

2021. Ordenanzas fiscales. La aprobación definitiva fue en el Pleno del Ayuntamiento de Bermeo celebrado el 25 de septiembre de 2020. BOB número 192 de 06/10/2020.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 1- NATURALEZA Y FUNDAMENTO

De conformidad con lo establecido en los artículos 21 a 28 de la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales, para el ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece la tasa por expedición de documentos. La tasa se regirá por la presente ordenanza fiscal.

Artículo 2- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa que se realiza a instancia de parte en relación con la tramitación de los expedientes que precise la Administración u órganos municipales para la expedición de los documentos previstos en el artículo 5.

Artículo 3 – SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, sucesores, agrupaciones de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 34 de la Norma Foral Tributaria que soliciten el documento.

Artículo 4- DEVENGO

La tasa se devengará cuando se inicie la actividad municipal que implique el hecho imponible. A estos efectos, en todo caso, se entenderá iniciada la actividad en el momento de la presentación de la solicitud por el sujeto pasivo. Por ello, una vez realizada la solicitud, la renuncia no afectará al devengo y se abonará la tasa.

Artículo 5- HECHO IMPONIBLE Y CUOTA

La cuota de la tasa se fijará en función de la aplicación de la siguiente tabla de tarifas de servicios:

Año 2021

| | |
|---|--|
| 1.1- Expedición de fotocopias de documentos administrativos y de documentos que constan en los expedientes y fotocopias diligenciadas de documentos que constan en el ayuntamiento: | |
|---|--|

| | |
|---|----------|
| El servicio y una página | 3,11 € |
| Por cada página a partir del límite | 0,13 € |
| 1.2- Fotocopia de planos en papel, por m2 | 3,48 € |
| 1.3- Fotocopia de planos en poliéster, por m2 | 10,43 € |
| 1.4- Fotografías en papel | 2,20 € |
| 1.5- Fotografías en CD | 3,15 € |
| 1.6- Copia de documentos de archivo en hoja A4 | 0,15 € |
| 1.7- Copia de documentos de archivo en hoja A3 | 0,22 € |
| 1.8- Copia de documentos de archivo en CD | 6,62 € |
| 2- Concesión de licencias de armas | 4,80 € |
| 3- División de poderes por parte de la secretaria del ayuntamiento | 10,00€ |
| 4- Transferencia de bienes inmuebles para los efectos del catastro de rústica | 14,54 € |
| 5- Certificados solicitados en la entidad local, con la excepción de los realizados a partir de los datos del padrón municipal | 4,80 € |
| 6- Documentos para el acceso a zonas peatonales: | |
| 6.1- Cada tarjeta de acceso en la zona peatonal concedida por pérdida, robo o deterioro | 11,75 € |
| 6.2- Pegatina de la zona peatonal, salvo las que se dan con las solicitudes de nuevas tarjetas y renovaciones de tarjetas | 2,25 € |
| 7- Por derechos de examen: se pagará por la sola inscripción en el examen, sin tener en cuenta si tras inscribirse puede presentarse al examen o si se presenta o no. | |
| 7.1 Por derecho de examen | 4,00 € |
| 8- Boda civil celebrada por el alcalde o concejale/as | 101,50 € |
| 9- Registro de parejas de hecho | 38,89 € |
| 10.1- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: consulta de la posible cuota del impuesto | 4,06 € |
| 10.2- Informes escritos sobre otras consultas tributarias | 3,05 € |
| 11- A instancias de particulares interesados/as, realizar comprobaciones y emitir informes policiales sobre asuntos civiles: | |
| 11.1- Emisión de copia del informe policial de la intervención o verificación de la Policía Municipal; y emisión de los informes que realice el/la agente advertido/a de daños a bienes de terceras personas, en el caso de que la persona solicitante del documento no sea la propia persona perjudicada. | 66,66 € |
| 11.2- Concesión de copia del informe policial de intervención o comprobación realizada por la Policía Municipal en un accidente de tráfico | 133,32 € |
| 11.3- Concesión de copia de atestado realizado por la Policía Municipal en accidente de tráfico. | 266,63 € |

Artículo 6- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Únicamente se concederán las bonificaciones o exenciones establecidas en las leyes o en las normas de aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 7- NORMAS DE GESTIÓN

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación y será de aplicación con carácter general lo dispuesto para dicho régimen en la Ordenanza fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección. En todo caso, se seguirán las siguientes reglas para estos casos concretos:

1- En el caso de los documentos del epígrafe 1, cuando no se pueda conocer previamente el número de documentos, en el momento de su expedición en la oficina Berhaz se fijará el pago por autoliquidación del solicitante.

2- De epígrafe 6:

- a) Sin abonar la autoliquidación no se expedirá tarjeta de autorización de acceso a al Casco Antiguo, ni pegatina, pero se seguirá el procedimiento de cobro conforme a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección.
- b) La solicitud de una nueva tarjeta de vehículos en zonas peatonales por pérdida, robo o desperdicio genera una tasa que no puede ser anulada al obtener la tarjeta perdida o al obtener la sustraída.

3- De epígrafe 7:

3.1) Cuando en las convocatorias de puestos de trabajo se especifiquen completamente los requisitos de acceso al examen y se devengue la tasa en la inscripción, se entenderá que la persona cumple con los requisitos, y si en la inscripción se devenga la tasa, deberá presentar en el registro general la justificación del pago de la tasa en el momento de presentar la solicitud. En caso contrario la solicitud no será tenida en cuenta y quedará excluida de la convocatoria.

3.2) Una vez inscrita y pagada, si no puede presentarse al examen o renuncia a ello por no cumplir los requisitos de la convocatoria, la tasa abonada no será devuelta.

4- De epígrafe 8: la tasa de autoliquidación deberá abonarse en el momento en que se solicite la inscripción en el registro de parejas de hecho o en el momento en que se solicite la celebración del matrimonio por alcalde o concejal/as.

5.- Las cuotas de los epígrafes 11.1, 11.2 y 11.3, relativas a la obtención de copias de informes policiales de índole civil emitidos por la Policía Local a instancia de

particulares interesados, deberán ser abonados previamente, junto con la solicitud, mediante autoliquidación en la oficina berhaz. No se entregará copia del informe sin pagar. En caso de duda sobre el epígrafe aplicable al servicio prestado, prevalecerá el criterio de la Jefatura de la Policía Local.

6.- En el caso de que se compruebe la aplicación de un epígrafe incorrecto en los supuestos de autoliquidación, el Departamento de Rentas realizará la liquidación definitiva con el epígrafe correspondiente, registrando a su cargo lo abonado por autoliquidación.

Artículo 8- INFRACCIONES TRIBUTARIAS Y SANCIONES

En relación con las infracciones y sus diferentes calificaciones, así como con las sanciones correspondientes, serán de aplicación la Norma Foral General Tributaria y las normas de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.