

10.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LOS DOCUMENTOS QUE EXPIDAN O DE QUE ENTIENDAN LA ADMINISTRACIÓN O LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 1.-

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 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 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

OBLIGACION DE CONTRIBUIR

Artículo 2.-

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.

2. Obligación de contribuir: La obligación de contribuir nace en el momento de presentación de la 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 3.-

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:

CONCEPTO	EUROS
=====	=====
1. Certificaciones de documentos o acuerdos municipales de 5 años o menos	3,00
2. Certificaciones de documentos o acuerdos municipales de más de 5 años	15,00
3. Volantes de empadronamiento	1,50
4. Certificados de empadronamiento	1,50
5. Cotejos empadronados	0,50
6. Cotejos no empadronados	2,00
7. Certificaciones de corriente de pagos	10,00

8. Certificaciones de signos externos	10,00
9. Expedientes Administrativos	50,00
10. Derechos de Examen (Oposiciones, concursos, bolsas de trabajo)	
Grupo A1	80,00
Grupo A2	70,00
Grupo B	60,00
Grupo C1	50,00
Grupo C2	30,00
Grupo Otras agrupaciones profesionales	20,00
Bolsa de Trabajo	15,00
11. Copias archivo municipal	
Por cada CD, DVD o soporte magnético:	1,00
Por cada documento copiado en el CD, DVD o soporte magnético:	0,50
12. Policía Local:	
Certificaciones o Informes sobre atestados por accidentes de tráfico	10,00
Por cada informe no previsto en el apartado anterior	6,00
13. Envío por correo certificado de cualquier documento	5,00
14. Copias de documentación de expedientes administrativos:	
A 1 cara	0,20.-Euros/copia
A doble cara	0,30.-Euros/copia

EXENCIONES O BONIFICACIONES

Artículo 4.-

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) Los empadronados en este municipio que estén en situación de desempleo.

2. Tendrán una bonificación del **50%** en derechos de examen todas las personas que presente la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.

3.- Tendrán un bonificación del **50%** aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa.

ADMINISTRACION

Artículo 5.-

1. El funcionario encargado del Registro general de entrada y salida de documentos y comunicaciones de la Administración municipal, 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. Los documentos recibidos a través de las oficinas señaladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, 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, caso que no lo haya hecho en la forma prevista en el art. 38.7 de la Ley 30/1992, 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.

LIQUIDACIÓN E INGRESO

Artículo 6.-

1. La exacción de esta tasa se exigirá por el régimen de autoliquidación, desde el Módulo de Autoliquidaciones de la web de Suma Gestión Tributaria (www.suma.es) o bien mediante el pago en las oficinas municipales en el momento de la presentación de los documentos que inicien el expediente.

2. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate. Junto a la solicitud, los interesados habrán de justificar el haber ingresado la cuota tributaria que corresponda, siendo requisito necesario para iniciar la tramitación correspondiente.

La tramitación del expediente no se iniciará sin la entrega en las oficinas municipales del correspondiente pago validado por la entidad bancaria, en su caso.

3. Los documentos de declaración-liquidación se confeccionarán por el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola a través de la página web de Suma Gestión Tributaria (www.suma.es) donde se encuentra la opción de Autoliquidaciones, pudiendo realizar el ingreso desde la misma página web o imprimir el documento para su ingreso, a través de una entidad bancaria colaboradora, de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

4. Dicha autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional hasta que, de acuerdo al artículo 120.2 y 120.3 de la LGT se proceda a su verificación y comprobación por el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, practicándose, en su caso, la liquidación definitiva que proceda rectificando los elementos o datos mal aplicados.

5. Cuando un obligado tributario considere que una autoliquidación ha perjudicado de cualquier modo sus intereses legítimos, podrá instar la rectificación en la oficinas del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, antes de haber practicada aquella la oportuna liquidación definitiva o, en su defecto antes de haber prescrito el derecho a la devolución tributaria o de ingresos indebidos.

6. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la prestación del servicio no se produzca, procederá la devolución del importe correspondiente.

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

Artículo 7.-

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 8.-

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 General 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 9.-

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.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.