

Ayuntamiento de Onil | Sede  
Electrónica

<https://carpeta.onil.es>

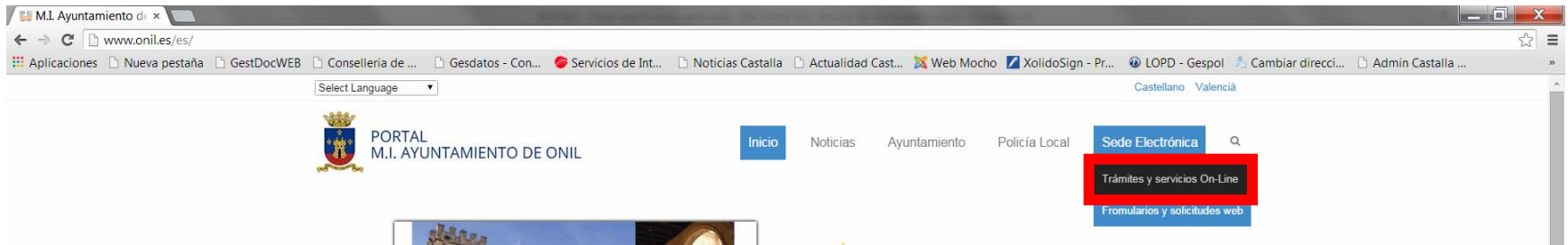
Trámite: “Renovación Oc. Dom. Público – Mesas y Sillas”



M.I. Ayuntamiento de Onil

# Acceda a la Sede Electrónica

<http://www.onil.es> – Trámites y Servicios On-Line



<https://carpeta.onil.es>

A screenshot of the 'Sede Electrónica' portal page. The header features the logo 'Ayuntamiento de Onil | Sede Electrónica' and navigation icons. The main content area is divided into several sections:

- Bienvenido a la Sede Electrónica:** A welcome message explaining the purpose of the portal.
- Mis trámites:** A list of services with icons: 'Registros de entrada', 'Registro de salida', 'Notificaciones telemáticas', 'Expedientes', and 'Contratación'.
- Trámites on-line:** A search bar and a list of services: 'A-B Solicitudes', 'Actividades', 'Area Economica', 'General', 'Padron Municipal de Habitantes', 'Solicitud Ocupación', 'Urbanismo', and 'Vados'.
- Acceso usuario y clave:** A login form with fields for 'Usuario' and 'Clave', and an 'Entrar' button.
- Acceso certificado digital:** A section for digital certificate access with an 'ACCEDER' button.
- Trámites + frecuentes:** A list of frequent services: 'Factura Electrónica', 'Tablón de anuncios', and 'Perfil de contratante'.

# Accederá a esta pantalla

Ayuntamiento de **Onil** Sede Electrónica

**Bienvenido** a la Sede Electrónica

Desde este espacio queremos dar un paso más y convertir nuestro Ayuntamiento de Onil en un lugar accesible para los ciudadanos y que cubra las necesidades de estos a la hora de relacionarse con la Administración Local. Para ello se ha creado la Sede Electrónica, facilitando a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus deberes, eliminando las barreras que limiten el acceso a la información relativa al ente municipal y proporcionando una vía rápida para realizar determinados trámites desde donde tu quieras. [Leer más acerca de la Sede Electrónica](#)

### Mis trámites

Acceda identificándose a la sede para consultar ...

- Registros de entrada**  
Consulte los registros que ha realizado
- Registro de salida**  
Consulte sus notificaciones de salida
- Notificaciones telemáticas**  
Acceda a sus notificaciones telemáticas
- Expedientes**  
Consulte sus expedientes
- Datos personales**  
Consulte sus datos personales

### Validación documentos

Introduzca el código de seguridad CSV que aparece en el documento para validar su autenticidad y obtener una copia del mismo

[Validar CSV](#)

### Trámites on-line

Busque por palabra el trámite que desea realizar

Buscar por:

Consulte la lista de trámites que puede realizar desde la Sede Electrónica.

- A/B Solicitudes
- Actividades
- Area Económica
- General
- Padron Municipal de Habitantes
- Solicitud Ocupación
- Urbanismo
- Vados

[Identificarse en la sede](#)

[Necesita un certificado digital](#)

[+ Información](#)

[Se abre en nueva ventana](#)

[Ver lista completa con + información](#)

### Tablón de anuncios últimas publicaciones

Acceder al tablón de anuncios

### Acceso usuario y clave

escriba su usuario  [Usuario](#)

escriba su clave  [Clave](#)

### Acceso certificado digital

Si dispone de un certificado digital válido puede utilizarlo para acceder a la Sede

[Ver lista de usuarios](#) [ACCEDER](#) [Cancelar](#)

### Trámites + frecuentes

- Factura Electrónica**  
Presente sus facturas en el formato de factura electrónica
- Tablón de anuncios**  
Consulte el tablón de edictos y anuncios
- Perfil de contratante**  
Consulte los expedientes de contratación

### Trámites + usados

- SOLICITUD ALTA USUARIO SEDE ELECTRONICA**

### Perfil Contratante últimas publicaciones

Acceder al Perfil del Contratante

- Contratación - Procedimiento Adierto - Limpieza de Edificios Municipales**

# Buscar el trámite, en el apartado Trámites on-line

## Trámites on-line

Busque por palabra el trámite que desea realizar

Consulte la lista de trámites que puede realizar desde la Sede Electrónica.

