



## ANEXO I

**DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONSTAR EN LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESTABLECIDOS EN EL APARTADO SEGUNDO, LETRAS B), C), D), E) DE LA RESOLUCIÓN DE 15 DE ENERO DE 2019, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO, POR LA QUE SE APRUEBA EL RÉGIMEN DE ESTABLECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN CATASTRAL.**

### **I. Servicios de acceso a la información catastral.**

Para la prestación de los servicios de las letras b), c), d) y e) del apartado segundo de la Resolución de 15 de enero de 2019, referidas al acceso a datos catastrales protegidos, se requiere determinada documentación que deberá ser puesta a disposición de la Dirección General del Catastro **a efectos de su control**. Dicha puesta a disposición de la documentación se realizará por el usuario PIC, en los términos y condiciones que se determinen por la Dirección General del Catastro y, previo requerimiento de la correspondiente Gerencia del Catastro, cuando determinadas circunstancias así lo hagan necesario, deberán remitirse los originales correspondientes.

A continuación, se enumera la documentación necesaria para la prestación de tales servicios y que conforman los expedientes de acceso.

#### **1. Servicio de consulta y certificación de datos catastrales protegidos, por los titulares catastrales, sus representantes o personas autorizadas por ellos.**

Deberá constar la siguiente documentación:



- La solicitud (formulario SATIC-GS), que se encuentra a disposición del colegiado, firmada por el solicitante y, en su caso, por el usuario PIC. La solicitud se conservará por el colegiado.
- El formulario que se genera en el PIC por el usuario PIC en el que consta el número de acceso (código de formulario).
- El documento que acredite la representación, en caso de que el solicitante sea un representante.
- El documento que acredite la autorización, acompañado de la copia del DNI del autorizante, en caso de que el solicitante sea un autorizado, que conservará el colegiado.
- La declaración responsable que debe firmar el solicitante del servicio si éste actúa como representante. En este caso, esta declaración responsable se firma por el representante y en ella se declara que éste dispone de la documentación acreditativa original de la representación. En caso de que el solicitante sea un autorizado de un representante, ya sea legal o voluntario, dicha declaración responsable debe firmarse en todo caso por el representante.
- La diligencia de constancia que, en su caso, se hubiera expedido, para reflejar las circunstancias o incidencias que hayan impedido la obtención del certificado o de la información o en la que se refleje el motivo por el que se haya registrado el acceso sin la firma del solicitante.

## **2. Servicio de certificación negativa de bienes inmuebles o de la circunstancia de no figurar como titular catastral.**

Deberá constar la siguiente documentación:

- La solicitud del titular catastral (formulario SATIC-GS), que se encuentra a disposición del colegiado, firmada por el solicitante y en su caso, por el usuario PIC. La solicitud se conservará por el colegiado.



- El formulario que se genera en el PIC por el usuario PIC en el que consta el número de acceso (código de formulario).
- El documento que acredite la representación, en caso de que el solicitante sea un representante.
- El documento que acredite la autorización junto con la copia del DNI del autorizante, en caso de que el solicitante sea un autorizado, que conservará el colegiado.
- La declaración responsable que debe firmar el solicitante del servicio si éste actúa como representante. En este caso, esta declaración responsable se firma por el representante y en ella se declara que éste dispone de la documentación original acreditativa de la representación. En caso de que el solicitante sea un autorizado de un representante, ya sea legal o voluntario, dicha declaración responsable debe firmarse en todo caso por el representante.
- La diligencia de constancia que, en su caso, se hubiera expedido, para reflejar las circunstancias o incidencias que hayan impedido la obtención del certificado o en la que se refleje el motivo por el que se haya registrado el acceso sin la firma del solicitante.

**3. Servicio de consulta para los titulares catastrales sobre información relativa a las solicitudes de ayuda de la última campaña de la Política Agrícola Común (PAC) con relación a las parcelas rústicas de su titularidad declaradas en aquellas solicitudes.**

Deberá constar la siguiente documentación:

- La solicitud (formulario SATIC-GS), que se encuentra a disposición del colegiado, suscrita por el solicitante y, en su caso, firmada por el usuario PIC. La solicitud original se conservará por el colegiado.
- El formulario que se genera en el PIC por el usuario PIC en el que consta el número de acceso (código de formulario).



- El documento que acredite la representación, en caso de que el solicitante sea un representante. No cabe autorización del titular catastral.
- La declaración responsable que debe firmar el solicitante del servicio únicamente en el caso de que actúe como representante, en la que se indica que éste dispone de la documentación acreditativa de la representación.
- La diligencia de constancia que, en su caso, se hubiera expedido para reflejar las circunstancias o incidencias que hayan impedido la obtención del certificado o en la que se refleje el motivo por el que se haya registrado el acceso sin la firma del solicitante.