

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

2070

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la expedición de documentos administrativos.

Durante el periodo de exposición al público no se han presentado reclamaciones contra el acuerdo provisional sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el día 27 de septiembre de 2012 y que se publicó en el BOIB núm. 180 del día 04 de diciembre de 2012. De acuerdo con el artículo 17.4. del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se da por aprobada definitivamente, y se publica a continuación el texto íntegro de esta ordenanza:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo de 2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia establece la "Tasa por Expedición de documentos Administrativos", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, así como por lo establecido por la Ley 25/1998, de 13 de julio y de reordenación de las prestaciones patrimoniales de carácter público.

Artículo 2. Base imponible

Constituye base imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de la parte interesada, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de los cuales entienda la Administración o las autoridades municipales.

A estos efectos se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya estado provocada por el particular o redunde en su beneficio, aunque no haya habido solicitud expresa por parte del interesado.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como consultas tributarias, expedientes de devolución de ingresos indebidos, recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier clase y los relativos a la prestación de servicios, o a la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes de dominio público municipal que estén gravados por otra tasa municipal o para aquellos a los que se exija un precio público por parte de este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente del que se trate.

Artículo 4. Responsables

- 1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a las que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.
- 2.- Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a las que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Exenciones subjetivas

Gozarán de exención aquellos contribuyentes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- 1.- Haber obtenido el beneficio legal de pobreza respecto a los expedientes que tengan que tener efecto, precisamente, en el proceso judicial en el que hayan sido declarados pobres.
- 2.- Los certificados de empadronamiento, cuando se expidan a efectos de bonificación en los viajes, serán gratuitos.





Artículo 6. Cuota tributaria

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente:

La cuota de Tarifa correspondiente a la tramitación completa, en cada instancia, documento o expediente que corresponda, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo adoptado.

Artículo 7. Tarifa

La tarifa a la que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes.

-Epígrafe primero: compulsas, copias y certificados.

- 1.- La diligencia de compulsas de documentos por página: 3,75 €
- 2.- Certificado de empadronamiento, de convivencia, de residencia, etc:
 - a) cuando no se necesiten informes de la Policía Local: 3,00 €
 - b) cuando se necesiten informes de la Policía Local: 18,00 €
 - c) Certificados del padrón de habitantes por parámetros distintos a distrito y sección: 60,00 €
- 3.- Copias de documentos o datos.
 - Copias impresas o fotocopias de ordenanzas municipales y documentos que se faciliten a particulares, por hoja: 0,20 €
 - Copias de planos que se faciliten a particulares por unidad: 3,00 €

-Epígrafe segundo: informes y certificados urbanísticos

- Informes técnicos o administrativos: 50,00 €
- Certificaciones
 - Certificado de calificación urbanística: 50,00 €
 - Certificado de usos: 50,00 €
 - Certificado de infraestructuras: 50,00 €
 - Certificado de antigüedad: 175,00 €
 - Certificado de final de obra, licencia de primera ocupación: 50,00 €
 - Licencia de segregación: 175,00 €
 - Certificado de bienes públicos incluidos en el inventario público: 50,00 €
 - Informes urbanísticos: 50,00 €

-Epígrafe tercero. Otros expedientes o documentos.

Para la celebración de bodas en el Ayuntamiento:

| | Residentes | No residentes |
|--------------------------------------|------------|---------------|
| De lunes a viernes (de 9.00 a 14.00) | 0,00€ | 100,00€ |
| Tardes y sábados mañana | 50,00€ | 150,00€ |
| Sábados tarde, domingos y festivos | 100,00€ | 200,00€ |

| Para la celebración de bodas fuera del Ayuntamiento: | |
|--|---------|
| Residentes | 150,00€ |
| No residentes | 300,00€ |

- Epígrafe cuarto. Expedición de documentos relativos a la Policía Local

- 1.- Por información sobre datos relativos a un suceso en el que haya intervenido la policía local, cuando no implique desplazamiento 9,00 €
- 2.- Por información sobre datos relativos a un suceso en el que haya intervenido la Policía Local, cuando sea necesario el desplazamiento del personal de la Policía Local 28,00 €
- 3.- Para confeccionar extractos informativos por accidentes de tráfico 69,00 €

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/20/808210





4.- Para confeccionar un informe por accidente de tráfico 175,00 E

Art. 8. Bonificaciones de la cuota

No se concederá ninguna bonificación de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la Tarifa de esta Tasa.

Artículo 9. Devengo

Se devengará la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos a tributo.

1.- En los casos a que se refiere el número 2 del artículo 2, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provoquen la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin la correspondiente solicitud del interesado pero que redunde en su beneficio.

2.- Las autorizaciones de publicidad en vehículos destinados a taxi se solicitarán durante el mes de abril de cada ejercicio, exceptuando aquellas licencias de taxi que no la hubiesen solicitado con anterioridad. En el caso de que se trate de un cambio de anunciante o anuncio se tendrá que solicitar una nueva autorización y abonar el 50% de la tasa que le correspondería si se solicita por primera vez. En cualquiera de los casos anteriores se tendrá que aportar la siguiente documentación, en cada renovación de autorización, como mínimo esbozo de la publicidad a instalar i licencia del taxi.

Artículo 10. Administración y cobranza

1.- Los documentos que deben iniciar un expediente se presentarán en las Oficinas Municipales o en las señaladas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

2.- Las cuotas se satisfarán mediante la estampación del sello municipal correspondiente, en las oficinas municipales en el momento de la presentación de los documentos que inicien el expediente.

3.- Los documentos recibidos a través de las oficinas señaladas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes mediante la aportación de los sellos municipales precisos, con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y se procederá a su archivo.

Artículo 11. Infracciones y sanciones

Todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que les correspondan, vendrá dispuesto en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

Las modificaciones de la presente ordenanza entraran en vigor una vez transcurrido el plazo señalado en el art.113 de la Ley 20/2006 Municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares y se publique íntegramente el acuerdo definitivo en el BOIB.

Sant Josep de sa Talaia, 28 de enero de 2013.

La alcaldesa,
M^a Nieves Marí Marí

