Govern de les Illes Balears

UDIT

GUÍA DE TRAMITACIÓN

Procedimiento: **Instalaciones receptoras de gas**

Código UDIT: 013

Código SIA: 207819

A. INFORMACIÓN GENERAL

Objeto	Comunicar la puesta en servicio, modificaciones, cambios de titular y bajas de las instalaciones receptoras de gas y proceder a su inscripción en el registro de instalaciones correspondiente.
Alcance	Las instalaciones receptoras de gas que requieren la realización de proyecto técnico. Son las siguientes: • Las instalaciones individuales, cuando su potencia útil sea superior a 70 kW. • Las instalaciones comunes, cuando su potencia útil sea superior a 2.000 kW. • Las acometidas interiores, cuando su potencia útil sea superior a 2.000 kW. • Las instalaciones suministradas desde redes que trabajen a una presión de operación superior a 5 bar, para cualquier tipo de uso e independientemente de su potencia útil. • Las instalaciones que empleen nuevas técnicas o materiales, o bien que por sus especiales características no puedan cumplir alguno de los requisitos establecidos en la normativa que les sea de aplicación, siempre y cuando no supongan una disminución de la seguridad de estas. Las ampliaciones de las instalaciones indicadas anteriormente, cuando la instalación resultante supere en un 30% la potencia de diseño de la inicialmente proyectada, o cuando, a causa de la ampliación, se dan los supuestos antes señalados.
Interesados	Son interesados en este procedimiento y por tanto pueden llevar a cabo la tramitación ante la Administración, actuando con o sin representante legal, los siguientes interesados: • Titular de la instalación • Empresa instaladora • Instalador que ha firmado el certificado de la instalación • Técnico que ha firmado la dirección de obra
Normativa	• Ley 21/1992, de 16 de julio, de industria. • Ley 34/1998, de 7 de octubre, del sector de hidrocarburos • Ley 4/2017, de 12 de julio, de industria de las Islas Baleares • Ley 24/2013, de 26 de diciembre del sector eléctrico • Real Decreto 919/2006. Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias • El resto de normativa europea, estatal y autonómica de carácter general y específica que le es de aplicación.

Canal de presentación de trámite de inicio	• **Tramitación presencial.** Sólo para persones físicas. • **Tramitación telemática.** Este canal es obligatorio para los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones, por las personas físicas que ejerzan una actividad profesional para la cual se requiera la colegiación obligatoria y, en general, el resto de las personas físicas que lleven a cabo actividades económicas como empresarios individuales o profesionales, incluyendo a los autónomos *(artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, y disposición adicional decimocuarta de la Ley 10/2009, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética)*.
Instrucciones generales de los documentos a presentar	• **Modelos normalizados:** Son de uso obligatorio los formularios proporcionados por la Dirección General los documentos adecuados a la tramitación. Estos modelos normalizados están disponibles en nuestras oficinas y por Internet en el Portal UDIT de la CAIB en el apartado. ” Relación de trámites y servicios de la UDIT”. en la ficha del procedimiento que corresponda • **Copias válidas:** Los documentos se pueden presentar como copias válidas, salvo que en el apartado de documentos se especifique la presentación del documento original. Los documentos aceptados como copias válidas son: los documentos electrónicos originales correctamente firmados, las copias escaneadas de documentos físicos originales correctas, y las versiones imprimibles de documentos electrónicos originales correctas. Más información en Portal UDIT de la CAIB en el apartado "Documentación aportada en los trámites". • **Conservación de los documentos originales:** Para futuras comprobaciones, hay que conservar los originales de la documentación solicitada expresamente en la tramitación, y de cualquier otra vinculada, y que sea obligatoria según la normativa vigente, a pesar de no ser requerida de forma directa en el procedimiento.
Documento de salida	Justificante de puesta en servicio de instalación receptora de gas.
Desistimiento	Se considera que el titular desiste de su tramitación cuando en un plazo de 10 días desde la notificación de anomalías, no se corrigen las deficiencias que se detecten en la documentación.

B. TRAMITE DE INICIO

B.1 TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Presentación de documentación	• **Acceso a la tramitación:** Mediante la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (https://www.caib.es/seucaib), también accesible por el Portal UDIT de la CAIB en el apartado “Relación de trámites y servicios de la UDIT”. • **Requisitos**: Se debe que disponer de un certificado o DNI electrónicos.
Pago de la tasa	El pago se realiza durante la tramitación del procedimiento desde la sede electrónica.

