

## **BOLETÍN Nº 37 - 26 de marzo de 1997**

### **• II. ADMINISTRACION LOCAL DE NAVARRA**

#### **○ VALLE DE EGÜES**

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR EXPEDICION Y TRAMITACION DE DOCUMENTOS**

##### Disposición general

Artículo 1.º La presente Ordenanza se establece al amparo de lo dispuesto en los artículos 100 y siguientes de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales.

##### Hecho imponible

Art. 2.º 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 municipal o las Autoridades municipales.

##### Obligación de contribuir

Art. 3.º 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.

##### Sujeto pasivo

Art. 4.º 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 municipal o las autoridades municipales.

##### ***Tarifas Modificación publicada en el BON nº 251 de 26/12/2014***

***Art. 5.º Las tarifas por las que se regirá la presente Ordenanza son las siguientes:***

***Artículo 5. Las tarifas por las que se regirá la presente Ordenanza serán las siguientes:***

##### ***I.–Certificaciones:***

***–Con carácter general: 3 euros.***

***–De empadronamiento y estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento: exento.***

##### ***II.–Copias diligenciadas:***

***–De documentos existentes en expedientes administrativos, por cada copia: 3 euros.***

***–De atestado de accidente de tráfico: 60 euros.***

**III.–Compulsa de documentos:**

–Por cada compulsa: 0,50 euros.

**IV.–Tarjetas de armas:**

–Por cada tarjeta: 6,00 euros.

**V.–Fotocopias de documentos:**

–Por cada fotocopia en DINA3:

- En blanco y negro: 0,15 euros.
- En color: 0,50 euros.

–Por cada fotocopia en DINA4:

- En blanco y negro: 0,10 euros.
- En color: 0,30 euros.

**VI.–Convocatorias de plazas de personal:**

–Por cada solicitud de admisión a convocatorias para la provisión de puestos de trabajo ya temporal ya definitiva, o formación de listas a la contratación, mediante oposición o concurso-oposición: 6,00 euros.

**VII.–Presupuestos y ordenanzas:**

–Por cada ejemplar de ordenanzas: 6,00 euros.

–Por cada ejemplar de presupuestos: 6,00 euros.

**VIII.–Informes y contestaciones a consultas:**

–Por emisión de informe solicitado para descalificación de vivienda: 30,50 euros.

–Por emisión o ampliación de informes de la Policía Municipal solicitados por particulares: 30,50 euros.

–Por contestación a consultas urbanísticas: 76 euros.

–Por emisión de otros informes y contestaciones a consultas: 30,50 euros.

**IX.–Servicios urbanísticos:**

–Reconocimiento de edificios a instancia de parte: 30,50 euros/hora.

–Comprobación de alineaciones y rasantes: 30,50 euros/hora.

**X.–Matrimonios civiles:**

***–Por la prestación de servicios municipales con ocasión de la celebración (utilización de dependencias e instalaciones municipales y demás medios materiales y personales) de matrimonios, recibimiento o despedidas civiles, en edificios o instalaciones del Ayuntamiento del Valle de Egüés.***

***–Cuando al menos uno de los contrayentes en caso de matrimonio, o la persona sujeto de recibimiento o despedida en los demás casos, es empadronado en el Valle: 100 euros.***

***–Cuando ninguno de los contrayentes en caso de matrimonio, o la persona sujeto de recibimiento o despedida en los demás casos, es empadronado en el Valle: 120 euros.***

Normas de gestión y recaudación

Art. 6.º 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.

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.

Art. 7.º 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

Art. 8.º Los funcionarios municipales encargados del registro de Entrada y Salida de documentos y comunicaciones de la Administración Municipal y el personal responsable de la Depositaria Municipal, serán los responsables de la defraudación, la cual será penalizada en la forma prevista en las disposiciones vigentes.

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 una vez aprobada definitivamente conforme al procedimiento establecido en el artículo 325 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, entrará en vigor el 1 de enero de 1997 o el mismo día de su publicación íntegra en el BOLETIN OFICIAL de Navarra si este fuera posterior a aquél.

