

Medición de las cargas administrativas del Ajuntament d'Elx

Enero 2010

Denominación del procedimiento o servicio

Núm.	Denominación del procedimiento o servicio	Observaciones
1.	Licencia de obras menores	
2.	Licencia de obras mayores	
3.	Licencia municipal de vado	
4.	Solicitud de interrupción de la circulación	
5.	Ocupación de vía pública por empresas de restauración	
6.	Alta en el impuesto de actividades económicas	
7.	Alta en el IVTNU	
8.	Alta en el impuesto de vehículos	
9.	Devolución del importe de recibos o liquidaciones tributarias	
10.	Fraccionamiento y aplazamiento de pago de liquidaciones fiscales	

1.LICENCIA DE OBRAS MENORES EN VIVIENDAS O LOCALES

· ¿A qué sector afecta este procedimiento o servicio?	Personas físicas o jurídicas que teniendo la condición de propietarios o arrendatarios de una vivienda o local, pretendan realizar una obra menor en la misma.
· ¿En qué normativa se regula este procedimiento o servicio?	<p>Legislación estatal: Ley Reguladora de la Actividad Urbanística Art. 26 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales..Art. 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley General Tributaria</p> <p>Legislación autónoma: Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat Urbanística Valenciana.</p> <p>Legislación local: Legislación del Suelo y Ordenación Urbana y Plan General de Ordenación Urbana. Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.</p>
· ¿En este procedimiento o servicio se recoge alguna obligación de información de las empresas hacia la Administración local o hacia terceros?	Instancia de solicitud de licencia municipal de obras menores.
· Obligaciones de información que suponen una autorización	En caso de vivienda o local en alquiler, es necesaria la autorización expresa del arrendador. En caso de obra menor en local, es necesaria la licencia de apertura.
· Obligaciones de información que suponen una comunicación	Proyecto visado por el Colegio correspondiente si se modifican los huecos de las puertas y/o ventanas de la vivienda o local.
· Obligaciones de información que suponen la inscripción en un registro	No
· Obligaciones de información que suponen una llevanza de libros	No
· Obligaciones de información que suponen una presentación de facturas	No

· Obligaciones de información que suponen un pago de impuestos	El interesado deberá pagar la Tasa por licencia de obra menor, previamente a la obtención de la misma
· Obligaciones de información que suponen una solicitud de distintivos	No
· Acciones de reducción de obligaciones de información	No

Descripción de la obligación de información	
· ¿En qué normativa se regula?	Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.
· Descripción de la obligación de información	Presentar autorización expresa del arrendador para realizar un obra menor en el local
· Descripción de los requerimientos de datos	Las solicitudes requieren para su tramitación ir acompañadas de la instancia donde se describa las obras, se indique la planta donde se va a realizar las obras, si se van a modificar las puertas y/o ventanas, presupuesto del coste de las obras. En caso de necesitar dirección técnica (si se modifican puertas y/o ventanas) se presentarán los documentos visados por el Colegio profesional correspondiente. Además si es un local, se necesitará plano con la distribución actual del local y la licencia de apertura o de instalación del local.
· Descripción de las actividades administrativas	La solicitud se presentará por escrito mediante instancia suscrita por el interesado, en breve se podrá presentar por medios telemáticos, con los datos acreditativos del domicilio del solicitante, la actividad, obra o instalación que se solicita en la licencia.
· Periodicidad o frecuencia.	Desde el momento es que se presenta la solicitud.
· Modelos	Instancia de licencia municipal para obras menores
· Modos de presentación	Por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
· Plazo para resolver	Entre 10 y 12 días

· Efecto del silencio	Silencio administrativo positivo
· Unidad gestora	Urbanismo
· Información adicional	Los permisos de obras que concede el Ajuntament d'Elx caducan a los seis meses de la expedición de la licencia correspondiente, si la obra no se hubiera iniciado.

