navarra.es

ANUNCIO

BOLETÍN Nº 59 - 23 de marzo de 2023

2. Administración Local de Navarra

2.2. Disposiciones y anuncios ordenados por localidad

AYEGUI

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de las tasas por expedición y tramitación de documentos

Guardado en mis anuncios

El Pleno del Ayuntamiento de Ayegui-Aiegi, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2022, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de las tasas por expedición y tramitación de documentos.

Publicado el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Navarra número 11, de 17 de enero de 2023, y sometido a información pública durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, sin que se hubiera presentado alegación alguna, conforme a lo establecido en el artículo 325 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, la correspondiente modificación de la ordenanza se entiende aprobada definitivamente, por lo que se procede a la publicación del texto íntegro de la misma.

Ayegui-Aiegi, 1 de marzo de 2023.–El alcalde, Leonardo Camaces Murillo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR EXPEDICIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS

Fundamento

Artículo 1. La presente exacción se establece de acuerdo con lo dispuesto en la sección 7.ª capítulo IV, título primero de la Ley 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales de Navarra, y en virtud de la autorización contenida en el artículo 12 de la misma.

Hecho imponible

Artículo 2. El hecho imponible viene determinado por la actividad municipal desarrollada a instancia de parte, con motivo de la tramitación de los documentos que se expidan o de que

entiendan la Administración o las Autoridades municipales; a título indicativo, constituyen supuestos de hecho imponible:

1) Copias de planos.

2) Fotocopias.

3) Copias en formato digital.

4) Búsqueda de documentación en archivos.

5) Certificaciones.

6) Compulsa de documentos.

7) Bastanteo de poderes.

8) Tarjetas de armas y licencias por tenencia de animales peligrosos.

9) Tramitación de convocatorias de plazas de personal.

10) Emisión de informes.

11) Presupuestos y ordenanzas fiscales.

12) Tramitación expedientes de expropiación por supresión de barreras arquitectónicas.

13) Publicidad en prensa de anuncios de expedientes iniciados a iniciativa de interesados.

14) Expedición de títulos acreditativos.

15) Autorizaciones.

Obligación de contribuir

Artículo 3.

3.1. Nace la obligación de contribuir por el mero hecho de solicitar en interés propio, la expedición de cualquier documento en el que entienda o deba entender la Administración municipal o las autoridades municipales.

3.2. Todas las personas que se encuentren en situación de escasez o falta de recursos económicos y que estén siendo asistidas a través del Servicio Social de Base de Ayegui, estarán exentas del pago de las tasas recogidas en el artículo 2.1) Copias de planos. 2.2) Fotocopias. 2.3) Copias en formato digital. 2.5) Certificaciones y 2.6) Compulsa de documentos.

Sujeto pasivo

Artículo 4. Son sujetos pasivos las personas naturales o jurídicas que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunden los documentos que se expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales.

Base imponible

Artículo 5. La base imponible viene constituida por cada unidad de solicitud o actividad realizada.

Tipo

Artículo 6. El tipo de gravamen será el que figura en el anexo de esta ordenanza.

Cuota

Artículo 7. La cuota será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que figura en el anexo de la presente ordenanza, o la cantidad fija señalada al efecto.

Normas de gestión y recaudación

Artículo 8. Las tasas se recaudarán por Depositaría municipal.

Artículo 9.

Artículo 9.1. La tasa se considerará devengada con la presentación del documento en el registro general del ayuntamiento y no se admitirá ni tramitará en las oficinas municipales ninguna instancia ni documento sujeto a la misma, sin que se haya cumplido previamente el requisito del reintegro.

9.2. Tampoco se expedirá ningún documento que requiera el reintegro de sello municipal sin la cumplimentación por el funcionario que entregue el documento de dicho requisito.

Las tasas de cada petición de busca de antecedentes se devengarán aunque sea negativo el resultado.

Artículo 10. El funcionario o funcionarios encargados del registro general de entrada y salida de documentos y comunicaciones de la Administración municipal llevarán cuenta y razón de todas las partidas del sello municipal que expidan y efectuarán diariamente el ingreso con sus correspondientes liquidaciones en la Depositaria municipal.

