

ORDENANZA FISCAL Nº 43: TASA POR EXPEDICION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y del artículo 106 de la Ley 7/1.985, 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 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 y por la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 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 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

ARTICULO 2º.- 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 y expedientes que expida el Excmo. Ayuntamiento de Soria.

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 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 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 no se exija un precio público por este Ayuntamiento.

4- No estarán sujetos a esta tasa la compulsa de documentos que vayan a ser presentados o deban surtir efecto en la propia administración municipal.

ARTICULO 3º.- DEVENGO

1-Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, en el momento de la presentación de la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos a tributo, que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente. A estos efectos, las solicitudes deberán ir acompañadas de la carta de pago acreditativa del depósito previo del importe de la tasa.

2- En los casos a los que hace referencia el punto nº 2 del artículo 2º, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que prevean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

ARTICULO 4º.- SUJETO PASIVO

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

El presentador o receptor de documentos gravados, tendrá, por el solo hecho de esta actuación el carácter de mandatario del sujeto pasivo a los efectos del cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de esta Ordenanza.

ARTICULO 5º.- RESPONSABLES

1- Responden solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2- Serán responsables subsidiarios las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

ARTICULO 6º.- CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija de acuerdo con las tarifas siguientes:

1- Bastanteo de poderes, la unidad	10,00 euros
2- Certificaciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de datos existentes en bases informáticas del Ayuntamiento • Certificación de acuerdos o documentos existentes en expedientes administrativos • Certificación que para su emisión requiera la previa realización de informes • Certificación catastral 	<p>3,00 euros</p> <p>7,00 euros</p> <p>20,00 euros</p> <p>15,00 euros</p>
3- Expedición de listados informáticos, por hoja:	0,10 euros
4- Expedición de planos:	10,00 euros

5- Fotocopias de documentos y copias de planos, en soporte papel	
<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño DIN A4, blanco y negro0,10 euros • Tamaño DIN A3, blanco y negro0,20 euros • Tamaño DIN A2, blanco y negro1,00 euros • Tamaño DIN A1, blanco y negro2,00 euros • Tamaño DIN AO, blanco y negro4,00 euros • Tamaño DIN A4, color0,60 euros • Tamaño DIN A3, color0,80 euros • Tamaño DIN A2, color2,00 euros • Tamaño DIN A1, color4,00 euros • Tamaño DIN AO, color.....8,00 euros 	
6- Compulsa de documentos, por compulsa	1,50 euros
7-Copias de ficheros o planos, en soporte digital: satisfarán la misma tarifa que si de copias, soporte papel en blanco y negro, se tratase.	
8- Informes y atestados:	
<ul style="list-style-type: none"> • Informes Policía Municipal: • Informes Cuerpo de Bomberos: • Copias de atestados: 	<p>10,00 euros 10,00 euros 36,00 euros</p>
9- Autorizaciones administrativas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Autorización para la instalación de mesas, sillas y análogos en terrenos de uso privado: 10% de la cuota que tendría que satisfacer si la instalación se llevase a cabo en terrenos de uso público (Ordenanza Fiscal nº 11). Cuota mínima 10,00 euros. • Autorización que el Ayuntamiento de Soria deba expedir para la instalación, en suelo de dominio privado, puestos, barracas, casetas de venta, industrias callejeras y ambulantes, realización de espectáculos o atracciones, rodaje cinematográfico o cualquier otra ocupación del dominio privado para la que sea precisa la autorización municipal: 10% de la cuota que tendría que satisfacer si la ocupación se llevase a cabo en terrenos de dominio público. Cuota mínima 10,00 euros. 	

ARTICULO 7º.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

En el caso de expedición de certificados de empadronamiento, la tarifa contenida en el artículo 6.2 de la ordenanza fiscal por expedición de documentos administrativos tendrá una

bonificación del 50% de la misma, siendo del 100% cuando tanto la solicitud como la expedición y recogida del mismo se realice por vía telemática o por cualquier otra vía que establezca o pueda establecer el Ayuntamiento distinta de la presencial.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 9 del RDL 2/2004, no se concederán otras exenciones ni bonificaciones en la exacción de la tasa por expedición de documentos administrativos que las contenidas en el apartado anterior.

ARTICULO 8º- NORMAS DE GESTION-LIQUIDACIÓN Y PAGO

Las personas interesadas en los documentos objeto de la presente ordenanza realizarán la solicitud de los mismos a la que adjuntarán el resguardo de pago del importe de la tasa correspondiente, siendo condición indispensable para la obtención de los documentos administrativos haber satisfecho el importe de la misma.

El Ayuntamiento, mediante Decreto de Alcaldía, puede establecer un procedimiento de autoliquidación para su ingreso.

ARTICULO 9º.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria, en los reglamentos que la complementan u desarrollan y en la Ordenanza del Ayuntamiento de Soria de Procedimiento Administrativo Sancionador.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza Fiscal cuya modificación ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 8 de noviembre de 2012, entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (nº 4 de 11 de enero de 2013), y será de aplicación a partir del 1 de Enero de 2013, permaneciendo en dicha situación hasta su modificación o derogación expresa.