2.LICENCIA DE OBRAS MAYORES	
· ¿A qué sector afecta este procedimiento o servicio?	Personas físicas o jurídicas que deseen realizar construcciones de nueva planta que exijan presentación de proyectos o dirección facultativa.
· ¿En qué normativa se regula este procedimiento o servicio?	<p>Legislación estatal: Ley Reguladora de la Actividad Urbanística Art. 58 de la Ley 7/85, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales..Art. 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. 1627/1997, de 24 de octubre sobre seguridad y salud en las obras de construcción. Ley General Tributaria</p> <p>Legislación autónoma: Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat Urbanística Valenciana.</p> <p>Legislación local: Plan General de Ordenación Urbana. Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.</p>
· ¿En este procedimiento o servicio se recoge alguna obligación de información de las empresas hacia la Administración local o hacia terceros?	<p>Instancia de solicitud de la licencia. Se solicitará la oportuna licencia para la ejecución de las obras de conexión al alcantarillado.</p>
· Obligaciones de información que suponen una autorización	<p>Para obras en zona rural en parcelas de 10.000 m² o más, es necesario el certificado del Registro de la Propiedad, sobre la titularidad de la parcela. La retirada de la licencia urbanística por el constructor, se acreditará con Licencia profesional de categoría nacional, provincial o local, así como el correspondiente IAE. Al finalizar las obras, se solicitará inspección municipal, solicitud que se verá acompañada por el certificado de final de obra.</p>
· Obligaciones de información que suponen una comunicación	Proyecto visado por el Colegio correspondiente, el cual constará de proyecto básico, proyecto de ejecución, proyecto de seguridad e higiene y proyecto de telecomunicaciones.

· Obligaciones de información que suponen la inscripción en un registro	No
· Obligaciones de información que suponen una llevanza de libros	No
· Obligaciones de información que suponen una presentación de facturas	No
· Obligaciones de información que suponen un pago de impuestos	Tasa sobre licencia urbanística. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Se debe pagar una fianza para responder de los desperfectos de toda índole que la ejecución de la obra pueda ocasionar
· Obligaciones de información que suponen una solicitud de distintivos	Durante la ejecución de la obra, se debe colocar un panel indicando la dirección técnica, el número de licencia de obra, la fecha de inicio y finalización de la misma.
· Acciones de reducción de obligaciones de información	-----

Descripción de la obligación de información	
· ¿En qué normativa se regula?	Legislación local: Plan General de Ordenación Urbana. Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.
· Nombre de la obligación de información	Licencia de obras mayores
· Descripción de la obligación de información	La solicitud requiere para su tramitación proyecto firmado por el Promotor y firmada por el Colegio de Aparejadores. El proyecto constará: Proyecto básico, Proyecto de ejecución, Proyecto de seguridad e higiene y Para edificios de viviendas proyecto de telecomunicaciones. Para obras en zona rural en parcelas de 10.000 m ² o más, es necesario el certificado del Registro de la Propiedad, sobre la titularidad de la parcela. Se solicitará la oportuna licencia para la ejecución de las obras de conexión al
· Descripción de los requerimientos de datos	
· Descripción de las actividades administrativas	

	<p>alcantarillado.</p> <p>Se debe pagar una fianza para responder de los desperfectos de toda índole que la ejecución de la obra pueda ocasionar. Al finalizar las obras, se solicitará inspección municipal, solicitud que se verá acompañada por el certificado de final de obra.</p>
· Periodicidad o frecuencia.	Se inicia en el momento de presentación de la solicitud.
· Modelos	Instancia general de registro.
· Modos de presentación	Por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
· Plazo para resolver	Máximo 3 meses, contado a partir de la presentación de la instancia en Registro
· Efecto del silencio	Silencio administrativo positivo, salvo que su contenido sea constitutivo de contravención grave y manifiesta de la ordenación urbanística, en cuyo caso se entenderá desestimada.
· Unidad gestora	Área de Urbanismo
· Información adicional	

3.SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL DE VADO	
· ¿A qué sector afecta este procedimiento o servicio?	Propietarios y/o arrendatarios de fincas o locales de negocio, según que el vado se pida para el servicio de aquella o para el uso exclusivo de éstos.
· ¿En qué normativa se regula este procedimiento o servicio?	<p>Legislación estatal: Ley Reguladora de Bases del Régimen Local Ley General Tributaria</p> <p>Legislación local: Ordenanzas municipales de impuestos, tasas y precios públicos. Ordenanza municipal de vados en vía pública.</p>
· ¿En este procedimiento o servicio se recoge alguna obligación de información de las empresas hacia la Administración local o hacia terceros?	Instancia de solicitud de licencia municipal de vado
· Obligaciones de información que suponen una autorización	En caso de solicitar el vado un representante deberá estar debidamente acreditado. Acreditación de que la vivienda tiene una capacidad para tres o más vehículos, excepto si se trata de una vivienda unifamiliar o si no elimina plazas de aparcamiento.
· Obligaciones de información que suponen una comunicación	<p>Documentación general: Declaración de responsabilidad firmada por el solicitante. En caso de solicitar el vado un establecimiento comercial o industrial, debe presentar la licencia de funcionamiento. En caso de obra nueva, licencia de edificación y final de obra, donde lleve integrada la licencia de actividad del garaje. Fotocopia del DNI del solicitante y CIF de la comunidad o empresa, en su caso. Fotografía de la fachada del edificio y de la entrada de vehículos para la que se solicita el vado.</p> <p>Para vados de establecimientos comerciales o industriales: Plano del local para cuya entrada se solicita licencia, indicando la parte que se destina a</p>

