

PADRÓN	Certificado de Empadronamiento individual o colectivo
<i>Qué es</i>	Solicitud de certificado a efectos de acreditación de padrones anteriores.
<i>Quién lo puede solicitar</i>	La persona interesada o su representante
<i>Documentación a aportar</i>	• Si viene la persona interesada deberá aportar el documento original de su DNI o pasaporte o documento de identidad que lo sustituya, o en su caso permiso de residencia o NIE. • Si viene una persona autorizada deberá aportar: - Documento original de su DNI o pasaporte o documento de identidad que lo sustituya, o en su caso permiso de residencia o NIE. - Original del documento que acredite su representación. (Escrito de representación) - Copia del DNI o pasaporte o documento de identidad que lo sustituya, o en su caso permiso de residencia o NIE. • En caso de solicitarlo por teléfono, los datos a aportar y comprobar son: DNI dirección, nombre y dos apellidos (y se remitirá el Certificado exclusivamente al domicilio que conste en padrón). • Certificado de defunción, en el caso de que se refiera a alguna persona fallecida de cuyo fallecimiento no haya constancia en el Padrón Municipal de Habitantes. • En el caso de solicitar el certificado de residencia de hijos menores cuando no se convive en el mismo domicilio, se deberá aportar documento acreditativo de la Patria Potestad o autorización del progenitor con el cual convivan.
<i>Dónde se solicita</i>	Presencialmente: En el Ayuntamiento Herriko Plaza, 1, Alegria-Dulantzi en horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00. Por correo postal: En las oficinas de correos mediante correo abierto. E-mail: aalegria.general@ayto.alava.net Para más información llamar al 945 420 027 Telefónicamente previa justificación del domicilio.
<i>Cuánto cuesta</i>	Gratuito
<i>Plazo del Procedimiento</i>	En atención presencial, 1 día, siempre y cuando la información solicitada esté incorporada en la base de datos. En el caso de que la información no se encuentre incorporada en la base de datos, solicitudes, telefónicas o correo postal en 10 días. El certificado se recibirá en el domicilio que conste en el padrón. Telemáticamente: al momento.
<i>Normativa aplicable</i>	Artículo 53 y siguientes del Real Decreto 1690/1986, Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales (BOE nº190 de 14 de agosto de 1986). Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE nº 80 de 3 de abril de 1985), art. 15 y siguientes

<i>Procedimiento tras la solicitud</i>	1. Recoger, comprobar y, en caso de ser correcta, escanear y registrar la documentación a aportar. 2. Realizar el trámite de petición del certificado a través del sistema informático.
<i>Resumen de trámites posteriores</i>	1. Firmar el certificado de empadronamiento histórico por Alcaldía y Secretaría. 2. Entregar el certificado de empadronamiento histórico a la persona interesada. En caso de solicitud telefónica, remitirlo por correo según procedimiento establecido por el Ayuntamiento. 3. Archivar
<i>Quién lo aprueba</i>	
<i>Departamento Municipal Responsable de la tramitación</i>	Oficinas Generales
<i>Observaciones</i>	