



## HOJA INFORMATIVA SOBRE SOLICITUD DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE AGUAS

### 1 OBJETIVO

El objeto de esta hoja es **informar** al peticionario sobre la tramitación que conlleva la solicitud y emisión por esta Confederación Hidrográfica del Duero, de copias de documentación e información correspondientes a inscripciones en el Registro de Aguas.

### 2 TIPOS DE INFORMACIONES O COPIAS QUE PODRÁN SOLICITARSE

- Obtener copia de la documentación obrante en el expediente en el que tenga la condición de interesado.
- Acceso a registros y documentos que formando parte de un expediente, correspondan a expedientes terminados a fecha de solicitud.

El derecho de acceso conlleva el de obtener copia de los documentos cuyo examen sea autorizado por la Administración, previo pago de las exacciones correspondientes.

### 3 QUIENES PUEDEN SOLICITAR LA INFORMACIÓN

Cualquier persona natural o jurídica, aunque no sea el titular del aprovechamiento, de acuerdo el artículo 13.g d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece el derecho de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.

### 4 COMO Y DONDE SE SOLICITA

Existe un **modelo de solicitud** donde figuran los datos que deben cumplimentarse y la documentación que es necesario aportar para tramitar el expediente. Una vez **cumplimentada la solicitud**, junto con la **documentación requerida**, se podrá presentar conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

### 5 TASAS EXIGIBLES

✓ Compulsa de documentos _____	2,87 €
✓ Búsqueda de asuntos archivados _____	1,76 €
✓ Informes facultativos sin toma de datos de campo _____	65,29 €
✓ Informes facultativos con toma de datos de campo _____	195,29 €
✓ Copias de documentos mecanográficos y copias de planos:	6,41 €
Por cada fotocopia _____	0,01 €
Por cada m <sup>2</sup> de plano fotocopiado _____	4,56 €
Por cada copia en diskette _____	1,28 €

**Para la emisión de las copias o información se exigirá la tasa que corresponda.** Tasa por informes y otras actuaciones, de acuerdo con el apartado d.6 de la disposición final 1ª de la Ley 25/1998, de 13 de julio de modificación del régimen legal de Tasas, el artículo 4 del Decreto 140/1960 por el que se convalida la tasa por informes y otras actuaciones, de 4 de febrero de 1.960, y la Resolución 9/2001 de 31 de octubre de la Dirección General de Tributos, por la que se convierten a euros las cuantías exigibles por las tasas cuya gestión está atribuida a órganos dependientes del Ministerio de Medio Ambiente. (El importe de esta tasa se actualizará en la Ley de Presupuestos Generales de cada año, el importe indicado corresponde al ejercicio 2017).

## 6 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTARSE

- o **Modelo de solicitud**, debidamente cumplimentado.
- o **Fotocopia del DNI** del solicitante o del firmante si actúa en representación de una persona jurídica (1).
- o **Documento que acredite la representación**, si el firmante de la solicitud no es el interesado:
  - o Si el interesado es una persona jurídica: **Escritura de constitución de la entidad y Poder del firmante de la solicitud**, que acredite su condición de representante de la entidad.
  - o Si el interesado es una persona física: **Basta el poder del firmante**.

En caso de solicitarse copia de documentación o compulsas

- o **Copia justificativa del pago** por parte del interesado de la Tasa por Informes y otras actuaciones (Tasa nº 517), cuya liquidación se realiza por el Servicio de Gestión de Ingresos de la Confederación Hidrográfica del Duero.
- o (Si no se presentara junto con la solicitud: se notificará la liquidación en el domicilio indicado por el interesado, y después, una vez abonada en la cuenta de ingreso que se detalla en la propia liquidación, debe remitirse a la Confederación Hidrográfica del Duero copia del pago de esta tasa

## 7 TRAMITACIÓN

- o El procedimiento se inicia mediante **la presentación por el interesado del modelo de solicitud** debidamente cumplimentado.
- o **Liquidación de la tasa correspondiente.** (en su caso)
- o **Comprobación de los datos.**
- o **Comprobación del abono de la tasa correspondiente.** (en su caso)
- o **Emisión de de las copias o información.**

El plazo máximo para resolver y notificar es de UN MES en aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, con respecto al derecho de acceso a los archivos y registros, artículo 20.

OCTUBRE 2017

(1) Salvo que se quiera hacer uso del derecho a no presentarlo y autorizar a la Confederación Hidrográfica del Duero a verificar sus datos de identificación mediante el acceso al Sistema de verificación de sus datos de identidad en los términos del apartado 3 del artículo 1 del Real Decreto 522/2006, de 28 de abril (BOE de 9 de mayo), circunstancia que deberá hacer constar aportando la correspondiente autorización expresa a tal fin. Si aporta fotocopia del DNI en vigor, no precisa ningún otro trámite de identificación.