	<p>albergar vehículos, acotado y suscrito por técnico competente. Plano de emplazamiento del local. Licencia de funcionamiento o licencia final de obra donde lleva integrada la licencia de garaje.</p> <p>Para vados de uso particular para menos de tres vehículos: Plano del local para cuya entrada se solicita licencia, indicando la parte que se destina expresamente a albergar vehículos, acotado y suscrito por técnico competente. Plano de emplazamiento del local y vivienda a escala 1:500.</p> <p>Para aparcamientos al aire libre: Plano de planta de la parcela donde aparezcan reflejadas las plazas de estacionamiento y los accesos a escala 1:100, suscrito por técnico competente y visado por Colegio Técnico correspondiente.</p>
· Obligaciones de información que suponen la inscripción en un registro	No
· Obligaciones de información que suponen una llevanza de libros	No
· Obligaciones de información que suponen una presentación de facturas	No
· Obligaciones de información que suponen un pago de impuestos	Pago anual de las tasas mediante recibos periódicos.
· Obligaciones de información que suponen una solicitud de distintivos	Placas de vado permanente.
· Acciones de reducción de obligaciones de información	--

Descripción de la obligación de información	
· ¿En qué normativa se regula?	<p>Legislación local: Ordenanzas municipales de impuestos, tasas y precios públicos. Ordenanza municipal de vados en vía pública.</p>
· Nombre de la obligación de información	Licencia municipal de vados
· Descripción de la obligación de información	La instancia debidamente cumplimentada deberá presentarse en el Registro Municipal.
· Descripción de los requerimientos de datos	<p>Documentación general: Declaración de responsabilidad firmada por el solicitante. En caso de solicitar el vado un establecimiento comercial o industrial, debe presentar la licencia de funcionamiento. En caso de obra nueva, licencia de edificación y final de obra, donde lleve integrada la licencia de actividad del garaje. Fotocopia del DNI del solicitante y CIF de la comunidad o empresa, en su caso. Fotografía de la fachada del edificio y de la entrada de vehículos para la que se solicita el vado.</p>
· Descripción de las actividades administrativas	<p>Para vados de establecimientos comerciales o industriales: Plano del local para cuya entrada se solicita licencia, indicando la parte que se destina a albergar vehículos, acotado y suscrito por técnico competente. Plano de emplazamiento del local a escala 1:500. Licencia de funcionamiento o licencia final de obra donde lleva integrada la licencia de garaje.</p> <p>Para vados de uso particular para menos de tres vehículos: Plano del local para cuya entrada se solicita licencia, indicando la parte que se destina expresamente a albergar vehículos, acotado y suscrito por técnico competente. Plano de emplazamiento del local y vivienda a escala 1:500.</p>

	<p>Para aparcamientos al aire libre: Plano de planta de la parcela donde aparezcan reflejadas las plazas de estacionamiento y los accesos a escala 1:100, suscrito por técnico competente y visado por Colegio Técnico correspondiente.</p>
· Periodicidad o frecuencia.	Se inicia en el momento de presentación de la solicitud.
· Modelos	Instancia de solicitud de vados
· Modos de presentación	Por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
· Plazo para resolver	Máximo tres meses, a contar desde la presentación de la documentación en Registro.
· Efecto del silencio	..
· Unidad gestora	Negociado de Vía Pública
· Información adicional	Las placas y el rebaje y acondicionamiento del bordillo deberá hacerlo el interesado, tal y como se indica en el decreto de autorización.

4.SOLICITUD DE INTERRUPCIÓN DE LA CIRCULACIÓN

· ¿A qué sector afecta este procedimiento o servicio?	Cualquier persona física o jurídica
· ¿En qué normativa se regula este procedimiento o servicio?	<p>Legislación estatal: Reglamento de circulación</p> <p>Legislación local: Ordenanza municipal de tráfico</p> <p>Tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales por entradas de vehículos a través de las aceras y reserva.</p>
· ¿En este procedimiento o servicio se recoge alguna obligación de información de las empresas hacia la Administración local o hacia terceros?	Instancia de solicitud de interrupción de circulación.
· Obligaciones de información que suponen una autorización	Certificado de la empresa autorizada para realizar canalizaciones.
· Obligaciones de información que suponen una comunicación	<p>Documentación general: Fotocopia del DNI del solicitante. Fotocopia de la licencia de obra y nombre de la persona física a quien se le ha otorgado la licencia. En reserva de estacionamiento expresar el número de metros lineales que necesita ocupar. En cortes de calles total o parcial, la duración en horas del mismo dentro de la franja horaria en que se va a realizar.</p> <p>Con la primera petición de cada obra nueva se adjuntará: plano de situación y plano del solar donde se situará las señales de estacionamiento prohibido y fotocopia de la licencia de obras</p>

