entienda la administración o las autoridades municipales.</p> <p>Existen multitud de informes o certificados. Exponemos una serie de ejemplos y de quién es la competencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditaciones de Pago de Deudas: Tesorería.</li> <li>- Acreditación de ubicación o instalación de una empresa en local, vivienda, nave, polígono industrial, comercial etc.: Actividades.</li> <li>- Certificado de Bienes Inmuebles: Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación.</li> <li>- Certificado de Parejas de Hecho: Secretaría General.</li> <li>- Derecho de Tanteo y Retracto: Urbanismo.</li> <li>- Duplicado-Certificado de Licencia Concedida recogidas actas de Junta de Gobierno y Plenos: Secretaría General.</li> <li>- Duplicado-Certificado de un punto de un acta de Pleno o Junta Gobierno: Secretaría General.</li> <li>- Informe de Atestados de Tráfico: Protección Ciudadana.</li> <li>- Informe de Evaluación Ambiental: Actividades.</li> <li>- Informe de Expediente abierto en Consumo por una reclamación: Consumo.</li> <li>- Informe de Habitabilidad para solicitar vivienda al IVIMA: Urbanismo.</li> <li>- Informe ó Certificado de la Situación de una Licencia de Actividades: Actividades.</li> <li>- Informe ó Certificado de Viviendas, Parcelas, etc.: Urbanismo.</li> </ul> <p><b>DIRIGIDO A:</b> Se solicitará tanto por personas jurídicas como físicas, o su representación.</p>														
<b>NORMATIVA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ley 30/1992 Régimen Jurídico Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo, modificada por Ley 4/1999.</li> <li>❖ Ordenanzas de los Tributos y Precios Públicos Municipales.</li> </ul>														
<b>PAGO:</b>	<p>Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicia la actividad por parte de la administración con la recepción de la petición del documento. La Tasa debe estar abonada en el momento de presentación de los documentos que inicien el expediente del Informe o Certificado solicitado.</p> <p>Dependiendo del tipo de Informe o Certificado, las Ordenanzas Fiscales fijan la siguiente relación:</p> <table border="1" data-bbox="341 965 1098 1182"> <tr> <td>Acreditación o justificante de pago de recibo o liquidación tributaria o no</td> <td>1,15 €</td> </tr> <tr> <td>Informe Literal de Titularidad Catastral de Bienes Inmuebles</td> <td>3,35 €</td> </tr> <tr> <td>Informe Literal y Gráfico de Titularidad Catastral de Bienes Inmuebles</td> <td>6,65 €</td> </tr> <tr> <td>Informe Urbanístico</td> <td>19,95 €</td> </tr> <tr> <td>Certificado Urbanístico</td> <td>30,05 €</td> </tr> <tr> <td>Certificado General, no Urbanístico</td> <td>16,35 €</td> </tr> <tr> <td>Resto de Informes o Certificaciones de Documentos y Acuerdos</td> <td>6,65 €</td> </tr> </table> <p><b>FORMA:</b> Una de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abono en la Caja de la Tesorería Municipal en metálico, cheque bancario o talón conformado.</li> <li>- En las sucursales de IberCaja, en la C/C 2085-9720-88-0330428753 en metálico, cheque bancario o talón conformado.</li> </ul> <p><b>TARJETA:</b> Si solicitas el Informe o Certificado en la página Web del Ayuntamiento de Parla con certificado electrónico, se acepta el abono con Tarjeta Bancaria.</p>	Acreditación o justificante de pago de recibo o liquidación tributaria o no	1,15 €	Informe Literal de Titularidad Catastral de Bienes Inmuebles	3,35 €	Informe Literal y Gráfico de Titularidad Catastral de Bienes Inmuebles	6,65 €	Informe Urbanístico	19,95 €	Certificado Urbanístico	30,05 €	Certificado General, no Urbanístico	16,35 €	Resto de Informes o Certificaciones de Documentos y Acuerdos	6,65 €
Acreditación o justificante de pago de recibo o liquidación tributaria o no	1,15 €														
Informe Literal de Titularidad Catastral de Bienes Inmuebles	3,35 €														
Informe Literal y Gráfico de Titularidad Catastral de Bienes Inmuebles	6,65 €														
Informe Urbanístico	19,95 €														
Certificado Urbanístico	30,05 €														
Certificado General, no Urbanístico	16,35 €														
Resto de Informes o Certificaciones de Documentos y Acuerdos	6,65 €														
<b>TRAMITACIÓN:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Abonar la Autoliquidación de la Tasa correspondiente por la expedición de documento.</li> <li>❖ Presentación de la solicitud y la documentación exigida en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC).</li> <li>❖ Entrega de Informe o Certificado.</li> </ul> <p>Canal Presencial en las oficinas del SAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CASA CONSISTORIAL: en la planta baja o hall, sita en la Plaza de la Constitución, nº 1.</li> <li>- CENTRO DULCE CHACÓN: en la planta baja o hall, sita en la Calle Rosa Manzano, nº 3.</li> <li>- OFICINA DE PARLA ESTE: Paseo República Dominicana, 9 posterior (entrada por Paseo de Nicaragua).</li> </ul> <p>Canal Internet con Certificado Electrónico en la página <a href="http://www.ayuntamientoparla.es">www.ayuntamientoparla.es</a> en Trámites y Gestiones.</p>														
<b>PLAZO DE RESOLUCIÓN Y VIGENCIA:</b>	<p><b>RESOLUCIÓN:</b> Normalmente, y dependiendo si el informe requiere acudir a documentación de archivo o visita a domicilios, de 7-15 días.</p> <p><b>VIGENCIA:</b> Por norma general, un mes desde la expedición del mismo.</p>														
<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS:</b>	<p>- Liquidación de Tasas, Impuestos y Expedición de Documentos.</p>														
<b>ÓRGANO GESTOR:</b>	<p>El departamento que tenga la competencia del tema indicado por el ciudadano (ver en cada tipo de informe o certificado).</p> <p>Plaza de la Constitución, 1 Teléfonos SAC: 010 dentro de Parla, 91.624.03.00 fuera de la ciudad. Fax: 91.624.04.09</p>														