

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

ARTICULO 1. - FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTICULO 2. - HECHO IMPONIBLE

1. - Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que atienda la administración o las Autoridades Municipales.

2. - A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

3. - No está sujeta a esta Tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra Tasa Municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

ARTICULO 3. - SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 582003, de 17 de diciembre, General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

ARTICULO 4. - RESPONSABLES

Serán responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, las personas o entidades a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

ARTICULO 5. - CUOTA TRIBUTARIA

1. - La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la Tarifa que contiene el artículo siguiente.

2. - La cuota de Tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta la resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

3. - Las cuotas resultantes por aplicación de las anteriores tarifas se incrementarán en un 50 por 100 cuando los interesados solicitasen con carácter de urgencia la tramitación de los expedientes que motivasen el devengo.

ARTICULO 6. - TARIFAS

<i>CERTIFICACIONES Y COMPULSAS, LEGITIMACIONES, BASTANTEOS Y SIMILARES</i>	
Certificaciones de documentos	
a) Por primera hoja	3,00 €
b) Por cada hoja más o fracción	1,10 €
Certificaciones de Ordenanzas Fiscales	37,30 €
Certificaciones de nomenclatura y numeración de predios urbanos enclavados en el término municipal	3,00 €
Certificación de actas o acuerdos municipales	
Del año	3,80 €
De hasta 5 años	7,40 €
De fecha anterior	11,10 €
Las restantes certificaciones	2,90 €
Diligencia de cotejo o compulsas de documentos (Los primeros 5 folios, cada uno)	0,25 €
Diligencia de cotejo o compulsas de documentos (del 6 folio, al 12, por cada uno)	0,20 €
Diligencia de cotejo o compulsas de documentos (del 13 folio, en adelante, por cada uno)	0,10 €
Reconocimiento de firma y cualquier otra diligencia de fe pública administrativa.	3,00 €
Bastanteo de poderes y legitimación de personalidad que hayan de surtir efectos en las Oficinas Municipales	14,90 €
Expedientes para la expedición de placas	4,00 €
DOCUMENTOS EXPEDIDOS O ESTUDIADOS POR LAS OFICINAS MUNICIPALES Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	
Por cada documento que se expida en fotocopia, por folio A-4	0,15 €
Por cada documento que se expida en fotocopia, por folio A-3	0,30 €
Expedición de carnets o permiso de tenencia de armas	111,10 €
Tramitación de cambio de titularidad en actividades comerciales o industriales	37,30 €
Los contratos administrativos de toda clase, excepto los que afecten a personal.	37,30 €
Expedientes de nombramiento de guardas jurados, por cada guarda	44,75 €
Notas del catastro de urbana y rústica	3,75 €
DOCUMENTOS RELATIVOS A SERVICIOS DE URBANISMO	
Por cada expediente de declaración de ruina de edificios	223,80 €
Por cada certificación que se expida sobre emplazamiento o servicios urbanísticos solicitada a instancia de parte	18,65 €
Por cada informe que se expida sobre características de terrenos, consulta a efecto de edificación, a instancia de parte	18,65 €
Por cada expediente de concesión de instalación de rótulos y muestras	18,65 €
Por cada copia de plano de polígonos catastrales de rústica, por cada m2 o fracción de plano	7,45 €
Por cada copia de plano de alineación de calles, ensanches, etc. por cada m2 o fracción del plano.	7,45 €
Por expedición de copias de planos obrantes en expediente de concesión de licencias de obra, por cada m2 o fracción del plano	7,45 €
Por cada copia de plano urbanístico de la ciudad y/o su término municipal, por cada uno.	14,95 €
Licencias de expedientes de agregación, segregación y parcelación	7,45 €
Información sobre el régimen urbanístico aplicable a una finca o sector, e información de un	37,30 €

anteproyecto de obras	
Tramitación de expedientes de acuerdo con la legislación urbanística:	
- Planes Parciales, programas de actuación, proyectos de compensación o de reparcelaciones y planes especiales	447,55 €
- Estudios de detalle, Proyectos de urbanización de la Junta de Compensación	223,80 €

ARTICULO 7. - EXENCIONES

Gozarán de exención aquellos documentos o compulsas que se expidan para que surtan efectos ante el INSS, INEM, petición de becas o bienestar social, asistencia jurídica gratuita, búsqueda de empleo o cualesquiera otros destinados a prestaciones o beneficios de tipo social.

A tales efectos por el funcionario se realizarán las comprobaciones precisas, exigiendo cuantos documentos se estimen necesarios para verificar el fin para el que se solicita o diligenciando el documento con la identificación de la institución en la que deba surtir efectos.

Asimismo, gozarán de exención las Asociaciones Vecinales y benéfico-sociales.

Tampoco estará sujeta al pago la expedición de fotocopias para acreditar la presentación de documentos en este Ayuntamiento.

ARTICULO 8. - NORMAS DE GESTION

1º. - Los documentos que deban iniciar un expediente se presentarán en las oficinas municipales o en las señaladas en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

2º. - A la recepción de tales documentos en las oficinas municipales, el funcionario encargado deberá estampar en los mismos el correspondiente cajetín que expresará el número de orden que corresponda al documento y en la fecha de presentación.

3º. - Si se presentasen copias de los documentos, se repetirá en las mismas la operación reseñada anteriormente.

4º. - El interesado formulará la correspondiente autoliquidación e ingresará su importe en metálico en la Tesorería Municipal, uniendo resguardo de dicho ingreso a los documentos que originan la presente tasa. Dicho abono deberá hacerse en el momento de presentación de los documentos que inicien el expediente o al retirar la certificación objeto del mismo.

5º. - Las oficinas municipales no admitirán para su tramitación o despacho ninguna instancia o documento que carezca de la tasa municipal correspondiente, salvo lo preceptuado en el apartado 6º del presente artículo.

Serán responsables subsidiarios del reintegro del importe no percibido, los funcionarios que admitan documentos o escritos de cualquier clase de los sujetos a esta tasa sin que lleven el justificante de pago de la misma, incurriendo además en responsabilidad por este motivo.

6 - Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 70 de la Ley 30/1992, que no estén debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrán dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que,

transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

ARTICULO 9. - DEVENGO.

1. - Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

2. - En los casos a que se refiere el número 2 del artículo 2º, el devengo se produce cuando tenga lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

ARTICULO 10. - INFRACCIONES Y SANCIONES

En materia de infracciones y sanciones será de aplicación lo dispuesto en la ley 58/2003, General Tributaria, que podrá ser desarrollada mediante la Ordenanza General y supletoriamente por los reglamentos estatales de desarrollo de la Ley General Tributaria.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza Fiscal fue aprobada en sesión de la Asamblea Vecinal de fecha 31 de enero de 2006, entrando en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y comenzará a regir con efectos desde dicha fecha, en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.