	Si la reserva de estacionamiento es por canalizaciones , obras en la vía pública u otras obras de infraestructura además deberá aportar, licencia de acometida al servicio municipal de alcantarillado y certificado de empresa autorizada.
· Obligaciones de información que suponen la inscripción en un registro	No
· Obligaciones de información que suponen una llevanza de libros	No
· Obligaciones de información que suponen una presentación de facturas	No
· Obligaciones de información que suponen un pago de impuestos	Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial.
· Obligaciones de información que suponen una solicitud de distintivos	Elementos de señalización de reserva de estacionamiento
· Acciones de reducción de obligaciones de información	--

Descripción de la obligación de información	
· ¿En qué normativa se regula?	Legislación local: Ordenanza municipal de tráfico Tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales por entradas de vehículos a través de las aceras y reserva.
· Nombre de la obligación de información	Solicitud de interrupción de circulación o reserva de estacionamiento
· Descripción de la obligación de información	Documentación general: Fotocopia del DNI del solicitante.
· Descripción de los requerimientos de datos	Fotocopia de la licencia de obra y nombre de la persona física a quien se le ha otorgado la licencia. En reserva de estacionamiento expresar el número de metros lineales que necesita ocupar.
· Descripción de las actividades administrativas	En cortes de calles total o parcial, la duración en horas del mismo dentro de la franja horaria en que se va a realizar.

	<p>Con la primera petición de cada obra nueva se adjuntará: plano de situación y plano del solar donde se situará las señales de estacionamiento prohibido y fotocopia de la licencia de obras</p> <p>Si la reserva de estacionamiento es por canalizaciones, obras en la vía pública u otras obras de infraestructura además deberá aportar, licencia de acometida al servicio municipal de alcantarillado y certificado de empresa autorizada.</p>
· Periodicidad o frecuencia.	Se inicia en el momento de presentación de la solicitud.
· Modelos	Instancia de solicitud de interrupción de circulación.
· Modos de presentación	Entrega de la documentación por fax o correo electrónico a la Policía Local. Próximamente se podrá solicitar a través de internet mediante certificado digital.
· Plazo para resolver	Un día si la interrupción no presenta complicaciones. Si la petición es más compleja el día siguiente a la reunión de la Comisión Técnica de Tráfico, que se reúne semanalmente.
· Efecto del silencio	Negativo
· Unidad gestora	Policía Local – Unidad de Tráfico.
· Información adicional	<p>Los elementos de señalización deberán proveerse por los solicitantes.</p> <p>Si la necesidad de la licencia o corte parcial es para varios días, la solicitud se efectuará diariamente para cada uno de los días necesarios.</p> <p>La reserva de estacionamiento se otorga por un periodo mínimo de 30 días o fracción y un máximo de 90.</p>

5. OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA POR EMPRESAS DE RESTAURACIÓN MESAS, SILLAS, TOLDOS Y OTROS ELEMENTOS

· ¿A qué sector afecta este procedimiento o servicio?	Titular de la licencia municipal de funcionamiento del establecimiento.
· ¿En qué normativa se regula este procedimiento o servicio?	<p>Legislación estatal:</p> <p>R.D. 1372/1986, de 13 de junio, Reglamento de bienes de las Entidades Locales.</p> <p>Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Legislación local:</p> <p>Ordenanza reguladora de mesas y sillas, toldos y otros elementos de bares y cafeterías que ocupen vía pública.</p> <p>Ordenanza reguladora de las tasas por utilización privativas o aprovechamientos especiales constituidos por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.</p> <p>Bando del Sr. Alcalde.</p>
· ¿En este procedimiento o servicio se recoge alguna obligación de información de las empresas hacia la Administración local o hacia terceros?	Modelo normalizado al efecto.
· Obligaciones de información que suponen una autorización	--
· Obligaciones de información que suponen una comunicación	<p>Fotocopia de la licencia de funcionamiento o en su defecto, fecha de expedición y nombre del titular.</p> <p>Croquis a escala expresivo del lugar exacto y forma de instalación de las mesas y sillas.</p> <p>En caso de solicitar toldos anclados a la fachada, proyecto de instalación.</p> <p>Justificante de pago de las tasas e impuesto municipales relacionados con la actividad.</p>

