

## ANEXO III (Reverso)

A) La presente hoja de reclamaciones es el medio previsto por la Administración para facilitar que los jugadores de las apuestas basadas en actividades deportivas o de competición reguladas por Decreto—/2002, de ————, del Gobierno de Aragón, puedan formular sus reclamaciones y denuncias en esta materia. Su entrega al usuario será gratuita.

B) Antes de su entrega al usuario, en la hoja de reclamaciones deberán constar los datos de identificación del establecimiento.

C) El reclamante formulará la hoja de reclamaciones en el establecimiento en donde se solicite, haciendo constar en ella su nombre y apellidos, número de Número de Identificación Fiscal o documento equivalente si es extranjero, domicilio, exponiendo claramente los hechos motivo de la queja, con expresión de la fecha en que ocurrieron y concretando su pretensión.

D) A la hoja de reclamaciones que se remite al organismo competente en inspección del juego y apuestas el usuario unirá cuantas pruebas y documentos sirvan par mejorar la valoración de los hechos.

E) Una vez formulada la queja y debidamente cumplimentada la hoja de reclamaciones, el titular, responsable o empleado del establecimiento entregará, inmediatamente, una copia al reclamante, conservará otra en su poder y remitirá el original a la Dirección General competente en materia de juego y una copia al organismo competente en la inspección del juego, estas dos últimas en el plazo de cuarenta y ocho horas; pudiendo así mismo presentar dicha hoja de reclamaciones, en los lugares establecidos al efecto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO IV  
CONDICIONES TECNICAS  
DE LOS ESTABLECIMIENTOS ESPECIFICOS  
DE EXPEDICION DE APUESTAS

*1. Situación.*

Los establecimientos específicos de expedición de apuestas dispondrán de alguna salida y fachada a vías públicas o espacios abiertos, que satisfagan las condiciones de seguridad y de distancia que fija la Norma Básica de Edificación: Condiciones de Protección contra Incendios en vigor (N.B.E.-C.P.I. 96).

*2. Entradas y salidas.*

El número, dimensiones, características y disposiciones de las puertas de acceso, de salida de emergencia y escaleras cumplirán con lo que dispone la Norma Básica de Edificación: Condiciones de Protección contra Incendios en vigor (N.B.E.-C.P.I. 96).

*3. Superficie.*

La superficie mínima construida de los establecimientos específicos de expedición de apuestas no deberá de ser inferior a cincuenta metros cuadrados. La superficie mínima construida no incluirá la zona destinada a bar o cafetería.

*4. Altura.*

a) La altura mínima será de 2,80 metros, excepcionalmente se admitirá 2,50 metros en determinados puntos de la sala, siempre que no superen el cincuenta por ciento de la superficie de la misma.

b) En el resto de las dependencias como servicios y aseos, la altura no podrá ser inferior a 2,30 metros.

*5. Aseos.*

Deberán contar con servicios o aseos diferenciados para

caballeros y señoras. La dotación mínima de sanitarios de cada uno de ellos será la siguiente:

a) Un lavabo, un inodoro y un urinario para el servicio de caballeros.

b) Un lavabo y un inodoro para el servicio de señoras.

*6. Aforo.*

El aforo máximo permitido se establecerá en la proporción de una persona por cada metro cuadrado de superficie útil del establecimiento.

*7. Instalación eléctrica e iluminación.*

Será de aplicación lo dispuesto al respecto por el Reglamento sobre Electrotecnia y Baja Tensión.

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

**3335** *ORDEN de 27 de noviembre de 2002, del Departamento de Medio Ambiente, por la que se regula la gestión y liquidación de la Tasa por servicios administrativos, redacción de informes y otras actuaciones facultativas del Instituto Aragonés del Agua.*

El Texto Refundido de las Tasas de la Comunidad Autónoma de Aragón aprobado por Decreto Legislativo 3/2000, de 29 de junio, regula en su Capítulo III la tasa por servicios administrativos, redacción de informes y otras actuaciones facultativas, cuyo hecho imponible es la prestación de servicios administrativos en general y la realización de informes técnicos, expedición de certificados y demás actuaciones facultativas enumeradas en el artículo 12 de dicho Texto Refundido que deban realizarse en los procedimientos instados por los sujetos pasivos o cuando hayan de efectuarse con carácter preceptivo o se deriven de los propios términos de concesiones o autorizaciones otorgadas.

Con la finalidad de facilitar el procedimiento tributario de dicha tasa resulta necesario aprobar unas normas para determinar su gestión, régimen de liquidación y medios de pago, así como establecer el modelo de autoliquidación.

Por todo lo expuesto, de conformidad con lo establecido en el Artículo 25 del Decreto Legislativo 1/2001, de 3 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Presidente y del Gobierno de Aragón, dispongo:

*Primero.—Objeto.*

La presente Orden tiene por objeto regular el procedimiento de gestión y liquidación de la Tasa número 03 por servicios administrativos, redacción de informes y otras actuaciones facultativas del Instituto Aragonés del Agua, cuya gestión y recaudación corresponderá a esta Entidad, y aprobar el modelo que habrá de ser utilizado a tal fin.

