



Procedimiento: <u>Certificado de signos externos.</u>		Código: H005
Objeto:	<p>La solicitud de certificado de signos externos se realiza por parte del ciudadano para acreditar la propiedad de bienes tanto inmuebles como muebles sitios en el término municipal de Icod de los Vinos.</p> <p>Los hechos o datos que se certifiquen se referirán exclusivamente al solicitante, sin que puedan incluir ni referirse a datos relativos a terceros.</p>	
Documentación a presentar por el interesado:	Solicitud: impreso normalizado.	
	Otra documentación: <ul style="list-style-type: none"> - DNI / CIF - Escritura de constitución, si es persona jurídica. - En caso de representación legal, DNI o documento equivalente del representante y acreditación documental de la representación. - Justificante de pago de la autoliquidación o informe de los servicios de Asistencia Social de este Ayuntamiento. 	
Órgano encargado de la tramitación:	Sección de Administración e Inspección Tributaria y Rentas.	
Trámites:	Nº	Denominación:
	1	Solicitud.
	2	Comprobación de la solicitud y de la documentación aportada y, en su caso, requerimiento al interesado para que subsane.
	3	Emisión del certificado.
	4	Notificación del certificado.
Plazo máximo para emitir el certificado:	El certificado debe ser expedido en un plazo de 20 días desde la presentación de la solicitud.	
Efectos de la no resolución y notificación en plazo:	Ninguno.	
Órgano competente para resolver:	No hay resolución.	



<p>Recursos:</p>	<p>Los certificados tienen carácter informativo y no se podrá interponer recurso contra ellos.</p> <p>Sin embargo, una vez emitido el certificado, el solicitante podrá manifestar su disconformidad con cualquiera de los datos que formen parte de su contenido en el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de su recepción, mediante un escrito en el que solicite la modificación del certificado dirigido al órgano que lo haya expedido, al que se adjuntarán los elementos de prueba que estime convenientes para acreditar su solicitud.</p> <p>Si el órgano que emitió el certificado estimara incorrecto el certificado expedido, procederá a la emisión de uno nuevo en el plazo de 10 días. Si no considerase procedente expedir un nuevo certificado lo comunicará al solicitante con expresión de los motivos en que se fundamenta.</p>
<p>Normativa aplicable:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. - Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.
<p>Fecha de última revisión:</p>	

Observaciones: Previamente a la emisión del presente certificado, deberá abonarse la correspondiente tasa municipal. El pago de la tasa se hará mediante autoliquidación en el momento de presentación de la solicitud.

La cantidad a abonar asciende a 8,10 euros.