· Obligaciones de información que suponen la inscripción en un registro	No
· Obligaciones de información que suponen una llevanza de libros	No
· Obligaciones de información que suponen una presentación de facturas	No
· Obligaciones de información que suponen un pago de impuestos	Pago de la tasa correspondiente
· Obligaciones de información que suponen una solicitud de distintivos	El Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir mobiliario de características especiales (diseño, materiales, etc) cuando así lo requiera el entorno del espacio público en el que se instale.
· Acciones de reducción de obligaciones de información	--

Descripción de la obligación de información	
· ¿En qué normativa se regula?	<p>Legislación local:</p> <p>Ordenanza reguladora de mesas y sillas, toldos y otros elementos de bares y cafeterías que ocupen vía pública.</p> <p>Ordenanza reguladora de las tasas por utilización privativas o aprovechamientos especiales constituidos por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.</p> <p>Bando del Sr. Alcalde.</p>
· Nombre de la obligación de información	Ocupación de la vía pública por empresas de restauración
· Descripción de la obligación de información	Fotocopia de la licencia de funcionamiento o en su defecto, fecha de expedición y nombre del titular.
· Descripción de los requerimientos de datos	Croquis a escala expresivo del lugar exacto y forma de instalación de las mesas y sillas.
· Descripción de las actividades administrativas	En caso de solicitar toldos anclados a la fachada, proyecto de instalación. Justificante de pago de las tasas e impuesto municipales relacionados con la actividad.

· Periodicidad o frecuencia.	Se inicia en el momento de presentación de la solicitud.
· Modelos	Modelo normalizado al efecto.
· Modos de presentación	Por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
· Plazo para resolver	Tres meses desde la presentación de la solicitud en el Registro
· Efecto del silencio	Negativo
· Unidad gestora	Negociado de Vía Pública
· Información adicional	Las solicitudes podrán ser anuales, trimestrales o temporales.

6.ALTA DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. I.A.E.

<ul style="list-style-type: none"> · ¿A qué sector afecta este procedimiento o servicio? 	<p>Personas jurídicas que deseen realizar cualquier tipo de actividad económica en Elche.</p> <p>Las personas físicas. Los sujetos pasivos del impuesto de sociedades y las entidades del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que tengan un importe neto de cifra de negocios inferior a 1M de euros, en el ejercicio correspondiente a 2 años antes del devengo del IAE.</p> <p>Los contribuyentes por el Impuesto de la Renta de no Residentes, la exención sólo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de cifra de negociado inferior a 1M de euros, en el ejercicio correspondiente a 2 años antes del devengo del IAE.</p> <p>Sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros periodos impositivos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · ¿En qué normativa se regula este procedimiento o servicio? 	<p>Legislación estatal:</p> <p>R.D. 1175/1990, de 28 de septiembre, de Tarifas e Instrucción.</p> <p>R.D. 2/2004, Texto Refundido de Haciendas Locales</p> <p>R.D. 243/1995, de 17 de febrero sobre las Normas de Gestión y Delegación del IAE.</p> <p>Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Ley General Tributaria.</p> <p>Legislación local:</p> <p>Ordenanza fiscal reguladora sobre el IAE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · ¿En este procedimiento o servicio se recoge alguna obligación de información de las empresas hacia la Administración local o hacia terceros? 	<p>Solicitud de alta en el IAE</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Obligaciones de información que suponen una autorización 	<p>Autorización del titular o administrador para presentar la documentación.</p>

· Obligaciones de información que suponen una comunicación	Fotocopia del DNI del administrador. Fotocopia del CIF de la empresa. Fotocopia de escritura de constitución de la empresa. Copia del Impuesto de Sociedades correspondiente a dos años ante al devengo del IAE.
· Obligaciones de información que suponen la inscripción en un registro	No
· Obligaciones de información que suponen una llevanza de libros	No
· Obligaciones de información que suponen una presentación de facturas	No
· Obligaciones de información que suponen un pago de impuestos	Impuesto de Actividades Económicas
· Obligaciones de información que suponen una solicitud de distintivos	No
· Acciones de reducción de obligaciones de información	--