Documentación trámite telemático		Condiciones		Requisitos de presentación y observaciones
		Instalación con acometida interior	Instalación en edificio de nueva planta con chimenea	
Formularios telemáticos para cumplimentar *(firmar en el trámite)*	**Solicitud de tramitación**	X	X	• Firmado por el interesado o el representante. • El representante declara que dispone de la documentación acreditativa que le designa como representante. No debe aportarla.
Documentos para adjuntar *(anexar en PDF en el trámite y conservar el original)*	**Certificado de instalación receptora de gas** (*01.105*)	X	X	• Firmada por el instalador y por el representante de la empresa instaladora. • Modelo normalizado.
	Certificado de instalación de acometida interior *(02.104)*	X		• Firmado por instalador y por el representante de la empresa instaladora o bien debe estar visado por colegio oficial. • Modelo normalizado.
	Certificado de chimeneas para la evacuación de los productos de la combustión *(02.136)*		X	• Firmado por instalador y por el representante del organismo de control, o bien debe estar visado por colegio oficial. • Modelo normalizado.
	Certificado de dirección de obra de instalación receptora de gas *(02.073)*	X	X	• Firmado. • Modelo normalizado.
	Proyecto de instalación receptora de gas	X	X	• Firmado.

B.2. TRAMITACIÓN PRESENCIAL

Presentación de documentación	Disponible sólo para las personas físicas (canal de utilización voluntaria, no obligatoria) en cualquiera de las oficinas UDIT. "Direcciones y horarios"
Pago presencial de la tasa	El pago puede realizarse en nuestras oficinas con tarjeta de crédito o de débito, por el banco en cualquier entidad de crédito que tenga la condición de colaboradora, o mediante plataformas de compañías tecnológicas aceptadas por la ATIB.

Documentación trámite presencial	Condiciones		Requisitos de presentación y observaciones
	Instalación con acometida interior	Instalación en edificio de nueva planta con chimenea	
Solicitud de tramitación *(01.020)*	X	X	▪ Original, firmada por el interesado o su representante. ▪ Modelo normalizado.
Certificado de instalación de receptora de gas *(01.105)*	X	X	▪ Firmado por instalador y sellado por la empresa instaladora ▪ Modelo normalizado.
Certificado de instalación de acometida interior *(02.104)*	X		▪ Firmado por instalador y sellado por la empresa instaladora. ▪ Modelo normalizado.
Certificado de chimeneas para la evacuación de los productos de la combustión *(02.136)*		X	▪ Firmado y sellado por organismo de control o bien firmado por un técnico titulado competente. ▪ Modelo normalizado.
Certificado de dirección de obra de instalación receptora de gas *(02.073)*	X	X	▪ Firmado. ▪ Modelo normalizado.
Proyecto de instalación receptora de gas	X	X	▪ Firmado.

C. TRAMITES RELACIONADOS

C.1. RECTIFICACIÓN DE ERRORES DEL EXPEDIENTE CERRADO

Objeto	Rectificación de errores imputables al interesado en expedientes cerrados, y que han sido tramitados tanto presencial como telemáticamente a la UDIT, con relación a materia industrial competencia de la Dirección General.
Requisitos	El expediente que se quiere corregir debe estar cerrado.
Canal de tramitación	• **Tramitación presencial:** sólo para personas físicas en cualquier oficina de la UDIT**.** • **Tramitación telemática:** mediante el trámite de corrección que se encuentra en la sede electrónica en la ficha del procedimiento**.**
Plazo	No se puede modificar un expediente de más de un año.
Tasa	50% de la tasa del procedimiento que es rectifica.
Documentos a presentar	• *Solicitud de tramitación (01.020).* Se debe indicar que se trata de una rectificación y especificar el número de expediente y el motivo de la rectificación. • Documento o documentos rectificados. • Documento emitido por la Administración que contiene el error a rectificar (p.e. puesta en servicio...).

C.2 RECLAMACIÓN DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

Objeto	Solicitar la devolución de un pago realizado indebidamente durante una tramitación UDIT, mediante el procedimiento **153** Reclamación de devolución de ingresos indebidos.

C.3 PETICIÓN DE INFORMACIÓN Y DE DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DE LA UDIT

Objeto	Permitir la obtención de copias de la documentación relacionada con el expediente tramitado y cerrado, mediante el procedimiento **157** Petición de información y documentación a disposición de la UDIT.