



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Arlanzón, adoptado en fecha 9 de septiembre de 2014, sobre ordenanza municipal fiscal de la tasa por expedición de documentos e informes, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

«Artículo 1. – Fundamento y naturaleza.

De acuerdo a las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, del artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 20 y siguientes de la Ley 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la expedición de documentos, informes, fotocopias y compulsas que sean expedidos por esta Administración.

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 se expidan en este Ayuntamiento relativos a expedientes municipales y demás documentación que obren en poder de esta Entidad.

A los efectos anteriores, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o, aunque no medie solicitud expresa, redunde en beneficio de este.

Quedarán fuera del ámbito de aplicación de la presente tasa los siguientes documentos:

- Los emitidos como consecuencia de contestación a recursos administrativos.
- Los documentos necesarios que sean aportados por los particulares para las obligaciones fiscales.
- Los expedientes de devolución de ingresos y otras contestaciones municipales sobre reclamaciones derivadas de las gestiones tributarias.

Artículo 3. – Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la expedición o emisión del documento.

Artículo 4. – Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.



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 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. – Exenciones.

No se consideran otras exenciones que las previstas en normas de rango de Ley. En estos casos, el interesado deberá indicar el precepto declarativo de la exención.

Artículo 6. – Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija o un tipo de gravamen, según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con las tarifas que figuran en el artículo 10.

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

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.

En los casos a que se refiere el párrafo 2 del artículo 2, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie a previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 8. – Normas recaudatorias.

El pago se efectuará, bien en la Tesorería Municipal o mediante ingreso en cualquiera de las entidades bancarias donde este Ayuntamiento tenga abierta la correspondiente cuenta. Su ingreso será previo a la realización del servicio (entrega de los certificados, fotocopias, compulsas, cotejos, etc.).

Efectuado el ingreso se estampará el correspondiente sello en la instancia acreditando el pago de la tasa.

Asimismo, y si el interesado lo solicita, podrá expedirse el correspondiente recibo o la oportuna carta de pago.

Artículo 9. – Investigación.

Los encargados del registro de entrada y salida no darán curso a ningún documento sujeto a la exacción de la tasa si no lleva el correspondiente sello, debiendo retenerse el documento en tal caso y requiriendo al interesado para que, en el plazo de diez días, se proceda a su subsanación, con la prevención de que, en su defecto, procederá su archivo.

Respecto a la prescripción por las infracciones a la presente ordenanza será de aplicación lo establecido en la Ley General Tributaria.



Artículo 10. – Tarifas.

Las tarifas por aplicación de la presente ordenanza fiscal se estructuran de la siguiente forma:

10.1 Certificaciones e informes sobre extremos de cualquier expediente en curso, sobre acuerdos y resoluciones municipales del año en curso o del año inmediato anterior, sobre extremos de cualquier expediente cerrado del año en curso o del inmediato anterior, 1,50 euros.

10.2 Certificaciones e informes de expedientes cerrados, así como sobre acuerdos y resoluciones municipales de años anteriores a los señalados previamente, 3,50 euros.

10.3 Por cada fotocopia de documentos que formen parte de los expedientes, sirvan para aportarse a estos a instancias de los particulares, o en cualquier otro que obren en los archivos de este Ayuntamiento, emitidas en modelo DIN-A4, 0,10 euros.

10.4 Por cada fotocopia de documentos que formen parte de los expedientes, sirvan para aportarse a estos a instancias de los particulares, o en cualquier otro que obren en los archivos de este Ayuntamiento, emitidas en modelo DIN-A3, 0,20 euros.

10.5 Por cada compulsa o cotejo de documentos que formen parte de los expedientes, sirvan para aportarse a estos a instancia de particulares, o sobre cualquier otro que obre en los archivos de este Ayuntamiento. En el caso de documentos aportados por los interesados deberá acompañarse el correspondiente original para poder efectuar el correspondiente cotejo, 1,00 euro.

10.6 Por cada informe de clasificación urbanística o cédula urbanística o cualquier otro informe de carácter urbanístico, 60,00 euros.

10.7 Por los informes emitidos como consecuencia de la tramitación de licencias de primera ocupación, 60,00 euros.

10.8 Expedición de cualquier documento relacionado con el Registro Civil (partidas de nacimiento, nacimiento y defunción, certificados literales, etc.), 1,00 euro.

Artículo 11. – Entrada en vigor.

La presente ordenanza ha sido aprobada en el Pleno de fecha 9 de septiembre de 2014 y entrará en vigor, tras su aprobación definitiva, una vez efectuada su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo de aplicación a partir del día siguiente a la publicación, manteniéndose vigente hasta que no sea modificada o derogada.

Artículo 12. – Disposición transitoria única.

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza se regirán por la normativa anterior.

Artículo 13. – Disposición derogatoria.

Quedan derogados los artículos de ordenanzas anteriores que se contradigan con la presente ordenanza».



Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Burgos, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Arlanzón, a 3 de noviembre de 2014.

La Alcaldesa,
María Elena González Díaz