

SERVICIOS

SEGURIDAD

 Entidad

Pruebas Red Provincial

 Rol

RPC

INFORMACIÓN GENERAL

Referencia:	RPC-SV-VADO
Denominación del Servicio:*	VADOS Y RESERVA DE ESPACIO
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:	Autoriza la entrada y salida de vehículos a cocheras y reserva en exclusiva el espacio del dominio público viario necesario para ello o en el caso de la reserva de espacio, el autorizado en exclusiva para aparcar.
Requisitos de prestación:	El uso del vado o reserva de espacio deberá realizarse conforme a la legislación vigente y normas municipales de aplicación
Documentación exigida:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud Normalizada del Vado o Reserva de Espacio debidamente cumplimentada y firmada.- Título de propiedad o aquel que acredite un derecho suficiente para la ocupación- Plano de situación.- Plano del local en el caso de vados.- Nº de Código Cuenta Cliente (en los casos en que se quiera domiciliar el abono) o justificante del abono de la tasa.- Autorización y fotocopia del DNI del representante(en el caso de actuar en representación del titular
Normativa aplicable:	- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por vados y reserva de espacio
Observaciones:	En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo, las licencias o comunicaciones tramitadas que vayan en contra de la legalidad o del planeamiento urbanístico vigente.
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?OpenView&RestrictToCategory=060+Extendido width=800 height=300 frameborder=no border=0 MARGINWIDTH=0 MARGINHEIGHT=0 SCROLLING=yes></iframe>

DATOS ECONÓMICOS

Tipo Financiación:	
Grupo Servicio:	

Aportación Destinatario:
Coste Global Estimado:	
Área de Gasto:	
Política de Gasto:	
Grupo Programa:	
Programa:	
Plan:	
Proyecto:	
Observaciones Económicas:	

CLASIFICADORES

CLASIFICADORES EXTERNOS

Hechos Vitales:	Busco/tengo vivienda o local
Canal/perfil:	Ciudadanos, Empresas
Materia:	Autorizaciones y Licencias, Dominio Público <input type="checkbox"/>
Sinónimos de búsqueda:	<input type="checkbox"/>

CLASIFICADORES INTERNOS

Nivel de exigencia:	
---------------------	--

CATÁLOGO R .P.

Familia:	OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO (001)
Proceso:	VADOS (001-001)
Referencia Archivo:	

DESTINATARIOS DEL SERVICIO

DESTINATARIOS

Tipo:	Ciudadanos, Entidades Locales, Otras Administraciones
Subtipo:	Ciudadanos
Requisitos Exigibles:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<input checked="" type="radio"/> Positivo <input type="radio"/> Negativo <input type="radio"/> Caducidad

CANAL PRESENCIAL

Activo:	<input checked="" type="checkbox"/> 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
url información complementaria presencial:	/Servicios/Organizacion/servicios.nsf/xFicha.xsp?ref=.....-SV-VADO

CANAL TELEMÁTICO

Activo:	<input checked="" type="checkbox"/> 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=001001_Vados&idEntidad=4xxxxx
:Información atención telemática:	

CORREO ORDINARIO

Activo:	<input checked="" type="checkbox"/> Activado
Dirección correo ordinario:	Excmo. Ayuntamiento de cccccccccccccc , nº x 04xxx
url formularios papel:	/Servicios/Anexos/Anexos.nsf/VAnexos/MMM-AX-001001001
Información complementaria:	

INFORMACIÓN AUXILIAR

Activo:	<input checked="" type="checkbox"/> Activado
correo-e atención:	registro@xxxxxxx.es
Teléfono atención:	
Fax:	
web:	

CARTA DE SERVICIOS

CARTA DE SERVICIOS

Carta:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> 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