- 2 A-B Solicitudes
- 4 Actividades
- 3 Area Economica
- 11 General
- 6 Padron Municipal de Habitantes
- 6 **Solicitud Ocupación**
- 6 Urbanismo
- 7 Vados

6 Solicitud Ocupación

- RENOVACION OC. DOM. PUBL. - PUESTOS, BARRACAS, ATRACCIONES FERIA
- RENOVACION OCUPACION DOMINIO PUBLICO - MESAS Y SILLAS**
- SOLICITUD OCUPACION DE VIA PUBLICA (Materiales y Vallas).
- SOLICITUD OCUPACION DOM. PUBL. - PUESTOS, BARRACAS, ATRAC. FERIA
- SOLICITUD OCUPACION DOMINIO PUBLICO - MESAS/SILLAS
- SOLICITUD OCUPACION TERRENOS DE USO PUBLICO



















Antes de iniciar el trámite puede obtener información del mismo pulsando sobre el icono 

6 Solicitud Ocupación	
RENOVACION OC. DOM. PUBL. - PUESTOS, BARRACAS, ATRACCIONES FERIA	  
RENOVACION OCUPACION DOMINIO PUBLICO - MESAS Y SILLAS	  
SOLICITUD OCUPACION DE VIA PUBLICA (Materiales y Vallas).	  
SOLICITUD OCUPACION DOM. PUBL. - PUESTOS, BARRACAS, ATRAC. FERIA	  
SOLICITUD OCUPACION DOMINIO PUBLICO - MESAS/SILLAS	  
SOLICITUD OCUPACION TERRENOS DE USO PUBLICO	  

# Información sobre el trámite

Nombre:	RENOVACION OCUPACION DOMINIO PUBLICO - MESAS Y SILLAS
PLAZO:	abierto
Descripcion:	01_022.2 Renovación de solicitud de ocupación de dominio público - Mesas y Sillas
NECESITA ACCEDER A LAS SEDE:	Si, es necesario acceder a la sede identificándose
NECESITA CERTIFICADO DIGITAL:	Si es necesario firmar la solicitud, por lo que necesitará un certificado digital valido para realizar el trámite
DIRECCION A:	Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Onil
INFORMACION:	<p><b>Documentación a Aportar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Documento en el que conste la referencia catastral del inmueble donde se desarrollará la actividad.</li><li>- Fotocopia de la licencia de funcionamiento del establecimiento.</li><li>- Memoria de los elementos de mobiliario que pretende instalar.</li><li>- Plano a escala tamaño A-4 que recoja planta y vista de la zona, acotando ancho de acera, longitud fachada del local, etc.</li><li>- Certificado técnico que garantice la estabilidad y seguridad de la plataforma de terraza (cuando la ocupación se refiera a zona de terraza)</li><li>- Título habilitante para el uso de espacios libres de uso público y dominio privado, en su caso.</li></ul> <p>Certificado de la compañía de seguros donde indique que la póliza que tiene suscrita el local, cubre también la utilización de la terraza ante cualquier siniestro.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Documentación para toldos:<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado técnico en el que se garantice la seguridad y estabilidad de la instalación</li><li>- Planos de planta, sección y detalles que definan el toldo en todos sus componentes, forma, etc.</li><li>- Autorización de vedos de la primera planta del inmueble, cuando se encuentre a una distancia inferior a 1,50 m.</li><li>- Certificado técnico cada 5 años, sobre el mantenimiento de las condiciones de salubridad, seguridad y ornato público.</li></ul></li><li>- Justificante de ingreso de las correspondientes tasas e impuestos, según ordenanzas fiscales.</li></ul> <p><b>Normativa de aplicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li></ul> <p><b>Plazos exigibles</b></p> <p>Como mínimo 1 mes antes de la ocupación de la vía pública.</p> <p><b>Recursos</b></p> <p>Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado previo al recurso Contencioso-Administrativo ante los juzgados y tribunales de lo Contencioso-Administrativo de la Comunidad Valenciana.</p> <p><b>Efectos de silencio administrativo</b></p> <p>Desestimatorio.</p>

Para iniciar el trámite pulse en el título del mismo

6 Solicitud Ocupación	
RENOVACION OC. DOM. PUBL. - PUESTOS, BARRACAS, ATRACCIONES FERIA	  
RENOVACION OCUPACION DOMINIO PUBLICO - MESAS Y SILLAS	  
SOLICITUD OCUPACION DE VIA PUBLICA (Materiales y Vallas).	  
SOLICITUD OCUPACION DOM. PUBL. - PUESTOS, BARRACAS, ATRAC. FERIA	  
SOLICITUD OCUPACION DOMINIO PUBLICO - MESAS/SILLAS	  
SOLICITUD OCUPACION TERRENOS DE USO PUBLICO	  