Infracciones y sanciones

Artículo 11. Los funcionarios municipales encargados del registro de entrada y salida de documentos y comunicaciones de la Administración municipal y el personal responsable de la Depositaría municipal, serán los responsables de la defraudación, la cual será penalizada en la forma prevista en las disposiciones vigentes.

DISPOSICIONES DEROGATORIA

Única.–Queda derogada la ordenanza anterior sobre la materia objeto de la presente, así como cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a esta ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.–En lo no previsto en la presente ordenanza será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General y en la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales de Navarra.

Segunda.–La presente ordenanza entrará en vigor, produciendo plenos efectos jurídicos, una vez haya sido publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de Navarra.

ANEXO

Tarifas

Epígrafe 1.–Copias de planos y fotocopias.

1.1. Planos del Plan General o existentes en expedientes públicos.

–Realizados con medios del Ayuntamiento. La establecida para la fotocopia que proceda.

–Realizados en comercios ajenos al Ayuntamiento. El coste del servicio más el 10%.

1.2. Por cada fotocopia de documentos.

DIN A4:

–Blanco y negro: 0,10 euros.

–Color: 0,30 euros.

DIN A3:

–Blanco y negro: 0,20 euros.

–Color: 0,50 euros.

1.3. Por cada copia en CD: 10,00 euros.

1.4. Por cada copia en lápiz electrónico particular: 5,00 euros.

Epígrafe 2.–Búsqueda de documento de una antigüedad superior a 10 años en los archivos municipales.

–Por la búsqueda de documentación de una antigüedad superior a 10 años en los archivos municipales, si estuviese identificada en el registro electrónico: 10,00 euros.

–Por la búsqueda de documentación de una antigüedad superior a 10 años en los archivos municipales, sin identificación en registro electrónico: 10,00 euros.

Epígrafe 3.–Certificaciones y compulsas.

3.1. Por certificación:

–Devengarán tasa los certificados de expedición automática que estén basados en datos de registros informatizados de los padrones de habitantes y catastro, tributos y parejas de hecho: 1,00

euros.

–Por certificación ordinaria sobre información que obre en expedientes tramitados: 1,00 euros.

3.2. Por la tramitación de compulsas, incluida fotocopia documental, por unidad/página.

–La tramitación se realizará previa fotocopia del original realizada por los servicios municipales: 0,50 euros.

–No se cobrará importe alguno por la compulsa de toda aquella documentación exigida por el Ayuntamiento en procesos de selección de personal o de licitación pública.

Epígrafe 4.–Tramitación de tarjetas de armas y animales peligrosos.

–Por tramitación de registro de armas y de aparcamientos: 3,00 euros.

–Tramitación de documentación para animales peligrosos: 40,00 euros.

–Tramitación de tarjeta de aparcamiento para minusválidos: 2,00 euros.

Epígrafe 5.–Publicidad en prensa de anuncios de expedientes iniciados a iniciativa de interesados.

–Se reintegrará el coste del anuncio.

Epígrafe 6.–Expedición documentos acreditativos licencia de apertura, primera utilización de actividad no clasificada.

–Por la expedición del documento acreditativo cuando su coste no quede incluido en la licencia concedida, o en casos de cambios de titularidad: 10,00 euros.

Epígrafe 7.–Tramitaciones urbanísticas.

–Tramitación de modificación de plan municipal, redacción de planes parciales o especiales: 800,00 euros.

–Tramitación de modificación de planes parciales o especiales: 400,00 euros.

–Tramitación de estudios de detalle y planes especiales de actuación urbana: 400,00 euros.

–Tramitación de estudios de alineaciones, delimitaciones de unidades, cambios de usos: 150,00 euros.

–Tramitación de figuras de gestión (reparcelaciones, estatutos junta): 400,00 euros.

–Tramitación de consultas urbanísticas. Informes escritos: 100,00 euros.

–Inspecciones y requerimientos: 100,00 euros.

–Proyectos de urbanización. Las tasas se liquidarán en función de la cuantía del proyecto, aplicándose como tipo de gravamen un 0,70%, con un mínimo de 300 euros.

Epígrafe 8.–Derecho de examen y formalización de expediente.

–Por derecho de examen y formalización de expediente en las convocatorias de ofertas de empleo: 6,00 euros.

Código del anuncio: L2303612.