Descripción de la obligación de información

· ¿En qué normativa se regula?	Legislación local: Ordenanza fiscal reguladora sobre el IAE.
· Nombre de la obligación de información	Solicitud Alta en el IAE
· Descripción de la obligación de información	Fotocopia del DNI del administrador.
· Descripción de los requerimientos de datos	Fotocopia del CIF de la empresa. Fotocopia de escritura de constitución de la empresa.
· Descripción de las actividades administrativas	Copia del Impuesto de Sociedades correspondiente a dos años ante al devengo del IAE.
· Periodicidad o frecuencia.	La obligación de información se produce junto con la presentación de la solicitud del alta
· Modelos	Modelo normalizado al efecto.
· Modos de presentación	Por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de

	enero, de modificación de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
· Plazo para resolver	--
· Efecto del silencio	--
· Unidad gestora	Tte. Alcalde de Hacienda.
· Información adicional	Los sujetos pasivos están obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto, en el plazo de un mes desde el inicio de la actividad; en el caso de alta por dejar de gozar de exención, deberán presentarla en el mes de diciembre anterior al que resultan obligados, haciendo constar expresamente que se un alta por dejar de gozar exención.

7. PLUSVALÍA O IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

· ¿A qué sector afecta este procedimiento o servicio?	Cualquier persona física o jurídica.
· ¿En qué normativa se regula este procedimiento o servicio?	Legislación estatal: Ley 30/92 del Procedimiento Administrativo Común. Reglamento General de Recaudación. Ley de Haciendas Locales Legislación local: Ordenanza reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
· ¿En este procedimiento o servicio se recoge alguna obligación de información de las empresas hacia la Administración local o hacia terceros?	Si
· Obligaciones de información que suponen una autorización	En caso de representante, acreditación debidamente cumplimentada.
· Obligaciones de información que suponen una comunicación	Declaración y/o autoliquidación del impuesto. Fotocopia del documento acreditativo: escritura de la vivienda, local, solar, etc en que se ha formalizado alguno de los negocios jurídicos. NIF del declarante. Último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI).
· Obligaciones de información que suponen la inscripción en un registro	El inmueble o solar deberá estar dado de alta en el Catastro de Urbana.
· Obligaciones de información que suponen una llevanza de libros	No
· Obligaciones de información que suponen una presentación de facturas	No
· Obligaciones de información que suponen un pago de impuestos	Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI)
· Obligaciones de información que suponen una solicitud de	No

· distintivos	
· Acciones de reducción de obligaciones de información	--

Descripción de la obligación de información	
<p>Legislación estatal: Ley 30/92 del Procedimiento Administrativo Común. Reglamento General de Recaudación. Ley de Haciendas Locales</p> <p>Legislación local: Ordenanza reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.</p>	<p>Legislación estatal: Ley 30/92 del Procedimiento Administrativo Común. Reglamento General de Recaudación. Ley de Haciendas Locales</p> <p>Legislación local: Ordenanza reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.</p>
· Nombre de la obligación de información	Declaración y/o autoliquidación del impuesto.
· Descripción de la obligación de información	Fotocopia del documento acreditativo: escritura de la vivienda, local, solar, etc en que se ha formalizado alguno de los negocios jurídicos.
· Descripción de los requerimientos de datos	NIF del declarante.
· Descripción de las actividades administrativas	Último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI).
· Periodicidad o frecuencia.	En cualquier momento desde el inicio de la solicitud de alta
· Modelos	Modelo normalizado al efecto.
· Modos de presentación	Por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Además se puede realizar la autoliquidación a través de una aplicación web.
· Plazo para resolver	6 meses en las herencias y 30 días hábiles en el resto de supuestos
· Efecto del silencio	--

· Unidad gestora	Área de Hacienda – Negociado de plusvalía
· Información adicional	

8.ALTA EN EL IMPUESTO DE VEHÍCULOS	
· ¿A qué sector afecta este procedimiento o servicio?	Cualquier persona física o jurídica a cuyo nombre vaya a darse de alta el vehículo.
· ¿En qué normativa se regula este procedimiento o servicio?	Legislación estatal: Ley 39/88, de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales. Legislación local: Ordenanza fiscal reguladora del IVTM
· ¿En este procedimiento o servicio se recoge alguna obligación de información de las empresas hacia la Administración local o hacia terceros?	Autoliquidación por alta de vehículo.
· Obligaciones de información que suponen una autorización	En caso de solicitarlo un representante legal, deberá aportar una autorización.
· Obligaciones de información que suponen una comunicación	Ficha técnica del vehículo
· Obligaciones de información que suponen la inscripción en un registro	No
· Obligaciones de información que suponen una llevanza de libros	No
· Obligaciones de información que suponen una presentación de facturas	No
· Obligaciones de información que suponen un pago de impuestos	Impuesto de vehículos
· Obligaciones de información que suponen una solicitud de distintivos	No
· Acciones de reducción de obligaciones de información	El Alta del vehículo deberá presentarse en la Jefatura Provincial de Tráfico donde deberá aportar la ficha técnica del vehículo.

