



AYUNTAMIENTO DE OLÍAS DEL REY

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

I

FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1º

En uso de las facultades contenidas en el 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, el Ayuntamiento de Olías del Rey, establece la Tasa Municipal por expedición de documentos administrativos, que se regirán por la presente Ordenanza Fiscal, por la referida normativa legal y por cuantas otras disposiciones concordantes y/o reglamentarias fueren aplicables en materia de Haciendas Locales.

II

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2º

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 entiende la Administración o las autoridades Municipales.
2. A estos efectos, se entenderá, tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido promovida por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

III

SUJETO PASIVO

Artículo 3º

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 35 y ss. de la Ley General Tributaria que soliciten, promuevan o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

IV

RESPONSABLES

Artículo 4º

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del objeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los suministradores de las sociedades y los sindicatos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

V CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5º

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la siguiente tarifa:

1. Por el bastanteo de poderes..... **10,00 €**
2. Por Inserción de anuncios en Boletines Oficiales o medios de comunicación, derivados de la tramitación administrativa que corresponda.....**el precio de coste.**
3. Volantes de empadronamiento, convivencia y baja en padrón municipal..... **1,00 €**
4. Certificados de empadronamiento, convivencia y baja en padrón municipal.. **2,00 €**
5. Compulsa de documentos Oficiales **0,30 €** por cada hoja.
6. Certificaciones de carácter general **1,80 €**
7. Certificaciones referentes a documentos de más de 5 años de antigüedad... **6,50 €**
8. Por cada duplicado de de Licencia de apertura u obra **3,30 €**
9. Certificados Urbanísticos que requieran el pertinente Informe Técnico Municipal y hayan de ratificarse por la Junta de Gobierno Local **33,90 €**
10. Por cada expediente de reapertura de piscinas..... **33,90 €**
11. Por cada expediente realizado por los técnicos municipales a instancia de parte para comprobar instalaciones, excepto aquellos obligatorios para la administración:
 - a. Primera Visita **16,45 €**
 - b. Segunda Visita **32,80 €**
 - c. Tercera Visita..... **65,70 €**
12. Certificaciones de Bienes o signos externos **3,00 €**
13. Certificaciones negativas de bienes..... **No devengan tasa.**
14. Por cada certificado del número de habitantes de secciones o del total de los distritos..... **16,45 €**
15. Por cada informe emitido por la Policía Local **30,00 €**

16. Por la elaboración de informes de accidentes de tráfico que se soliciten a la Policía Local, por las Entidades Aseguradoras, particulares implicados y letrados que lo representan..... **65,00 €**
17. Por cada autorización municipal expedida para la tenencia y uso de armas... **30,00 €**
18. Fotocopias por documentos Públicos:
- A) Planos Blanco y Negro:
- a) Formato A4 **0,12€**
- b) Formato A3 **0,35€**
- B) Planos Color:
- a) Formato A4 **0,60€**
- b) Formato A3 **0,95€**
- C) Planos (Planeamiento Urbanístico Municipal)
- a) Formato A4 **1,90 €**
- b) Formato A3 **3,75 €**
- D) Fotocopias documentación general por cada folio:
- a) Formato A4 **0,12 €**
- b) Formato A3 **0,25 €**
19. Derechos de examen:
- a) Para acceso como funcionario de carrera al grupo de titulación A1, o como laboral fijo grupo A1..... **26,30 €**
- b) Para acceso como funcionario de carrera al grupo de titulación A2, o como laboral fijo grupo A2..... **19,70 €**
- c) Para acceso como funcionario de carrera al grupo de titulación B, o como laboral fijo grupo B..... **16,45 €**
- d) Para acceso como funcionario de carrera al grupo de titulación C1 o como laboral fijo grupo C1..... **13,10 €**
- e) Para acceso como funcionario de carrera al grupo de titulación C2 o como laboral fijo grupo C2..... **9,80 €**
- f) Para acceso como laboral fijo grupo OAP..... **6,80 €**
20. Callejeros **4,90 €**

No estarán sujetos a esta tasa los documentos que el Ayuntamiento solicite a los interesados para la tramitación de expedientes propios.

VI BONIFICACIÓN DE LA TASA

Artículo 6º

1. Gozarán de exención de esta tasa, aquellas personas perceptoras de ayudas económicas no periódicas, de Emergencia Social o Renta Básica previa acreditación de tal circunstancia.
2. Se establece una bonificación del 15 por 100 de la cuota íntegra de la tasa, a favor de aquellos sujetos pasivos, que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, siempre que concurren las siguiente circunstancia:

- Que el título de familia numerosa se encuentre vigente en el año fiscal
3. Gozarán de una bonificación del 50 % de las tarifas previstas, aquellos sujetos pasivos que acrediten tener la condición de parados de larga duración.

Se entenderá que el sujeto pasivo tiene la condición de parado de larga duración cuando haya permanecido en esta situación durante un periodo no inferior a doce meses ininterrumpidos, lo que se acreditará mediante la aportación del oportuno informe expedido a tal efecto por la Oficina de Empleo a que pertenezca el interesado.

VII DEVENGO

Artículo 7º

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presenta la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.
2. En los casos a los que se refiere el número 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.
3. En todo caso el pago se exigirá por adelantado.

VIII DECLARACION E INGRESO

Artículo 8º

1. La Tasa se liquidará mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, con expedición del oportuno recibo o carta de pago, siendo el pago previo a la retirada del documento objeto de la Tasa.
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 podrán dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, 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 efectuarle, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

IX INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 9º

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 el artículo 191 y ss. de la Ley General Tributaria.