# Necesita identificarse para continuar con el trámite.

Identificación acceso a la sede ✕

## **Acceso** usuario y clave

escriba su usuario

Usuario

escriba su clave

Clave

Entrar

## **Acceso** certificado digital

Si dispone de un certificado digital válido puede utilizarlo para acceder a la Sede

+ información

ACCEDER

Solicitar

Identifíquese mediante su nombre de Usuario y su Clave

O bien mediante el uso de certificado digital



# Identificarse con certificado digital para continuar con el trámite.

Identificación acceso a la sede ×

## **Acceso** usuario y clave

escriba su usuario

Usuario

escriba su clave

Clave

Entrar

## **Acceso** certificado digital

Si dispone de un certificado digital válido puede utilizarlo para acceder a la Sede

+ información

ACCEDER

Solicitar

Pulse ACCEDER

# Acceso con Certificado digital

Ayuntamiento de Onil | Sede Electrónica

ACCESO CON CERTIFICADO DIGITAL

Si dispone de un certificado digital

Si dispone de un certificado digital válido, puede acceder a la sede electrónica sin necesidad de disponer de un usuario y clave.

[ENTRAR CON CERTIFICADO DIGITAL](#)

## Acceso a la herramienta de validación VALIDE

Acceda a VALIDE para comprobar que el certificado empleado es un certificado válido y no revocado, teniendo, de esta forma, plena validez para identificar a su propietario.

[Acceso a la herramienta VALIDE](#)

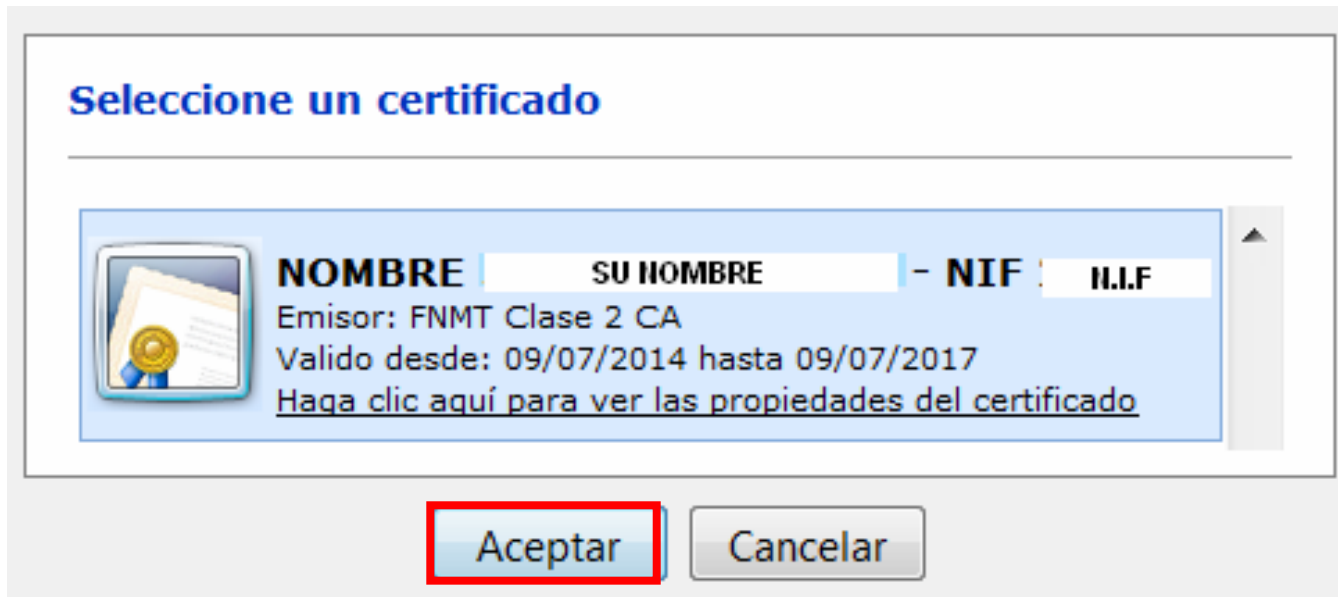
Nota: Los certificados soportados por el sistema son aquellos admitidos por el Ministerio de Industria Turismo y Comercio. Se pueden consultar los certificados admitidos en los documentos Certificados admitidos por la plataforma @firma y Certificados de la ley 11/2007 admitidos por la plataforma @firma. Si su certificado no se valida correctamente, pero si se encuentra entre los recogidos en la [Página del Ministerio de Industria](#), rogamos se ponga en contacto con el servicio de soporte.

El tratamiento de los datos de carácter personal que se realice a través de este Portal se sujetará a lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás normativa de aplicación. Los datos que se recojan se trasladarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quién tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.

