

SERVICIOS

SEGURIDAD

 Entidad

Pruebas Red Provincial

 Rol

RPC

INFORMACIÓN GENERAL

Referencia:	RPC-SV-003980
Denominación del Servicio:*	INFORMACIÓN URBANÍSTICA
Área responsable:	<input type="checkbox"/>
Dependencia Gestora:	<input type="checkbox"/>
Dependencia que recibe solicitud:	<input type="checkbox"/>
Competencia Provincial:	-
Competencia EELL:	-
Clase de Prestación:	<input type="checkbox"/>
Plan/Programa/Proyecto:	

INFORMACIÓN ADICIONAL

Descripción:	Se podrá solicitar para conocer el régimen jurídico(calificación urbanística, condiciones de edificación, etc.) aplicable a una finca, parcela o solar en el término municipal de.....
Requisitos de prestación:	Debe indicarse si se solicita certificación del contenido del instrumento de ordenación informe o fotocopia compulsada de la documentación obrante en el instrumento o en el expediente correspondiente.
Documentación exigida:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud normalizada 003-980-001. - Plano de situación según el planeamiento vigente en el municipio o en su defecto, plano catastral de la finca, parcela o solar. - Justificante de haber satisfecho las tasas municipales
Normativa aplicable:	<ul style="list-style-type: none"> - Los artículos 35 y 37.8 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común - Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Actuaciones Urbanísticas(BOP de Almería nº 125, de fecha 03/06/2006) NN.SS. de Huércal de Almería, aprobadas definitivamente con fecha 31 de marzo de 1999 - Adaptación del Planeamiento Municipal a la LOUª aprobado por el Ayuntamiento Pleno de fecha ... o PGOU vigente ??Los artículos 35 y 37.8 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Normativa sectorial de aplicación según el caso Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Actuaciones Urbanísticas(BOP de Almería nº 125, de fecha 03/06/2006) NN.SS. de Huércal de Almería, aprobadas definitivamente con fecha 31 de marzo de 1999 Adaptación del Planeamiento Municipal a la LOUª aprobado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de diciembre de 2010 - Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía arts. 169 a 175 - Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local art. 21.1.q) - Decreto 293/2009, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía). - Real Decreto Legislativo 2/2008, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo.
	RESUMEN DE LOS PASOS A SEGUIR DURANTE LA TRAMITACIÓN: 1. Presentación de la Solicitud de la Información urbanística 2. Comprobación de la documentación presentada 3. En su caso, requerimiento para la subsanación de deficiencias documentales 4. Informe



Técnico. 5. Emisión del Certificado de Información Urbanística.
TRIBUTOS O PRECIOS PÚBLICOS APLICABLES:
 Importe: ...€
 Plazo: Con la presentación de la solicitud (autoliquidación).
 Forma de Pago: Mediante ingreso o transferencia en cuenta ES.....o
 utilizando servicios de pago TPV con la solicitud telemática en la Oficina Virtual

AVISO LEGAL:

- Plazo de Notificación: Cabe la suspensión del plazo máximo legal para resolver y notificar un procedimiento, cuando se requiera al interesado la subsanación de deficiencias o la aportación de documentos u otros elementos de juicio por el plazo que media entre la notificación del requerimiento y su cumplimiento por el destinatario o bien cuando transcurra el plazo establecido para contestar al requerimiento También cabe suspender el plazo para resolver cuando se soliciten a otras Administraciones Públicas informes que sean determinantes para la resolución del procedimiento (artículo 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).
- Silencio: En caso de inactividad por falta de resolución en los procedimientos administrativos, esta equivaldrá a la aceptación y aprobación de la pretensión realizada (silencio positivo, estimatorio) o a la denegación de la misma (silencio negativo, desestimatorio).
- RECURSOS:
- Contra la resolución, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el órgano competente en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del anuncio o desde que reciba la notificación conforme a los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación por el mismo conforme al artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de interponer otro recurso que se considere pertinente.
- Contra la liquidación practicada, cabe interponer recurso de reposición tributario ante el órgano competente, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Contra la resolución del este recurso de reposición tributario cabrá la interposición de recurso contencioso administrativo, teniéndose un plazo dos meses a contar desde la recepción de la notificación de la resolución del recurso de reposición tributario y deberá interponerlo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo. Si no existe resolución expresa, tendrá un plazo de seis meses, a contar desde la fecha en la que se entiende desestimado por silencio el recurso de reposición. Todo ello sin perjuicio de interponer otro recurso que se considere pertinente.

