



Ayuntamiento de  
Velilla de San Antonio

## TASA Nº 5.

### **ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.**

#### **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y ss del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, éste 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 del citado RDL.

#### **Artículo 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 entienda la Administración o las Autoridades Municipales.
- 2.- A éstos 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 estará 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 competencias municipal y a la utilización privativa o el 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 éste Ayuntamiento.

#### **Artículo 3.- SUJETO PASIVO**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas u jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

#### **Artículo 4.- RESPONSABLES.**

- 1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas u jurídicas a que se refiere los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.
- 2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

#### **Artículo 5.- EXENCIONES SUBJETIVAS**

Gozarán de exención aquellos contribuyentes en que concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- 1ª.- Haber sido declaradas pobres por precepto legal.

2ª.- Estar inscritas en el padrón de beneficencia cómo pobres de solemnidad.

3ª.- Haber obtenido el beneficio judicial de pobreza, respecto a expedientes que deben surtir efecto, precisamente, en el procedimiento judicial en que hayan sido declarados pobres.

#### **Artículo 6.- 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 a su tramitación final.

#### **Artículo 7.- TARIFAS.**

Las tarifas serán las siguientes:

1.- Certificaciones e informes:

1.1.- Por Certificaciones o acuerdos obrantes en la Secretaría Intervención, se valorarán de forma unitaria tomando en cuenta cada documento que se solicite, por cada uno de ellos **10,00 €**.

1.2.- Por Certificaciones e informes que impliquen un trabajo de carácter complejo, que no sean directas de documentos o acuerdos en Pleno, claramente especificados por el solicitante, por cada solicitud **80,00 €**

2.- Bastanteo de poderes que hayan de surtir efecto ante el Ayuntamiento **20,00 €**

3.- Compulsa de documentos, cada documento **3,00 €**  
Aquellos documentos que contengan más de cinco páginas **10,00.-€**

4. Fotocopias de expedientes u ordenanzas municipales, o cualquier otro documento de las dependencias municipales. **0,50 €**

Con una tarifa mínima de **3,15 €**

5. Copia del Plan General **1.000,00 €**

6. Expedición de tarjetas de armas a las que se refieren los artículos 3º y 105 del Real Decreto 137/1.993 de 29 de enero **20,00 €**

7.- Por solicitud de copia de Planos sobre el Planeamiento General:

Hasta 5 planos: **60,00 €**

Hasta 10 planos: **90,00 €**

Por cada copia más que exceda de 10 planos **6,00€**

A estas cantidades, si procede, se emitirá una liquidación definitiva, ajustando el importe de la factura de las copias de los planos solicitados.

#### **Artículo 8.- BONIFICACIÓN DE LA CUOTA.**

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la tarifa de ésta tasa.

#### **Artículo 9.- DEVENGO.**

1.- Se devenga la Tasas y nace la obligación de contribuir cuándo 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 cuándo tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio, o cuándo ésta se inicie sin previa solicitud del interesado, pero redunde en su beneficio.

Artículo 10.- La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, en el momento de presentar la oportuna solicitud, o en estos términos, si aquel escrito no existiera o la solicitud no fuera expresa.

### **Artículo 11.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así cómo de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

### **Artículo 12.- GESTION**

No obstante a lo expuesto en el artículo 10º de la presente Ordenanza, las autoliquidaciones estarán sujetas a una liquidación posterior, en el caso de que se compruebe que no se ajusta al trabajo realizado.

Las fotocopias de expedientes, ordenanzas, acuerdos o cualquier documento municipal que se soliciten como tal, deberán expedirse autenticadas y tendrán carácter de certificación lo mismo que lo indicado en la tarifa nº.1.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 31 de Octubre de 1.989, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad, y será de aplicación a partir del día 1 de Enero de 1.990, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

- **Modif. Pleno 29-10-97 Publicado B.O.C.M. 10-11-97 Definitivo 16-01-98.**
- **Modificación Pleno 25/11/98. Publicación definitiva BOCM nº 33 de 9/02/99**
- **Modificación Pleno 12/11/06. Publicación definitiva BOCM nº 285 de 30/11/2006**
- **Modificación Pleno 30/10/2007.Publicación definitiva BOCM nº 21 de fecha 25 de enero de 2008.**