**SEDE ELECTRONICA**  
Ayuntamiento de Onil

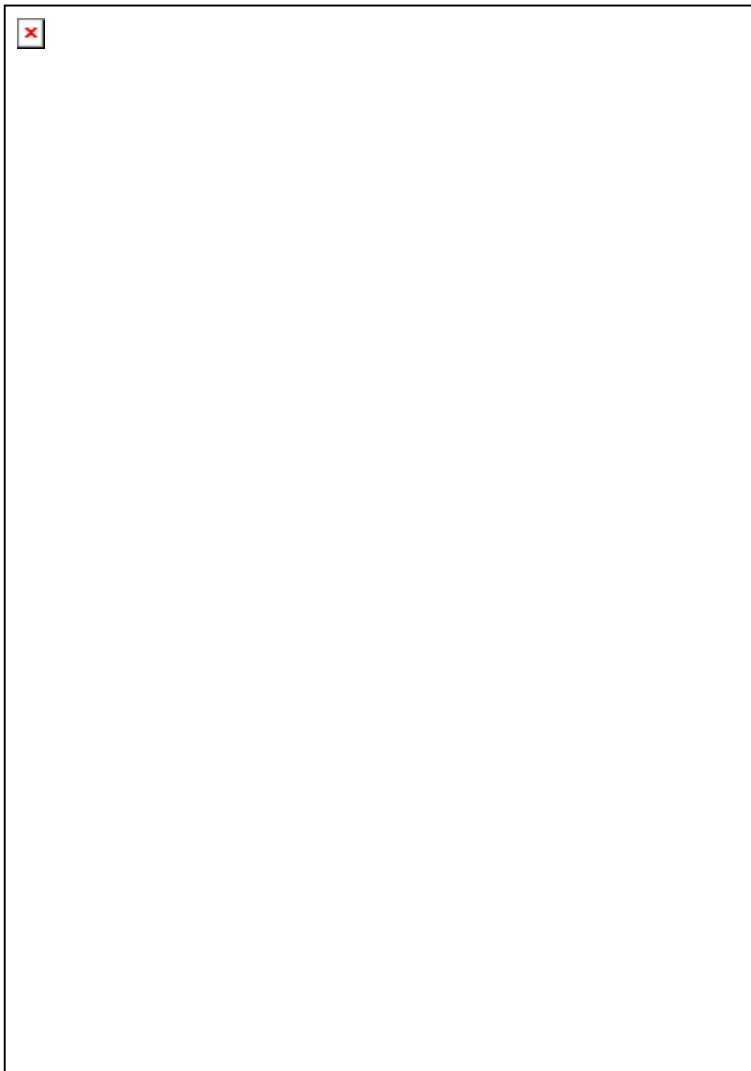
[VOLVER AL INICIO](#)

# Selección su certificado



Pulse "Aceptar"

En el **PASO1**: Introducir un número de móvil y/o un correo electrónico, para ser notificados telemáticamente por el M.I. Ayuntamiento.



**Recibir avisos en teléfono móvil**  
Si desea recibir información a través de Móvil marque la casilla e introduzca un número de teléfono móvil

Marque la casilla Introduzca el número de móvil

**Recibir avisos por correo electrónico**  
Si desea recibir información a través de correo electrónico, marque la casilla e introduzca una dirección de correo electrónico

Marque la casilla e introduzca un email

**SIGUIENTE**

Continuar al siguiente paso.  
Pulse SALIR para abandonar la solicitud.

Para continuar pulse “SIGUIENTE”.

# En el PASO2: Complete el formulario con los datos solicitados.

## REGISTRO TELEMÁTICO PASO2

Rellene los datos del formulario



Recuerde que para realizar este registro es necesario disponer de un certificado digital válido. Al finalizar el mismo deberá solicitar con el certificado digital. Si no dispone de un certificado digital no podrá realizar la solicitud.

### Formulario de solicitud

#### RENOVACIÓN SOLICITUD OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO - MESAS/SILLAS

Renovación solicitud de ocupación de dominio público: Mesas y Sillas.

#### EXFONE

Establecimiento:

Situación establecimiento:

Emplazamiento de las mesas/sillas (acera, cabada, etc):

Superficie ocupada:

Nº de mesas a colocar:

**Tiempo de ocupación:**

- Semestral (del 1 de Abril al 30 de Septiembre)
- Semestral (del 10 de Octubre al 31 de Marzo)
- Anual (Año natural)

#### DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

- Documento en el que conste la referencia catastral del inmueble donde se desarrolla la actividad.
  - Fotocopia de la licencia de funcionamiento del establecimiento.
  - Memoria de los elementos de mobiliario que pretende instalar, características, fotografía de los modelos de mesas y sillas, número de mesas... (según anexo de la ordenanza reguladora).
  - Plano a escala tamaño A-4, que recoja planta plana de la zona, acotando ancho de acera, longitud fachada del local, etc.
    - Elementos existentes en la vía pública (árboles, papeleras, farolas, armarios de servicios, señales, contenedores, bancos, etc).
    - Espacio y superficie cuantificada a ocupar por el conjunto de mesas y sillas en posición de prestación de servicio al usuario, acotando sus dimensiones, distancia al bordillo y a la fachada.
  - Certificado técnico que garantice la estabilidad y seguridad de la plataforma de terraza (cuando la ocupación se refiera a zona de aparcamiento).
  - Título habilitante para el uso de espacios libres de uso público y dominio privado, en su caso.
  - Certificado de la compañía de seguros donde indique que la póliza que tiene suscrita el local, cubre también la utilización de la terraza ante cualquier siniestro.
  - Justificante del ingreso de las correspondientes tasas e impuestos.
- Documentación para toldos**
- Certificado Técnico en el que se garantice la seguridad y estabilidad de la instalación.
  - Planos de planta, sección y detalles que definan el toldo en todos sus componentes, forma, dimensiones, color, material, publicidad, etc.
  - Autorización de vecinos de la primera planta del inmueble, cuando se encuentra a una distancia inferior a 1,50 m (desde donde se mide).
  - Una vez obtenida la autorización, la instalación del toldo se realizará mediante replanteo realizado in situ por el técnico autor del proyecto, en presencia del técnico municipal de urbanismo.
  - Certificado técnico cada 5 años, sobre el mantenimiento de las condiciones de seguridad y ornato pública.

#### REALIZAR EL PAGO:

En aplicación del nuevo modelo de gestión y liquidación basado en el proyecto de régimen por autoliquidaciones de ciertos ingresos de derecho público, y en colaboración con la entidad Suma Gestión Tributaria, es el ciudadano quien declara y liquida el tributo sin necesidad de esperar a que la administración efectúe las correspondientes operaciones liquidatorias.

Para ello, deberán seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la web de Suma y Autoliquidaciones: <https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/>
2. Dentro de la ventana, seleccionaremos el organismo Ayuntamiento de Oriz y como concepto, el tributo que correspondía, en este caso: **"MESAS Y SILLAS"**
3. **Realizar el pago.**
4. Imprimir cartas de pago correspondientes.
5. Adjuntar a la instancia los justificantes de pago.

# Compruebe que dispone de la documentación necesaria.

Lista de documentos que debera de presentar

- 1 (Obligatorio) **Justificante Identificación (DNI)**
- 2 (Obligatorio) **Referencia Catastral**
- 3 (Obligatorio) **Memoria elementos mobiliario**
- 4 (Obligatorio) **Plano a escala tamaño A-4**
- 5 (Obligatorio) **Certificado Técnico seguridad terraza**
- 6 **Título habilitante uso espacios uso públ**
- 7 (Obligatorio) **Certificado Compañía Seguros**
- 8 (Obligatorio) **Justificante pago de tasas**
- 9 **certificado Técnico seguridad instalació**
- 10 **Plano de planta**
- 11 **Autoriazacion vecinos**
- 12 **Certificado Técnico cada 5 años**

Compruebe que dispone de toda la documentación requerida.



Continúe con la solicitud. Revise que todos los datos se han rellenado co

Pulse para comprobar que los datos del formulario están Introdu

correctamente.

Pulse SALIR para abandonar la solicitud.

Para continuar pulse “SIGUIENTE”.

