



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

CERTIFICADOS DE INFORMES Y DICTÁMENES URBANÍSTICOS Y TÉCNICOS

Modelo

184

Oficina de Atención al Ciudadano

Actualizado a 28/10/2015

Datos del/la Solicitante

Nombre completo/Razón social		
DNI/NIF	E-mail	
Domicilio		
C.P.	Localidad:	Teléfono:

Nº Expediente
Registro

Representado/a por

Nombre completo/Razón social		
DNI/NIF	E-mail	
Domicilio		
C.P.	Localidad:	Teléfono:

Localización de la finca objeto de informe técnico

Nombre de la vía pública	Nº	Bloque	Escalera	Planta	Puerta
Referencia Catastral (Disponible en la Sede Electrónica de Catastro: http://www.sedecatastro.gob.es/)					

EXPONE: Que pretende obtener certificación o dictamen urbanístico o técnico consistente en:

Información sobre normativa urbanística (detalle):

Otros (especifique cuál):

Por todo ello, **SOLICITA:** Que le sea expedido el certificado de referencia para... (marque lo que proceda)

- Recoger en mano en el Departamento de Servicios Técnicos/Urbanismo (Tras aviso telefónico).
- Recibir por correo ordinario en el domicilio del solicitante.

En Aranjuez, a _____

Firma,

Ilustrísima Señora Alcaldesa del Real Sitio y Villa de Aranjuez



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

CERTIFICADOS DE INFORMES Y DICTÁMENES URBANÍSTICOS Y TÉCNICOS

Modelo

184

Oficina de Atención al Ciudadano

Actualizado a 28/10/2015

DOCUMENTACIÓN:

- Plano de situación de la finca objeto de informe o dictamen.
- Autoliquidación de tasas.

REQUISITOS:

- Antes de admitir en registro las solicitudes de informes y dictámenes urbanísticos y técnicos, **los interesados deberán de justificar el ingreso de la correspondiente autoliquidación de la Tasa por la Expedición de Documentos y Distintivos.**
- Debido a la imposibilidad que tiene el contribuyente de determinar si el informe que solicita ha de ser emitido por un técnico medio o superior o si la realización del informe requerirá visita a campo o no en el momento de presentar la solicitud, la gestión de esta Tasa, en lo que hace referencia a estos conceptos, se realizará del siguiente procedimiento:
- La autoliquidación de la Tasa se practicará por la cuota correspondiente a informes y dictámenes urbanísticos y técnicos.
- Se advertirá al interesado que, una vez emitido el informe, los servicios tributarios municipales le practicarán la liquidación complementaria que pudiera corresponder, ya sea por que la competencia para realizarlo corresponda a un técnico superior o porque la emisión del informe o dictamen haya requerido la visita a campo del técnico.
- Por los servicios tributarios se emitirá la correspondiente liquidación complementaria, cuando proceda, cuyo pago será previo a la retirada del Certificado.
- Cualquier dato relativo a **superficies, distribución, estado actual de la finca**, etc. **no puede ser certificado por el Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez.** Deberá por ello, el interesado, dirigirse a la oficina catastral o a un técnico particular para obtener dicha información.

TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

1. Autoliquidación de la solicitud en el Departamento Rentas y Exacciones sito en la Calle Stuart nº 79, con el posterior abono en el Departamento de Recaudación/Caja de las tasas correspondientes.
2. Presentación de la solicitud y demás documentos en la **Oficina de Atención al Ciudadano (Puesto 1 – Licencias de obra y actividad)** del Ayuntamiento de Aranjuez sita en la **Calle Stuart nº 79** o en otro Registro Oficial¹.
3. Entrega al interesado de copia sellada del registro de entrada.
4. Tramitación del certificado de Informes y Dictámenes Urbanísticos y Técnicos por el **Departamento de Servicios Técnicos** del Ayuntamiento de Aranjuez, con traslado al interesado de los requerimientos de documentación que procedan.
5. Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con la departamento tramitador anteriormente indicado, ya sea presencialmente en la Calle Stuart nº 79, telefónicamente en el 91 809 03 60, o a través del correo electrónico stecnicos@aranjuez.es.

CONTROL DE CALIDAD:

Por favor, ayúdenos a mejorar el servicio que le ofrecemos tachando lo que proceda.

SI	NO	El impreso está redactado en un lenguaje claro y sencillo.
SI	NO	El impreso es difícil de cumplimentar
SI	NO	El impreso explica de forma clara y sencilla la documentación a presentar.
SI	NO	El impreso explica de forma clara y sencilla los pasos a seguir.
SI	NO	El impreso explica de forma clara y sencilla donde acudir para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento.

Muchas gracias por su colaboración.

¹ En el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Aranjuez sito en la Calle Stuart nº 79 (Oficina de Atención al Ciudadano), en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades autónomas, Oficinas de Correos (por correo administrativo) y en Representaciones diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero, o cualquier otro organismo público adherido al Convenio de Ventanilla Única.