

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LOS DOCUMENTOS QUE EXPIDAN, O DE QUE ENTIENDAN LA ADMINISTRACIÓN O LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 1º.-

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 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 arts. 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el R:D. Leg. 2/ 2004, de 5 de marzo, se establece la imposición y ordenación de la Tasa por los documentos que expidan, o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales, conforme a lo establecido en los arts. 57, 20 a 27 del TRLRHL (aprobado por RD Leg. 2/2004).

Artículo 2º.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal desarrollada con motivo de la tramitación a instancia de parte, de los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades.

Artículo 3º.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la presente Tasa las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refieren el art. 35.4 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre), que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del expediente.

Artículo 4º.- Devengo

La Tasa se devenga en todo caso, cuando se presente solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se tramitará sin que se haya realizado el pago correspondiente.

Artículo 5º.- Cuota

1.- La cuota tributaria que corresponde abonar por tasa correspondiente, fijada en función de la naturaleza de los expedientes a tramitar y de los documentos a expedir, será la siguiente:

Epígrafe 1º.- Secretaría:

1.- Expedición de certificados:	Pº unidad
a) De actos y acuerdos de órganos de gobierno	15
b) De información sobre Libros-Registro	15
c) De documentos que consten en expedientes	15
e) Otros certificados	15
Si el certificado excede de 4 páginas, por cada	



Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales.-

página adicional	1 €
2.- Expedición de copias auténticas, por cada página	2 €
3.- Bastanteo de poderes y apoderamientos	15
4.- Expedición de títulos	10

Epígrafe 2º.- Policía Local:

1.- Expedición de informes de actuaciones, copias de atestados u otras actuaciones policiales:	Pº unidad
- para Compañías Aseguradoras	25
- para particulares, sin necesidad de visita	15
- para particulares, con visita	20
2.- Expedición de tarjeta de armas	30

Epígrafe 3º.- Padrón y Estadística:

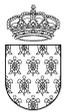
1.- Certificados de empadronamiento	5
2.- Volantes de empadronamiento:	
- Hasta 4 unidades en el año natural	0
- A partir de la 5ª unidad	5
3.- Otros certificados/informes	10

Epígrafe 4º.- Urbanismo y otros Departamentos:

1.- Cédulas urbanísticas	30
2.- Informes/certificados:	
a) de compatibilidad de uso en suelo urbano	10
b) de compatibilidad de uso en resto de suelos	30
c) de antigüedad de la vivienda	30
d) en materia de habitabilidad	20
e) otros informes/certificados: prescripción de infracciones urbanísticas, pertenencia al término municipal, viabilidad urbanística, informes/certificados de Sanidad, Medio Ambiente, Tesorería, Archivo, Recursos Humanos, y demás Departamentos	15
3.- Informes de bienes (Tesorería)	0

Epígrafe 5º.- Copias

1.- Trabajos en reprografía y similares:	
a) tamaño DIN A-4:	
- hasta 50 páginas	3
- por cada página adicional	0,10



b) tamaño DIN A-3:	
- hasta 50 páginas	4
- por cada página adicional	0,20
c) reproducción de planos, por unidad	2,50
2.- Entrega de copias en formato y soporte digital	
- CD, hasta 50 fotogramas	3
- DVD, hasta 50 fotogramas	4
- Por cada fotograma adicional	0,20
3.- Suplemento archivo	5

- En el caso de que haya de recurrir a medios externos por motivo del formato/volumen solicitado, se abonará el coste completo del servicio por parte del interesado.
- El peticionario se hará cargo también de cualquier eventual gasto adicional por razones de envío u otras causas.
- El suplemento por archivo se aplicará cuando el expediente cuya copia se solicita, ya sea en todo o en parte, obre en dicha dependencia, realizándose las copias, preferentemente, en soporte informático a los efectos de la conservación del documento.
- No quedará sujeta al pago de la tasa la expedición de copias de documentos a los miembros de la Corporación cuando el acceso a éstos sea consecuencia del ejercicio del derecho a la información que les reconocen las normas vigentes. Cuando la expedición de las copias no sea consecuencia del mismo, se devengará la tasa de acuerdo con la ordenanza presente.

Artículo 6º.- Gestión tributaria

Las tasas que se devenguen con ocasión de la realización del hecho imponible regulado en la presente Ordenanza se exigirá en régimen de auto-liquidación, para lo cual los sujetos pasivos están obligados a practicar la misma en los modelos establecidos a tal efecto por la Administración Municipal, acompañando a la misma declaración en la que se detallan todos los elementos tributarios. El ingreso de la citada Tasa deberá realizarse en la bancaria autorizada, en su caso, lo que deberá acreditar en el momento de presentar la solicitud.

DISPOSICIONES FINALES

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Madrid y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

NOTA: El presente texto se corresponde con la Ordenanza fiscal aprobada provisionalmente por el Pleno en sesión de 30 de septiembre de 2011, que devino definitiva por ausencia de reclamaciones, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 301, de 20 de diciembre de 2011, y comenzando a aplicarse desde el día 1 de enero 2012.