# En el PASO3: Aporte la documentación requerida.



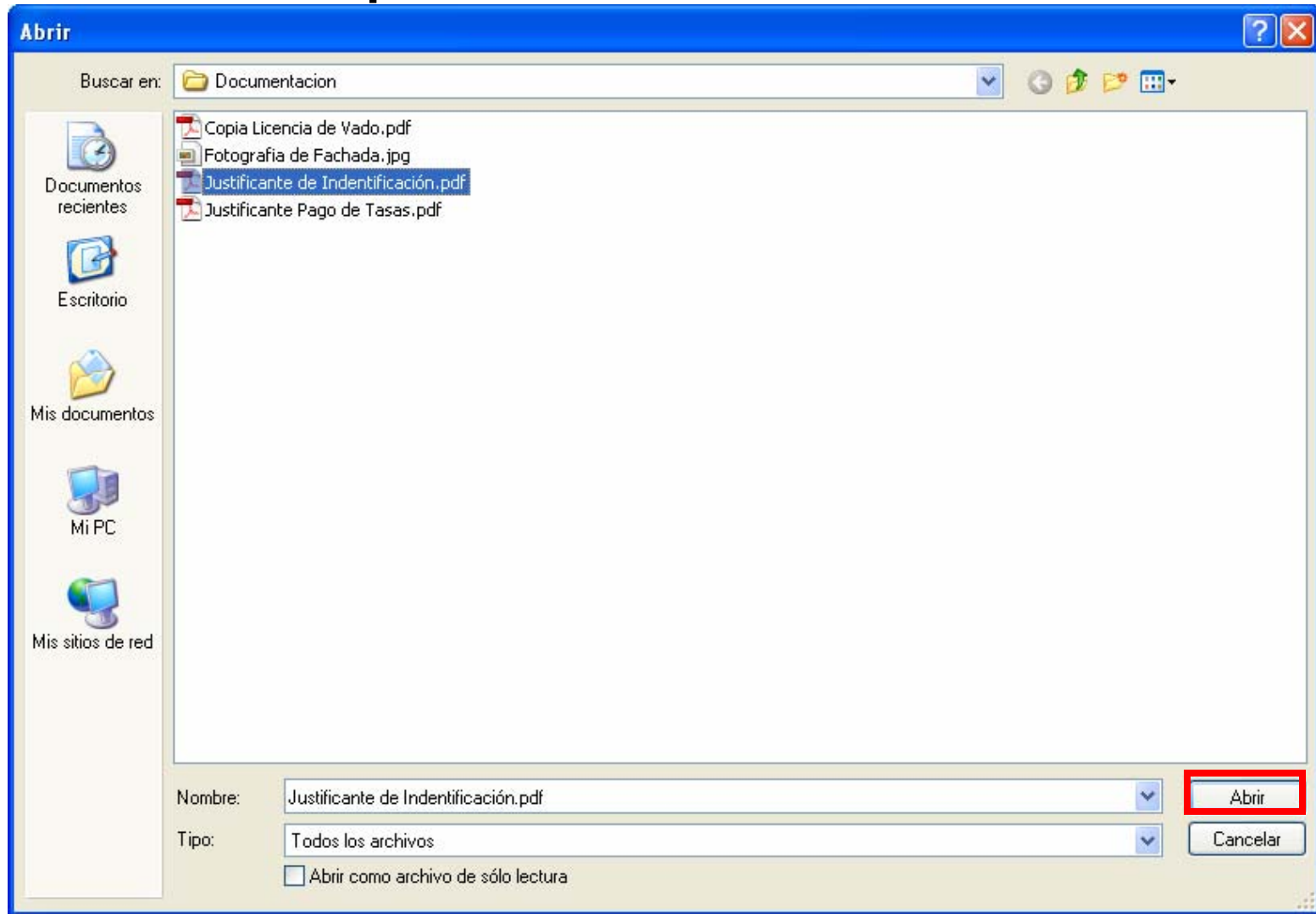
APORTAR DOCUMENTOS PROPIOS DEL TRAMITE					
Nombre	Descripción	extension	Tam Max	Estado	
Justificante Identificación (DNI)		pdf	8000 Kb	OBLIGATORIO	<input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO
Referencia Catastral		pdf	8000 Kb	OBLIGATORIO	<input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO
Memoria elementos mobiliario		pdf	8000 Kb	OBLIGATORIO	<input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO
Plano a escala tamaño A-4		pdf	8000 Kb	OBLIGATORIO	<input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO
Certificado Técnico seguridad terraza		pdf	8000 Kb	OBLIGATORIO	<input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO
Título habilitante uso espacios uso público		pdf	8000 Kb		<input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO
Certificado Compañía Seguros		pdf	8000 Kb	OBLIGATORIO	<input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO
Justificante pago de tasas		pdf	8000 Kb	OBLIGATORIO	<input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO
certificado Técnico seguridad instalación		pdf	8000 Kb		<input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO
Plano de planta		pdf	8000 Kb		<input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO
Automatización vecinos		pdf	8000 Kb		<input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO
Certificado Técnico cada 5 años		pdf	8000 Kb		<input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO

Pulse SELECCIONA UN FICHERO.

NOTA: Deberá adjuntar como mínimo la documentación marcada como

OBLIGATORIO

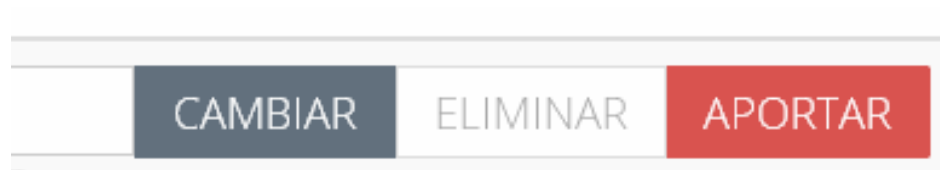
# Seleccione el documento e insértelo pulsando “Abrir”





# Aporte el documento.


APORTAR DOCUMENTOS PROPIOS DEL TRAMITE					
Nombre	Descripción	extension	Tam Max	Estado	
Justificante Identificación (DNI)	Justificante de identificación.	pdf	8000 Kb	OBLIGATORIO	 Justificante de Indentificación.pdf <span>CAMBIAR</span> <span>ELIMINAR</span> <span>APORTAR</span>



Si el archivo es correcto pulse APORTAR

En caso contrario pulse CAMBIAR

En este apartado puede comprobar el listado de documentación que ha aportado.

DOCUMENTOS APORTADOS		
Nombre del documento aportado	Hash del documento aportado	
Justificante de Identificación.pdf	125DA188E26BD119CE8CAD7EEB1FC2DFA147AD47	

Recuerde que en este PASO3 debe aportar todos los documentos marcados como obligatorios.

