

**AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Administración de Documentos Administrativos.*

Publicada la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos en el BOC nº 79 de fecha 25 de abril de 2006, sin que se hubieran presentado alegación o reclamación alguna a su contenido, de conformidad con acuerdo del pleno de 17 de marzo de 2006, queda aprobada definitivamente la siguiente Ordenanza.

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

**ORDENANZA FISCAL  
Ejercicio 2006**

Subtítulo:

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Expedición de Documentos Administrativos de CABEZÓN DE LIÉBANA.

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 de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del 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.

Artículo 1º. Naturaleza y hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la consulta o tramitación, a instancia de parte, de los documentos que

se expidan referenciados al catastro tanto de rústica como de urbana que expida y de expedientes de los que entienda la Administración o las Autoridades Municipales en tal sentido que intervenga el técnico Municipal.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular sobre el catastro de rústica y urbana que redunde en su beneficio, teniendo que mediar solicitud expresa del interesado o persona autorizada.-

3. No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales aunque sea de dichas materias, así como 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 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.

#### Artículo 2º. Sujetos pasivos.

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

#### Artículo 3º. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria se determina por una cantidad fija señalada según la cuantía de cada documento o expediente a tramitar, de acuerdo con la Tarifa que se regula en el artículo siguiente.

2. Dicha 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.

3. Las cuotas resultantes por aplicación de las anteriores Tarifas se incrementarán en un 25 por 100, cuando los interesados soliciten con carácter de urgencia la tramitación de los expedientes que motivasen el devengo.

#### Artículo 4º. Tarifa.

La Tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes

##### Epígrafes:

Documentos relativos a servicios de urbanismo e informes urbanísticos:

Certificaciones descriptivas y gráficas de bienes inmuebles que conlleven informe del técnico municipal 60/euros.

Fotocopia plano del catastro que se una al expediente:

Papel normal folio: 0,50 euros.

Papel normal A3: 0,75 euros.

Certificación catastral, descriptiva y gráfica por cada una: 10/euros.

Certificación catastral, descriptiva y gráfica, por cada lindero: 2/euros.

#### Artículo 5º. Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la correspondiente 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 1º, el devengo se produce cuando se inicia la actuación municipal que ha sido provocada o redunde en beneficio del interesado, sin necesidad de previa solicitud suya.

3. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o la actividad administrativa no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

#### Artículo 6º. Gestión.

1. Los documentos que deban iniciar un expediente se presentarán en las Oficinas Municipales o en las señaladas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. A la recepción de tales documentos en las Oficinas Municipales, el funcionario encargado deberá estampar en los mismos el correspondiente cajetín que expresará: el número de orden que corresponda al documento y la fecha de presentación.-

3. Si el interesado presentase copia de los documentos, se repetirán en la misma los datos señalados en el número anterior. En otro caso, se le extenderá un recibo en el que se reseñará, aparte de los datos anteriores, el nombre, domicilio del interesado o presentador del documento, y el objeto de la petición.

4. Los cajetines podrán ser sustituidos por certificación impresa mediante máquina registradora que contenga, al menos, la fecha, número correlativo e importe satisfecho, o bien por sello municipal de la cuantía que corresponda.

5. En los supuestos de exención se consignarán los mismos datos, sustituyendo el importe de los derechos por la razón que justifique aquélla.

#### Artículo 7º.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, por el procedimiento de pago en cualquier entidad bancaria de Potes, a las cuentas designadas por el Ayuntamiento o en las oficinas Municipales, previo recibo expedido por la administración, a nombre del solicitante del documento o expediente.-

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 vengán debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente; pero no podrá 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 efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud sin más trámite.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal comenzará a aplicarse al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Cabezón de Liébana, 8 de junio de 2006.-El alcalde (firma ilegible).

06/8072