



**Ayuntamiento  
de Guardo**

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

### **ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza**

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 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 dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### **ARTÍCULO 2. Hecho Imponible**

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.

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.

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.



## **Ayuntamiento de Guardo**

### **ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo**

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades 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, junto a los deudores principales, otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

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

### **ARTÍCULO 5. Exenciones y Bonificaciones**

1.-En materia de exenciones y bonificaciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 9 y la Disposición transitoria primera del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

2.- Gozarán de exención subjetiva, la expedición de documentos de que entienda la Administración municipal cuando afecten directamente a personas acogidas a beneficencia o que gocen del beneficio de justicia gratuita, debiendo justificarse este extremo.

3.Asimismo, estarán exentas del pago de la tasa las certificaciones que, a solicitud de los miembros de la Corporación en el ejercicio de su actividad política, los funcionarios o personal laboral, se expidan por el



## Ayuntamiento de Guardo

Ayuntamiento para su incorporación a expedientes que tramiten o tengan relación con la Administración Municipal.

### ARTÍCULO 6. Cuota Tributaria

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 fijada en el artículo siguiente.

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.

En los expedientes tramitados a instancia de parte, las publicaciones (Boletines, Diarios, etc) serán por cuenta del solicitante.

### ARTÍCULO 7. Tarifa

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

<i>CONCEPTO</i>	<b>IMPORTE</b>
CENSOS DE POBLACIÓN DE HABITANTES	
1. Certificaciones de empadronamiento	0 €
2. Certificados de convivencia y residencia	-Con informe..4,60 € -Sin informe...0,90 €



## Ayuntamiento

### de Guardo

CERTIFICACIONES Y COMPULSAS	
1. Certificación de documentos o Acuerdos municipales, cuando no hayan de presentarse en esta Administración Municipal, <b>y que no requieran informe previo, de cualquier Dpto.</b>	<= 1 año.....0,90 €
	>1 y <= 5 a..1,60 €
	>5 y <=10 a..4 €
	> 10 años.....8 €
2. Compulsa, por cada compulsa	1 €
3. Cotejo de documentos, por firma	2 €
4. Bastanteo de poderes	10 €
5.Expedición de certificaciones catastrales, por cada una	16 €
6.Por actos de fe pública, por firma	5 €
DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LAS OFICINAS MUNICIPALES	
1. Informes testificales. Por cada copia de informes emitidos por cualquier Departamento, cuando no hayan de presentarse en esta Administración municipal.	30 €
2. Expedición de listados informáticos, por cada hoja Mínimo 10 €	0,05 €
3.Fotocopias de documentos administrativos	0,50 €
En Biblioteca o Aula NN.TT	0,20 €
4. Copia en disquete informático, por cada copia.	3 €
5. Impresión informática A.NN.TT. por folio	0,20 €



## Ayuntamiento de Guardo

6. Expedición de planos, por cada uno	12 €
7. Expedición placas de vado	28 €
<b>LICENCIA URBANÍSTICA</b>	
1. Por obras, instalaciones y construcciones a petición del interesado	20€
2. Señalamiento de alineaciones	60 €
3. Parcelaciones y reparcelaciones	2,5% sobre proyecto de urbanización Mínimo 120 €
4. Licencia de segregación	60 €
5. Licencias de primera ocupación	
de 1 y 2 viviendas	40 €
de 3 a 6 viviendas	65 €
de 7 a 10 viviendas	80 €
de más de 10 viviendas	160 €
de edificios no destinados a viviendas	65 €
6. Prórrogas de licencias concedidas	10 % de la concesión
<b>OTROS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	
1. Por tramitación de expedientes, a instancia de parte, de ruina, permuta y de enajenación	140 €
2. Por certificación que se expida de servicios urbanísticos, a instancia de parte, y consultas o certificados sobre terrenos y	30 €



## Ayuntamiento de Guardo

Ordenanzas de edificación	
3.Certificaciones relativas a la aprobación de instrumentos de gestión urbanística expedidas a efectos de su inscripción en el Registro de la Propiedad	140 €
4.Distribución de papeles de propaganda	
-Cada vez, por centenar de ejemplares o fracción	3,50 €
-Carteles murales, por unidad	4 €
.....-Uso de altavoces para anuncios, por hora o fracción	4 €
5.Tramitación de planes parciales y planes especiales, en razón de la actuación por m2	0.05 €
Y como mínimo	180 €
6.Actuaciones urbanísticas en materia de seguridad y fomento de la edificación en estados de ruína	140 €
7.Tramitación de expedientes de iniciativa particular, relativos a modificaciones puntuales del Planeamiento General por m2	0,05 €
Y como mínimo	180 €

### ARTÍCULO 8. 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.

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.



## **Ayuntamiento de Guardo**

### **ARTÍCULO 9. Normas de Gestión**

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 10. 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, y las disposiciones que la desarrollen.

### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el de noviembre de 2007, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2.008, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.