



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se registrá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 1º. Naturaleza y hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la consulta o tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de los que entienda el Ayuntamiento o cualquiera de sus Organismos Autónomos.

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 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 se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 2º. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos las personas físicas o jurídicas y los entes sin personalidad jurídica a que se refiere el artículo 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.

Artículo 3º. Cuota tributaria

1. La cuota tributaria se determina 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.



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

2. Dicha 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.

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.

Artículo 4º. Tarifa

La Tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

Epígrafe primero: Censos de población de habitantes

Certificaciones de empadronamiento actuales e históricos 1,00 euros

Volante de empadronamiento 0,20 euros

Epígrafe segundo: Certificaciones y compulsas

Por cada diligencia de compulsas de documentos con su original:

- menos de tres folios 0,50 euros
- de tres a diez folios 1,00 euros
- más de diez folios hasta cincuenta 5,00 euros
- más de cincuenta folios 20,00 euros

Epígrafe tercero: Documentos expedidos o extendidos por las Oficinas Municipales.

1. Por cada documento que se expida en fotocopia por folio 0,15 euros, cuando la fotocopia sea en color, 0,65 euros
2. Por cada fotocopia de hoja de datos o planos que consten en carpeta catastral 1,20 euros
3. Por certificación de datos en carpeta catastral, por cada parcela catastral 12,00 euros (PIC)
4. Por expedición certificación digital 12 euros .
- 5.- Por cualquier otro expediente no tarifado, o no incluido en otra tasa específica 12 euros.

Epígrafe cuarto: Documentos urbanísticos.

Por cada informe urbanístico con certificación sobre características de terreno, consulta de edificación o cédula urbanística: 160 euros



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

Artículo 5º. Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la correspondiente 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 1º, el devengo se produce cuando se inicia la actuación municipal que ha sido provocada o redunde en beneficio del interesado, sin necesidad de previa solicitud suya.
3. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o la actividad administrativa no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 6º. Gestión

1. Los documentos que deban iniciar un expediente se presentarán en las Oficinas Municipales o en las señaladas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. 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, la fecha de presentación, Epígrafe aplicable de la Tarifa de esta Ordenanza y cuantía de los derechos percibidos.
3. Si el interesado presentase copia de los documentos, se repetirán en la misma los datos señalados en el número anterior. En otro caso, se le extenderá un recibo en el que se reseñará, aparte de los datos anteriores, el nombre, domicilio del interesado o presentador del documento, y el objeto de la petición.
4. Los cajetines podrán ser sustituidos por certificación impresa mediante máquina registradora que contenga, al menos, la fecha, número correlativo e importe satisfecho, o bien por sello municipal de la cuantía que corresponda.
5. En los supuestos de exención se consignarán los mismos datos, sustituyendo el importe de los derechos por la razón que justifique aquella.

Artículo 7º.

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.
2. Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que no vengan debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente; pero no podrá dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en el



AJUNTAMENT DE RÒTOVA

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 sin más trámite.

Artículo 8. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

EXENCIONES SUBJETIVAS.

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

- a) Que tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita, por haber acreditado insuficiencia de recursos para litigar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita y su reglamento aprobado por Real Decreto 2103/96, de 20 de septiembre.
- b) Solicitantes de documentos para obtener prestaciones y recursos de los Servicios Sociales Municipales.
- c) Respecto de certificación digital, los empadronados en Ròtova

Disposición derogatoria.

Queda derogada la anterior ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos.

Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2014, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Diligència per fer constar que esta ordenança fiscal, ha estat dictaminada per la comissió especial de comptes i aprovada per l'Ajuntament Ple en la sessió del dia 15 d'octubre de 2013. Sotmesa ha informació pública al BOP 253 del 24 octubre de 2013. Durant el termini d'informació pública no s'ha formulat cap al·legació ni reclamació.

Ròtova, 2 de desembre de 2013. El Secretari, **Honori Colomer Gandia**.