*Segundo.—Régimen de liquidación.*

La tasa será exigible mediante autoliquidación del sujeto pasivo o mediante liquidación practicada por el Instituto Aragonés del Agua, en los términos establecidos para cada tarifa por el artículo 11.2 del Texto Refundido de las Tasas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

*Tercero.—Medios de pago.*

1.—El sujeto pasivo podrá satisfacer la tasa por cualquiera de los medios de pago establecidos en el artículo 19.1 de la Ley 10/1998, de 22 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2.—Será requisito suficiente para realizar el ingreso en cualquiera de las formas legalmente previstas su constancia como tal en el propio documento de liquidación.

*Cuarto.—Aprobación del modelo de liquidación.*

1.—Se aprueba el modelo de liquidación de la tasa por servicios administrativos, redacción de informes y otras actuaciones facultativas que figura como Anexo de la presente Orden, cuyo uso será obligatorio para los contribuyentes que soliciten los servicios o actuaciones administrativas corres-

pondientes y para las liquidaciones practicadas por el Instituto Aragonés del Agua con este motivo.

2.—El citado modelo consta de tres ejemplares: para el Instituto Aragonés del Agua, para el Interesado y para la Entidad Colaboradora.

*Quinto.—Acreditación del pago.*

Una vez diligenciado el ingreso, el interesado presentará el ejemplar del modelo de liquidación en las dependencias del

Instituto Aragonés del Agua a fin de permitir la prestación del servicio o actividad solicitada.

*Disposición final:*

La presente orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 28 de noviembre de 2002.

**El Consejero de Medio Ambiente,  
VICTOR LONGAS VILELLAS**

**ANEXO**

	<b>TASA 03</b> Tasa por servicios administrativos, redacción de informes y otras actuaciones facultativas	Instituto Aragonés del <b>AGUA</b> 
---	--	---

**I. Identificación del sujeto pasivo (1)**

<i>Espacio reservado para etiqueta identificativa</i>						
N.I.F.:		Denominación:				
Calle, Plaza, Avda.	Nombre vía pública	Número	Esc.	Piso	Prta	Teléfono
Municipio	Provincia			Código Postal		

**II. Hecho imponible y liquidación (2)**

TARIFA	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE TASA
<b>TOTAL A SATISFACER</b>			
Observaciones			

<b>III. Practica la liquidación</b> _____ El Director del Instituto Aragonés del Agua _____ El interesado (autoliquidación)  Fdo.:	<b>IV. Firma del contribuyente (no es precisa en autoliquidaciones):</b> Recibí la notificación, quedando enterado también de las advertencias que se indican al dorso ..... a ..... de ..... de 200... (Firma del declarante o representante legal)  Nombre y apellidos:
--	---

**V. Ingreso (3)**

Ingreso efectuado a favor del Instituto Aragonés del Agua. Forma de Pago: <input type="checkbox"/> Ingreso en cuenta <input type="checkbox"/> En efectivo <input type="checkbox"/> Otros medios de pago _____  IMPORTE TOTAL <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;"> </span> €	FECHA DE INGRESO <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;"> </span>  ES CONFORME El Jefe del Area Económico Administrativa  Sello del Instituto  Fdo:
--	---

Este documento no será válido sin validación mecánica de la entidad bancaria donde se ingresa la tasa o firma autorizada que acredite el pago.  
 Se expide por triplicado ejemplar: uno se entrega al interesado, otro a la entidad colaboradora, en su caso, y el tercero se une al documento de ingreso en contabilidad

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN**

Normas para el correcto cumplimiento de esta obligación:

**(1) IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO**

Deberán cumplimentarse todos los datos del sujeto pasivo; si aporta etiqueta identificativa de Hacienda se adherirá en el espacio correspondiente en los tres ejemplares, sin que sea necesario rellenar los datos contenidos en la misma.

**(2) LIQUIDACIÓN**

Se cumplimentarán los datos correspondientes a la actuación que origina el nacimiento de la obligación tributaria, tasa aplicable, elementos de la liquidación practicada y cuota tributaria.

**(3) INGRESO**

Se pondrá una "x" en la casilla que indique la forma de pago elegida. El documento no será válido sin validación mecánica de la entidad bancaria donde se ingresa la tasa o firma autorizada que acredite el pago.

El ingreso en cuenta podrá realizarse en cualquiera de las siguientes entidades colaboradoras:

- Banco Zaragozano
- Caja de Ahorros y M.P. de Zaragoza, Aragón y Rioja (IBERCAJA)

**DORSO QUE SE CITA EN EL APARTADO IV DE LA NOTIFICACIÓN-LIQUIDACIÓN****PLAZOS DE INGRESO**

En el caso de liquidaciones practicadas por el Instituto Aragonés del Agua son los siguientes:

- Los derivados de deudas notificadas dentro de la primera quincena de cada mes natural, hasta el día 5 del siguiente mes o inmediato día hábil posterior.
- Los derivados de deudas notificadas a partir del día 16 y hasta el fin de cada mes, hasta el día 20 del siguiente mes o inmediato día hábil posterior.

**RÉGIMEN DE RECURSOS**

Contra la liquidación de la tasa por servicios administrativos, redacción de informes y otras actuaciones facultativas que practique el Director del Instituto Aragonés del Agua podrá interponerse, en el plazo de QUINCE DÍAS, recurso de reposición o, alternativamente, reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, sin que puedan simultanarse ambos recursos.

La interposición de recursos no suspende la obligación de efectuar el ingreso dentro de plazo.