



SOLICITUD DE INFORME DE BIENES

Instrucciones generales para la presentación de la instancia

La presente solicitud puede ser realizada por quienes deseen solicitar un **informe de bienes inmuebles (rústicos y urbanos) y vehículos de tracción mecánica** propios. Este informe acredita de manera fehaciente los conceptos por los cuales el interesado tributa a la administración municipal.

Si el solicitante dispone de certificado de firma electrónica o DNI electrónico, puede presentar esta solicitud a través de la **Sede Electrónica**.

Si el solicitante no dispone de firma electrónica o DNI electrónico, podrá:

- **solicitar la Firma Electrónica** (Certificado Digital de persona física) a través de la web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, el cuál le permitirá relacionarse electrónicamente con las distintas administraciones públicas (<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>).
- **realizar el trámite electrónicamente** accediendo con una dirección de correo electrónico, a falta de realizar la firma de la solicitud. Una vez registrada la solicitud (a falta de firmarla), deberá **acudir al Registro del Ayuntamiento de Hellín** con su DNI o documento equivalente en el plazo máximo de 5 días para firmarla.
- **realizar la solicitud en el Servicio de Atención Integral al Ciudadano (SAIC) del Ayuntamiento de Hellín**, aportando su DNI y la documentación necesaria.

Si el solicitante dispone de una **dirección de correo electrónico**, podrá hacerlo constar en sus solicitudes a los efectos de la tramitación de la solicitud, pudiendo tener constancia de la presentación de su solicitud y tramitación de la misma.

Una vez realizado el pago de la tasa y cumplimentada la firma por alguno de los medios señalados, se entenderá que el documento registrado constituye solicitud de iniciación de procedimiento administrativo en los términos del artículo 66 de la Ley 39/2015. Así pues, quedará registrado electrónicamente y no será necesario aportar la solicitud presencialmente.

El informe solicitado se le enviará a la dirección de correo electrónico del solicitante en caso de haber sido indicada durante el trámite. En otro caso, podrá recogerlo presencialmente en la oficina del Servicio de Atención Integral al Ciudadano (SAIC) situada en Plaza de la Iglesia nº 8 o se le entregará por los medios ordinarios de notificación.

Instrucciones específicas

Para realizar esta solicitud se deben tener en cuenta los siguientes puntos:

1) Solicitud:

- Es obligatorio que la solicitud esté firmada por el solicitante que figura como titular de los bienes, o bien contar con una autorización del mismo.

2) Tasa:

- Cuando el informe sea solicitado para su utilización por los propios particulares o para entidades externas al Ayuntamiento, se deberá realizar el pago de la **tasa** correspondiente de **1,25€**, establecida en la Ordenanza Fiscal número 1 “Tasa de administración por documentos que expidan o de que entiendan la administración municipal” (modificada por acuerdo del Ayuntamiento. Pleno de fecha 28 de octubre de 2013 y publicada en el B.O.P. número 148 de fecha 27 de diciembre de 2008) y en la resolución de Alcaldía Nº1776 de 26/07/2018.

3) Documentación a aportar junto con la solicitud:

- DNI/NIE del solicitante y, en su caso, también del representante autorizado.
- Justificante del pago de la tasa en su caso.
- Poder de representación en su caso.

Para realizar el **pago de la tasa**, se puede optar entre Pago manual o Pago electrónico:

- **Pago manual:** se imprime el impreso de pago y se realiza el pago en cualquiera de las entidades autorizadas:
 - Banco de Castilla-La Mancha
 - La Caixa
 - Globalcaja
 - Caja Guadalajara
 - Cajasol
 - Caja Navarra (CAN) Banco de Valencia
 - Banco de Murcia
 - Caja Burgos
 - Caja Canarias
- **Pago electrónico:** se solicitarán los datos de su tarjeta y se efectuará el pago de la tasa a través de la pasarela de pagos TPV (cualquier tarjeta de crédito o débito).

Para cualquier **aclaración o duda**, pueden dirigirse al **Departamento de Administración de Ingresos (Rentas)** del Ayuntamiento de Hellín (C/ El Rabal, 1), presencialmente o a través del teléfono 967541500, antes de la presentación de la solicitud.

Contacto

Departamento de Administración de Ingresos (Rentas) - Ayuntamiento de Hellín
C/El Rabal, 1
02400 Hellín (Albacete)
Telf.: 967541500