

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****COVALEDA**

Habiendo finalizado el plazo de exposición al público de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la tramitación y expedición de documentos y expedientes municipales, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Covaleda, en sesión extraordinaria celebrada el día veintiséis de septiembre del año dos mil once, sin que contra el mismo se hayan producido reclamaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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, queda definitivamente aprobada la Ordenanza, cuyo texto íntegro es el siguiente:

**“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR TRAMITACIÓN  
Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES MUNICIPALES**

*Artículo 1.- Fundamento y Naturaleza*

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 del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (BOE nº 59, de 9 de marzo), este Ayuntamiento establece la tasa por tramitación y expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 del citado Texto.

*Artículo 2.- 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 que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las autoridades municipales.

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.

*Artículo 3.- Obligados al pago*

Están obligados al pago las personas naturales o jurídicas que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación o expedición de un expediente o documento administrativo.

Sustituto: El presentador de un documento ante la Administración municipal tendrá, por el solo hecho de la presentación, el carácter de mandatario del interesado y será el sustituto del contribuyente a efectos de esta Ordenanza, con las obligaciones fiscales que se deriven de la solicitud presentada.

*Artículo 4.- Exenciones*

1. Estarán exentos de las tarifas que posteriormente se indican, todas las personas acogidas a la ayuda de los Servicios Sociales de este municipio en su grado máximo.

2. Igualmente no se exigirán tasas cuando se trate de autorizaciones a menores para concertar contratos laborales.

BOPSO 145 19122011



3. No se exigirán tasas por la expedición de documentos y expedientes de los que entienda la Administración o autoridades municipales, cuando dichos documentos se expidieren a instancia de autoridades civiles, militares o judiciales, para surtir efectos en actuaciones de oficio.

### *Artículo 5.- Cuota Tributaria*

1. La cuota tributaria se determinará por cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

2. La cuota de la 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.

### *Artículo 6.- Tarifa*

La tarifa se estructura en los siguientes grupos de epígrafes:

Epígrafe primero.- Censos de población y habitantes:

1. Certificado de vecindad, residencia, empadronamiento u otros extremos referidos al último Padrón de habitantes (por cada hoja o folio): gratuito.

1. Certificado de documentos correspondientes a otros años: gratuito.

Epígrafe segundo.- Certificaciones, compulsas, bastanteos:

1. Certificación de documentos o acuerdos municipales: 3 € las dos primeras hojas y 0,50 € cada hoja adicional.

2. Las demás certificaciones: 3 € las dos primeras hojas y 0,50 € cada hoja adicional.

3. La diligencia de cotejo de documentos: 0,50 € por cada diligencia.

4. Bastanteo de poderes a efectos fiscales y para hacerlos valer únicamente en este municipio: 54 €.

5. Por cada documento que se expida en fotocopia (por folio): 1 €. Compulsas del Carnet de Familia Numerosa: gratuito.

6. Por concesión de tarjetas de armas para la utilización de carabinas de aire comprimido: 5 €.

7. Tarjeta de identidad para realizar venta en el mercadillo en el día y hora que se establezcan: 10 €.

8. Duplicado y fotocopia de recibos: 2 €.

9. Fotocopia normal: 0,12 € en blanco y negro y 0,15 € en color.

Epígrafe tercero.- Obras y servicios:

1. Constitución, sustitución y devolución de fianzas para licitaciones y obras municipales, por cada acto: 10 €.

2. Certificación de obras (cada una): 40 €.

3. Actas de recepción de obras (cada una): 10 €.

Epígrafe cuarto.- Servicios de Urbanismo:

1. Por obtención de una copia del plano de alineación oficial de una finca: 6 €.

2. Por obtención de una hoja de plano parcelario a escala 1:500, 1:1.000 y 1:2.000: 15 €.

3. Por obtención de una hoja de plano a escala 1: 1.000 y 1: 2.000: 15 €.

4. Por los planos a que se refieren los números anteriores 2 y 3 cuando se soliciten por entidades oficiales o empresas de servicios públicos: 10 €.



5. Cuando los planos a que se refieren los números anteriores se realicen en papel vegetal, la tarifa se incrementará en un: 150 por 100.

6. Por la obtención de una copia de otra de planos (se incrementará con el mismo porcentaje si se dan las mismas circunstancias del número 5): 15 €.

7. Por certificación o expedición de documentos sobre valoración de fincas: 30 €.

8. Por consulta urbanística u otra información sobre planeamiento: 60 €.

9. Por cada documento que se expida en fotocopia (por folio): 0,20 €.

10. Por tramitación de expediente de cambio de titular en establecimientos de actividades inocuas: 125 €.

11. Por tramitación de expediente de cambio de titular en establecimientos de actividades molestas, nocivas e insalubres: 200 €.

12. Por señalamiento de alineaciones o rasantes: 25 €.

Epígrafe quinto.- Servicios de inspección, tanto de oficio como a instancia de parte:

1. Por inspección de establecimientos sujetos a comunicación: Tasa fija de 150 €, más 1 € por cada metro cuadrado de local inspeccionado.

2. Por inspección de establecimientos sujetos a autorización: Tasa fija de 200 € más 1 € por cada metro cuadrado de local inspeccionado.

3. Por inspección de establecimientos sujetos a licencia municipal: Tasa fija de 250 € más 1 € por cada metro cuadrado de local inspeccionado.

#### *Artículo 7.- Bonificaciones*

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la tarifa de esta tasa.

#### *Artículo 8.- Devengo*

1. 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.

2. En los casos a que se refiere el número 2 del artículo 2, 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 9.- Declaración e ingreso*

1. Los escritos recibidos por los conductos a los que hace referencia el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo que no vengán debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, previo requerimiento al interesado para que lo haga en 10 días con apercibimiento de archivo de la solicitud en el caso de no abonar la tasa.

2. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, por el procedimiento del sello municipal impreso en el escrito de solicitud o justificación del abono en metálico de la tasa.

3. Los sellos serán inutilizados por el funcionario que reciba el documento o que lo registre de salida, previo abono de su cantidad, todo ello mediante la estampación de la fecha.

4. El personal encargado del Registro general de entrada y salida, habrá de llevar control del reintegro adecuado conforme a esta Ordenanza.

BOPSO 145 19122011



5. Las actuaciones municipales sujetas a este tributo deberán ir liquidadas antes de que se adopte el acuerdo por el órgano de la Administración, deberá remitir a Intervención la documentación, a efectos de liquidación.

6. Las certificaciones o documentos que expida la Administración municipal en virtud de oficio de los juzgados o tribunales, no se entregarán o remitirán sin que previamente se hayan satisfecho los derechos de la tarifa, sin perjuicio de remisión obligatoria conforme a derecho.

7. Cuando se solicite la expedición de una certificación deberá reintegrarse la solicitud en la cuantía que corresponda para la primera hoja, formulándose, cuando proceda, liquidación diferencial.

8. La expedición de cualquier documento sujeta a esta tasa solo podrá realizarse mediante comprobación del pago de la tasa respectiva y, en el momento en que se solicite la actuación municipal a los efectos de expedición de certificados, planos o documentos, que estén gravados por esta Ordenanza, al interesado se le podrá exigir el pago del 60% de la tasa, realizando la liquidación definitiva cuando finalice la actuación municipal.

#### *Artículo 10.- Infracciones y sanciones*

En todo lo relativo a calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor: La presente Ordenanza Fiscal, comenzará a regir con efectos del mismo día en el que se publique el texto íntegro en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria** y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.”

Covaleda, 1 de diciembre de 2011.– El Alcalde, Hilario Rioja Sanz.

3230

BOPSO 145 19122011