Observaciones:

Observaciones html:

OFICINAS DE REGISTRO DE ENTIDADES LOCALES CON LAS QUE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA Y EL AYUNTAMIENTO HAN SUSCRITO CONVENIO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (CONVENIO "060 EXTENDIDO")

```
<iframe
src=http://www.dipalme.org/Intranet/GCoMarco.nsf/EntidadesConvenioMarcoPorServicios?O
penView&RestrictToCategory=060+Extendido width=800 height=300 frameborder=no
border=0 MARGINWIDTH=0 MARGINHEIGHT=0 SCROLLING=yes></iframe>
```

DATOS ECONÓMICOS

Tipo Financiación:	<input type="text"/>
Grupo Servicio:	<input type="text"/>
Aportación Destinatario: <input type="text"/>
Coste Global Estimado:	<input type="text"/>
Área de Gasto	<input type="text"/>
Política de Gasto:	<input type="text"/>
Grupo Programa:	<input type="text"/>
Programa:	<input type="text"/>
Plan:	<input type="text"/>
Proyecto:	<input type="text"/>
Observaciones	<input type="text"/>

Económicas:

CLASIFICADORES

CLASIFICADORES EXTERNOS

Hechos Vitales: Busco/tengo vivienda o local

Canal/perfil: Ciudadanos, Empresas

Materia: Edificación, Infraestructuras, Mantenimiento, Urbanismo

Sinónimos de búsqueda: Infraestructuras y Equipamientos Municipales, Obras

CLASIFICADORES INTERNOS

Nivel de exigencia:

CATÁLOGO R .P.

Familia: URBANISMO (003)

Proceso: INFORMACIÓN URBANÍSTICA O CEDULA URBANÍSTICA (003-980)

Referencia Archivo:

GRUPO WEB .

Grupos: Obras

DESTINATARIOS DEL SERVICIO

DESTINATARIOS

Tipo: Ciudadanos, Entidades Locales, Otras Administraciones

Subtipo: Ciudadanos

Requisitos Exigibles:

- Las personas físicas deberán acreditar su personalidad con el el NIF o Cif y si son extranjeros deberán presentar permiso de residencia/trabajo vigente.
- Las personas jurídicas, deberán aportar fotocopias compulsadas del CIF y escritura de constitución o estatutos fundacionales, así como la identificación de las personas físicas que las representen legalmente y documento que acredite su poder
- Si la solicitud la formula el representante legal deberá acreditar tal representación mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del representado

PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PRESTACIÓN

Forma de prestación: Organo Indiferenciado

Forma de inicio: Solicitud

Tipo plazo solicitud: Plazo Solicitud Indefinido

Plazo para resolver:

Efectos del Silencio: Positivo Negativo Caducidad

CANAL PRESENCIAL

Activo: Activado

Dirección atención: Excmo. Ayuntamiento de cccccccccccccc , nº x 04xxx

Horario atención:

La oficina de registro presenciales del Ayuntamiento de..... permanecerá abierta de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, salvo festivos y los días 24 y 31 de diciembre. Se considerarán festivos los reconocidos como tales en el municipio de..... los días

Las oficinas de registro de Otras Administraciones y Ayuntamientos con los que se ha suscrito convenio para la presentación de documentos, están sujetas a sus correspondientes horarios.

url información complementaria presencial:

/Servicios/Organizacion/servicios.nsf/xFicha.xsp?ref=.....-SV-003980

CANAL TELEMÁTICO

Activo:

Activado

Url Oficina Virtual:

http://dipalmeria.dipalme.org/util/lanzadera.php?urldest=https://dipalmeria.dipalme.org/TiProceeding/4xxxxxxx/ciudadano

Url Servicio Telemático:

https://dipalmeria.dipalme.org/TiProceeding/ciudadano?entrada=ciudadano&idLogica=accesoDirecto&idExpediente=003980_InfUrbanistica&idEntidad=4MMM

:Información atención telemática:

CORREO ORDINARIO

Activo:

Activado

Dirección correo ordinario:

Excmo. Ayuntamiento de cccccccccccccc , nº x 04xxx

url formularios papel:

/Servicios/Anexos/Anexos.nsf/VAnexos/MMM-AX-003980001

Información complementaria:

INFORMACIÓN AUXILIAR

Activo:

Activado

correo-e atención:

registro@xxxxxxx.es

Teléfono atención:

Fax:

web:

CARTA DE SERVICIOS

CARTA DE SERVICIOS

Carta:

Si No

Referencia acuerdo:

Nivel de compromiso:

Indicadores:

URL Carta:

BOP PUBLICACIÓN

Fecha:

Núm:

URL BOP:

ANEXOS

ANEXOS

Anexos:

CONFIGURACIÓN

CONFIGURACIÓN

Fecha Activación:

Fecha Caducidad:

Pase a histórico:

Activado

Destacado:

Si