Descripción de la obligación de información	
· ¿En qué normativa se regula?	<p>Legislación estatal: Ley 39/88, de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales.</p> <p>Legislación local: Ordenanza fiscal reguladora del IVTM</p>
· Nombre de la obligación de información	Se presentará la solicitud del alta del IVTM junto con la ficha técnica del vehículo. La instancia que se cumplimenta es una autoliquidación que se puede descargar desde la web elche.es, o bien rellenarla desde una Oficina Municipal de Atención Ciudadana. Posteriormente, es necesario pagar el importe de la autoliquidación en una oficina bancaria y presentar la instancia en el registro municipal.
· Descripción de la obligación de información	
· Descripción de los requerimientos de datos	
· Descripción de las actividades administrativas	
· Periodicidad o frecuencia.	Se genera la obligación de cumplir con la legalidad en el momento que se presenta la solicitud del alta en el IVTM
· Modelos	Modelo normalizado al efecto.
· Modos de presentación	Por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
· Plazo para resolver	Inmediato
· Efecto del silencio	--
· Unidad gestora	Área de Hacienda -
· Información adicional	La autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que la oficina gestora no compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto

9.DEVOLUCIÓN DEL IMPORTE DE RECIBOS O LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS POR PRESCRIPCIÓN

· ¿A qué sector afecta este procedimiento o servicio?	Cualquier persona física o jurídica o representante acreditado.
· ¿En qué normativa se regula este procedimiento o servicio?	<p>Legislación estatal:</p> <p>R.D. 2/2004 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</p> <p>Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria</p> <p>R.D. 1065/2007, Reglamento General de las Actuaciones y Procedimientos de Gestión e Inspección de Tributos.</p> <p>R.D. 520/2005, Reglamento de desarrollo de la Ley General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa</p> <p>Legislación local:</p> <p>Bases de ejecución del presupuesto.</p>
· ¿En este procedimiento o servicio se recoge alguna obligación de información de las empresas hacia la Administración local o hacia terceros?	Instancia solicitando la devolución.
· Obligaciones de información que suponen una autorización	En caso de solicitarlo el representante deberá aportar acreditación. Documentación acreditativa sobre el acuerdo adoptado por SUMA en materia de devolución del importe o sentencia judicial.
· Obligaciones de información que suponen una comunicación	Fotocopia del DNI del interesado Documentación acreditativa del ingreso. A efectos de agilizar la tramitación administrativa se recomienda aportar los recibos o cartas de pago originales. Si no dispone de los mismos, mención exacta de los datos identificativos del ingreso realizado, entre ellos, la fecha y lugar del ingreso y su importe. Acreditación bancaria o, en su defecto, fotocopia de la hoja de la libreta de ahorros o de la cuenta bancaria de la que sea titular el interesado, en la que consten los 20 dígitos de la cuenta corriente, a fin de poder transferir el importe que corresponda.
· Obligaciones de información que suponen la inscripción en un registro	No

· Obligaciones de información que suponen una llevanza de libros	No
· Obligaciones de información que suponen una presentación de facturas	No
· Obligaciones de información que suponen un pago de impuestos	Impuesto del que desea la devolución
· Obligaciones de información que suponen una solicitud de distintivos	No
· Acciones de reducción de obligaciones de información	--

Descripción de la obligación de información	
· ¿En qué normativa se regula?	Legislación local: Bases de ejecución del presupuesto.
· Nombre de la obligación de información	Presentar la instancia solicitando la devolución e identificando los datos del concepto prescrito y del ingreso efectuado, junto con la fotocopia del DNI del interesado,
· Descripción de la obligación de información	Documentación acreditativa sobre el acuerdo adoptado por SUMA en materia de devolución del importe o sentencia judicial.
· Descripción de los requerimientos de datos	Documentación acreditativa del ingreso. A efectos de agilizar la tramitación administrativa se recomienda aportar los recibos o cartas de pago originales. Si no dispone de los mismos, mención exacta de los datos identificativos del ingreso realizado, entre ellos, la fecha y lugar del ingreso y su importe.
· Descripción de las actividades administrativas	Acreditación bancaria o, en su defecto, fotocopia de la hoja de la libreta de ahorros o de la cuenta bancaria de la que sea titular el interesado, en la que consten los 20 dígitos de la cuenta corriente, a fin de poder transferir el importe que corresponda. Si actúa un representante, deberá aportar una autorización acompañada de original y fotocopia del DNI del titular y del autorizado, y en su caso, el CIF de la empresa
· Periodicidad o frecuencia.	Se podrá solicitar a partir del día siguiente a la prescripción del recibo y durante el plazo de 4 años
· Modelos	Modelo de instancia general