# En el PASO4: Compruebe que los datos del formulario son correctos.

## REGISTRO TELEMÁTICO PASO4

Validar la solicitud

- 1 Paso 1 Datos   2   3   4 Paso 4 Validar   5 Paso 5 Firmar   6 Paso 6 Fin

Revise los datos de su solicitud. Si todo es correcto pulse en IR A FIRMAR para realizar la firma y presentación de la solicitud

Registro telemático del Ayuntamiento de Onil  
RENOVACION DE SOLICITUD DE OCUPACION DE DOMINIO PUBLICO - MESAS Y SILLAS

### Datos del registro

nombre		dná/nif	
Interesado		Dirección a	Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Onil
Referencia	RENOVACION DE SOLICITUD DE OCUPACION DE DOMINIO PUBLICO - MESAS Y SILLAS		

### Solicitud

#### RENOVACION SOLICITUD OCUPACION DOMINIO PUBLICO - MESAS/SILLAS

Renovación solicitud de ocupación de dominio público: Mesas y Sillas.

#### EXPONE

Establecimiento:

Situación establecimiento:

Emplazamiento de las mesas/sillas (acera, calzada, etc):

Superficie ocupada:

Nº de mesas a colocar:

#### Tiempo de ocupación:

- Semestral (del 1 de Abril al 30 de Septiembre)
- Semestral (del 10 de Octubre al 31 de Marzo)
- Anual (Año natural)

#### DOCUMENTACION ADJUNTA:

- Documento en el que conste la referencia catastral del inmueble donde se desarrolla la actividad.
  - Fotocopia de la licencia de funcionamiento del establecimiento.
  - Memoria de los elementos de mobiliario que pretende instalar, características, fotografía de los modelos de mesas y sillas, número de mesas...según anexo de la ordenanza reguladora.
  - Plano a escala tamaño A-4, que recoja planta vista de la zona, acotando ancho de acera, longitud fachada del local, etc.
    - Elementos existentes en la vía pública (árboles, papeleras, farolas, armarios de servicios, señales, contenedores, bancos, etc).
    - Espacio y superficie cuantificada a ocupar por el conjunto de mesas y sillas en posición de prestación de servicio al usuario, acotando sus dimensiones, distancia al bordillo y a la fachada.
  - Certificado técnico que garantice la estabilidad y seguridad de la plataforma de terraza (cuando la ocupación se refiera a zona de aparcamiento).
  - Título habilitante para el uso de espacios libres de uso público y dominio privado, en su caso.
  - Certificado de la compañía de seguros donde indique que la póliza que tiene suscrita el local, cubre también la utilización de la terraza ante cualquier siniestro.
  - Justificante del ingreso de las correspondientes tasas e impuestos.
- Documentación para toldos**
- Certificado Técnico en el que se garantice la seguridad y estabilidad de la instalación.
  - Planos de planta, sección y detalles que definan el toldo en todos sus componentes, forma, dimensiones, color, material, publicidad, etc.
  - Autorización de vecinos de la primera planta del inmueble, cuando se encuentra a una distancia inferior a 1,90 m (desde donde se mide).
  - Una vez obtenida la autorización, la instalación del toldo se realizará mediante replanteo realizado in situ por el técnico autor del proyecto, en presencia del técnico municipal de urbanismo.
  - Certificado técnico cada 5 años, sobre el mantenimiento de las condiciones de salubridad, seguridad y ornato público.

#### REALIZAR EL PAGO:

En aplicación del nuevo modelo de gestión y liquidación basado en el proyecto de régimen por autoliquidaciones de ciertos ingresos de derecho público, y en colaboración con la entidad Suma Gestión Tributaria, es el ciudadano quien declara y liquida el tributo sin necesidad de esperar a que la administración efectúe las correspondientes operaciones liquidatorias.

Para ello, deberán seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la web de Suma y Autoliquidaciones: <https://www.suma.es/Autoliquidaciones/>
2. Dentro de la ventana, seleccionamos el organismo Ayuntamiento de Onil y como concepto, el tributo que correspondía, en este caso: **"MESAS Y SILLAS"**
3. **Realizar el pago.**
4. Imprimir cartas de pago correspondientes.
5. Adjuntar a la instancia los justificantes de pago.

# Firme la solicitud.

IR A FIRMAR CON CERTIFICADO

SALIR

Firmar. Es necesario disponer de un certificado digital

Pulse SALIR para abandonar la solicitud.

# En el PASO5: Firmar Solicitud



- 1 Paso 1 Datos
- 2 Paso 2 Solicitud
- 3 Paso 3 Documentos
- 4 Paso 4 Validar
- 5 Paso 5 Firmar
- 6 Paso 6 Fin

Recuerde que para firmar este registro es necesario disponer de un certificado digital valido.  
Si no dispone de un certificado digital no podrá realizar la solicitud.

!!! Es necesario firmar la solicitud para terminar el trámite !!!

