



AYUNTAMIENTO DE POLOP

TEXTO REFUNDIDO

TASA POR LOS DOCUMENTOS QUE EXPIDAN O DE QUE ENTIENDAN LA ADMINISTRACIÓN O LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 1º.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 19 de la ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de la haciendas Locales, se establece la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

Artículo 2º.

1.- Hecho imponible:

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación a instancia de parte de los documentos que se expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales.

Sólo se efectuará la diligencia o cotejo de documentos que se incluyan en los siguientes supuestos:

- a) Que se presenten en el Registro General de este Ayuntamiento para su tramitación o aportación a un procedimiento.
- b) Que se trate de copias de documentos emitidos por este Ayuntamiento u obrantes en los archivos o dependencias municipales.
- c) Para surtir efectos ante otras entidades públicas, cuando éstas lo autoricen expresamente, con carácter general o especial para el procedimiento de que se trate, debiendo ser acreditado este extremo.

2.- Obligación de contribuir: la obligación de contribuir nace en el momento de presentación de solicitud que inicie el expediente.

3.- Sujeto pasivo: Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, y las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente.

BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA.

Artículo 3º.-

1.- Constituirá la base de la presente tasa, la naturaleza de los expedientes a tramitar y de los documentos a expedir.

2.- La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

- 1.- Certificado relativo al Padrón Municipal de Habitantes posteriores a 1996: 1,80€
- 2.- Certificado relativo al Padrón municipal de Habitantes anterior a 1996: 6€
- 3.- Certificados de Secretaría en base a informe:
 - 3.1.- que no requiera desplazamiento: 20 €
 - 3.2.- que requiera desplazamiento: 60,10€
- 4.- Informes:
 - que no requieran desplazamiento: 3 €
 - que requieran desplazamiento: 12 €
- 5.- Fotocopias:
 - Fotocopia DIN A-4 en b/N: 0,15€ cada una. En color: 0,60€ cada una
 - Fotocopia DIN A-3 en b/n: 0,50€. cada una En color : 1€ cada una
- 6.- Impresión desde ordenador municipal:
 - DIN A-4 : 0,15€ cada una
 - DIN A-3: 1 € cada una
- 7.- Diligencia y cotejo de documentos incluidos en los supuestos reseñados en el punto 2.1 de la ordenanza:
 - Un folio: 1,20 €
 - Por cada folio de más: 0,40 €
- 8.- Bastanteo de poderes: 12€
- 9.- Por cada copia de documento o plano en expediente administrativo municipal sin autenticación:
 - DIN A-4: 0,60€ por copia
 - DIN A-3: 1€ por copia
- 10.- Por cada copia de documento o plano en expediente administrativo municipal con autenticación del secretario:
 - DIN A-4: 1,50€ por copia
 - DIN A-3: 3€ por copia
- 11.- Certificados catastrales PIC: 3 €.
- 12.- Consultas urbanísticas, solicitadas por el titular: 60,10€
- 13.- Consultas urbanísticas solicitadas por no titular: 150,25€

14.- Certificado o informe sobre denominación de vía pública y número de policía de inmueble cuando no figura en documento fehaciente: 12€

15.- Expedición de informes de la Policía Local:

- Informe relativo a accidente de tráfico: 44,00€
- Expedición de tarjeta de armas: 30€
- Informe sobre distancia: 3 €
- Informe sobre actuaciones distintas de las anteriores: 12€

16.- Por cada copia en CD de instrumentos de planeamiento y gestión: 120 €

17.- Documentación en CD relativa a licitación de obras y otros: 20€

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 4º.-

1.- Estarán exentos del pago de la tasa aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) haber sido declarados pobres por precepto legal.
- b) Estar incluidos en el Padrón de Beneficencia.
- c) La compulsa de documentos que se expida a instancia de los Servicios Sociales.

2.- No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas señaladas en las tarifas.

ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

Artículo 5º.-

1.- El funcionario encargado del Registro general de entrada y salida de documentos y comunicaciones de la Administración municipal, llevará cuenta y razón de todas las partidas del sello municipal que se le entreguen, y efectuará el ingreso y liquidaciones pertinentes que el Ayuntamiento acuerde.

2.- 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.

3.- 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.

4.- 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 que sea dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y se procederá a su archivo.

5.- Los sellos serán inutilizados por el funcionario que reciba la solicitud del documento mediante la estampación de la fecha en lo hiciera.

Artículo 6º.-

Los derechos por cada petición de busca de antecedentes se devengarán aunque sea negativo su resultado.

Artículo 7º.-

Las certificaciones o documentos que expida la Administración municipal, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 8º.-

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley Gral. Tributaria, conforme se ordena en el artículo 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

PARTIDAS FALLIDAS.

Artículo 9º.-

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

APROBACIÓN Y VIGENCIA

DISPOSICIÓN FINAL.

1.- La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1/1/1990 hasta que se acuerde su modificación o derogación.

2.- La presente ordenanza que consta de nueve artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento en Pleno en sesión extraordinaria, celebrada el día veintinueve de septiembre de mil novecientos ochenta y nueve.

El presente texto refundido incluye las modificaciones de fecha:

BOP N° 214, DE FECHA 8/11/2011