· Modos de presentación	Por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
· Plazo para resolver	Máximo seis meses
· Efecto del silencio	Negativo
· Unidad gestora	Negociado de recaudación
· Información adicional	

10. FRACCIONAMIENTO Y APLAZAMIENTO EN EL PAGO DE LIQUIDACIONES FISCALES MUNICIPALES	
· ¿A qué sector afecta este procedimiento o servicio?	Cualquier persona física o jurídica a cuyo nombre se efectúa la liquidación o en su caso representante debidamente acreditado.
· ¿En qué normativa se regula este procedimiento o servicio?	<p>Legislación estatal:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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. · Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. · Real Decreto 939/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. <p>Legislación local:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Bases de ejecución del presupuesto municipal.
· ¿En este procedimiento o servicio se recoge alguna obligación de información de las empresas hacia la Administración local o hacia terceros?	Solicitud de aplazamiento y/o fraccionamiento de pago
· Obligaciones de información que suponen una autorización	En caso de solicitarlo el representante deberá aportar acreditación.
· Obligaciones de información que suponen una comunicación	<p>Certificado de la renta del ejercicio anterior, emitido por la AEAT, en caso de personas jurídicas deberá aportar copia de la última declaración del impuesto de Sociedades. Copia de la constitución de la sociedad. Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, con aportación de fotocopia de la misma. Motivos que originan la incapacidad para atender el pago de la deuda con aportación, en su caso, de los justificantes de los mismos. Certificado de estar al corriente en sus obligaciones fiscales con la Administración del Estado emitido por la AEAT. Certificado del número de cuenta bancaria a nombre del titular donde se va a domiciliar el pago. Garantía que se aporta o solicitud de dispensa de garantía. No se exigirá garantía</p>

	cuando la deuda a fraccionar o aplazar no exceda de 6.000 euros.
· Obligaciones de información que suponen la inscripción en un registro	No
· Obligaciones de información que suponen una llevanza de libros	No
· Obligaciones de información que suponen una presentación de facturas	No
· Obligaciones de información que suponen un pago de impuestos	Impuesto de Sociedades. Estar al corriente en sus obligaciones fiscales con la Administración del Estado emitido por la AEAT
· Obligaciones de información que suponen una solicitud de distintivos	No
· Acciones de reducción de obligaciones de información	--

Descripción de la obligación de información

· ¿En qué normativa se regula?	<p>Legislación estatal:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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. · Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. · Real Decreto 939/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. <p>Legislación local:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Bases de ejecución del presupuesto municipal.
· Nombre de la obligación de información	Instancia de aplazamiento y fraccionamiento de pago
· Descripción de la obligación de información	Certificado de la renta del ejercicio anterior, emitido por la AEAT, en caso de personas jurídicas deberá aportar copia de la última declaración del impuesto de Sociedades.
· Descripción de los requerimientos de datos	Copia de la constitución de la sociedad.

<ul style="list-style-type: none"> · Descripción de las actividades administrativas 	<p>Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, con aportación de fotocopia de la misma.</p> <p>Motivos que originan la incapacidad para atender el pago de la deuda con aportación, en su caso, de los justificantes de los mismos.</p> <p>Certificado de estar al corriente en sus obligaciones fiscales con la Administración del Estado emitido por la AEAT.</p> <p>Certificado del número de cuenta bancaria a nombre del titular donde se va a domiciliar el pago.</p> <p>Garantía que se aporta o solicitud de dispensa de garantía. No se exigirá garantía cuando la deuda a fraccionar o aplazar no exceda de 6.000 euros.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Periodicidad o frecuencia. 	<p>Se podrá solicitar exclusivamente durante el periodo de ingreso en vía voluntaria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Modelos 	<p>Modelo general de presentación en el registro general.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Modos de presentación 	<p>Por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Plazo para resolver 	<p>Las solicitudes se considerarán desestimadas cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de 3 meses.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Efecto del silencio 	<p>Las solicitudes se considerarán desestimadas cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de 6 meses.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Unidad gestora 	<p>Área de Hacienda. Negociado de recaudación</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Información adicional 	