FIRMAR

## Registro telemático del Ayuntamiento de Onil

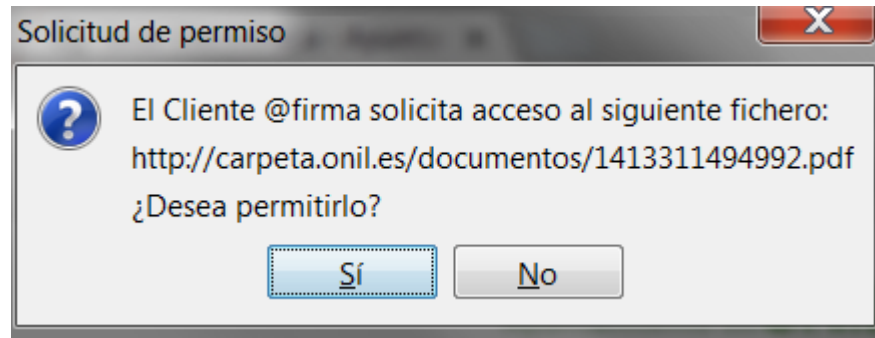
### Presentación de Factura de servicios prestados

#### Datos del registro

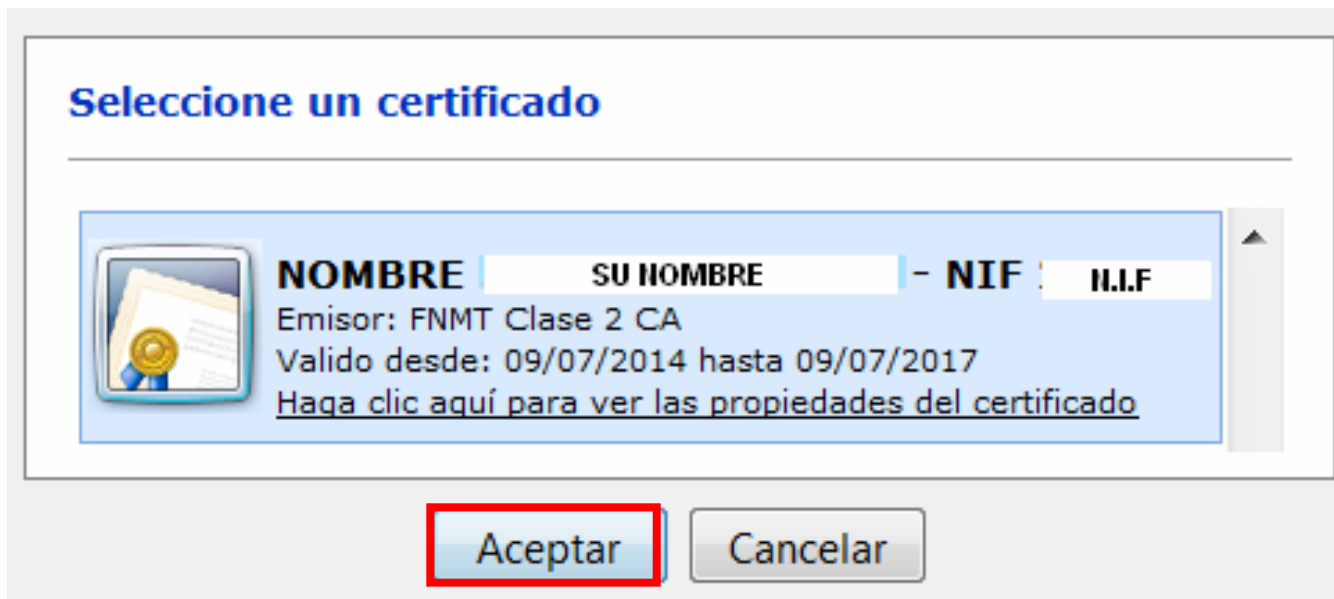
nombre Interesado	G	dni/nif	
Referencia	G	Dirigido a	Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Onil
	Presentación de Factura		

#### Solicitud

# Permitir el cliente @firma



# Selección su certificado



Pulse "Aceptar"

# Tramite registrado y terminado

## REGISTRO TELEMATICO **PASO6**

La solicitud se ha presentado correctamente

**1** Paso 1  
Datos

**2** Paso 2  
Solicitud

**3** Paso 3  
Documentos

**4** Paso 4  
Validar

**5** Paso 5  
Firmar

**6** Paso 6  
Fin

Registro telemático finalizado correctamente Num: **6945/2014**

IMPRIMIR PANTALLA

VER JUSTIFICANTE

Registro telemático del Ayuntamiento de Onil

Presentación de Factura de servicios prestados



# Puede guardar o imprimir el justificante

carpeta.onil.es/documentos/2853D8257AAF5C40B1B30FF35463C05F.pdf - Google Chrome

carpeta.onil.es/documentos/2853D8257AAF5C40B1B30FF35463C05F.pdf

**Ayuntamiento de Onil**



Justificante del Registro Telemático

Número de Registro: 6945/2014

Fecha de registro: 14/10/2014 20:46

Solicitante:

Tipo de solicitud: Presentación de

Solicitud: Presentación de

6945/2014

Navigation and printing toolbar

# Gracias por su Atención

El M.I. Ayuntamiento le informará Telemáticamente sobre el estado de su solicitud, al correo y/o móvil introducidos en el PASO1



Nota: puede solicitar un usuario y contraseña para acceder a la sede a través de la solicitud "Alta de Usuario en la Sede Electrónica" o en el propio Ayuntamiento