



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO POLOP

9260 APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

EDICTO

Tras la exposición al público publicada en el BOP nº 121, 30/06/2021, de la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos, consistente en la derogación del texto vigente y la redacción de un nuevo texto; y al no haberse presentado reclamación o sugerencia alguna, queda definitivamente aprobada la citada modificación, y se procede a la publicación íntegra de la misma, según lo preceptuado en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 da abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a los efectos de su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la citada Ley.

Texto íntegro ordenanza:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

ARTÍCULO 1. Fundamento legal

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible



2.1. Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa municipal desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de determinados documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades municipales.

2.2. 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.

2.3. 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 la realización de actividades de competencia 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 este Ayuntamiento.

2.4. Sólo se efectuará la diligencia o cotejo de documentos que se incluyan en los siguientes supuestos:

- a) Que se presenten en el Registro General de este Ayuntamiento para su tramitación o aportación a un procedimiento.
- b) Que se trate de copias de documentos emitidos por este Ayuntamiento u obrantes en los archivos o dependencias municipales.
- c) Para surtir efectos ante otras entidades públicas, cuando éstas lo autoricen expresamente, con carácter general o especial para el procedimiento de que se trate, debiendo ser acreditado este extremo.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás Entidades a que se refiere el artículo 35 apartado 4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

ARTÍCULO 4. Responsables



Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

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

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas:

CONCEPTO	Importe €
1. Certificados o informes del Padrón Municipal de Habitantes	1,80
2. Certificados o informes sobre datos del Padrón Municipal de Habitantes anteriores al 1/05/1996	6
3. Bastanteo de poderes	12
4. Cotejo de documentos incluidos en el art. 2.4.	
- Un folio	1,20
-Por cada folio de más.....	0,40
5.- Certificado de Secretaría en base a informe:	
- Que no requiera desplazamiento.....	20
- Que requiera desplazamiento.....	60,10



6. Informe o certificado diverso :	
- Que requiera desplazamiento.....	12
- Que no requiera desplazamiento.....	3
7.- Consulta urbanística:	
- Solicitada por el por el titular, por cada parcela.....	60,10
- Solicitada por no titular, por cada parcela.....	150,25
8.-Cedula de Garantía Urbanística. Para cada parcela.....	350,00
9.- Certificado o informe sobre denominación de vía pública y número de policía de inmueble cuando no figura en documento fehaciente.	12
10.- Informe urbanístico de habitabilidad por reagrupación familiar	60,10
11.-Expedición de informe de la Policía Local.	
- Informe relativo a accidente de tráfico.....	44
- Expedición de tarjeta de armas	30
- Informe sobre relativo a distancia.....	3
. Informe sobre actuaciones distintas a las anteriores.....	12
12.-Por cada copia digital de instrumentos de planeamiento y gestión.	120
13.-Por cada copia digital relativa a licitación de obra y otros...	20
14.- Fotocopia de documento o plano en expediente administrativo municipal sin autenticación:	
A4 (por copia).....	0,60
A3 (por copia).....	1



15.- Fotocopia de documento o plano en expediente administrativo municipal con autenticación de Secretaría:	
A4 (por copia).....	1,50
A3 (por copia).....	3
16.- Fotocopias: cada una	
A4 en B/N	0,15
A4 en color	0,60
A3 en B/N	0,50
A3 en color.....	1
17.- Impresión desde ordenador municipal: cada una	
A4 (cada una)	0,15
A3 (cada una).....	1

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

6.1. Estarán exentos del pago de la tasa aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) La compulsa de documentación y los certificados del Padrón municipal de habitantes que se expida a instancia de los servicios sociales municipales.
- b) Los certificados del Padrón municipal de habitantes que soliciten los jubilados y pensionistas, las personas con discapacidad, las familias poseedoras del título de familia numerosa y las familias con título de familia monoparental.

6.2. No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas señaladas en las tarifas.

ARTÍCULO 7. Devengo

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, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Además, el devengo se produce cuando tengan 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.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión



La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución si la solicitud no existiera o no fuere expresa.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, 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 o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

Las certificaciones o documentos que expida la Administración Municipal en virtud de oficio de Juzgados o Tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA



La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 21 de junio de 2021, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.”.....“ .

El presente acuerdo, pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que dicto el acto. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde la fecha de notificación de la presente resolución y si interpone el recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo y el plazo para interponer este recurso será de 2 meses contado desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, todo ello, sin que dicho recurso suspenda la ejecución del acuerdo.

Igualmente podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente.

El Alcalde-Presidente

Gabriel Fernández Fernández