

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

##### Anuncio 2639/2017

« Aprobación de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos »

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TASAS POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de este Ayuntamiento, celebrado el día 31 de marzo de 2017, de aprobación inicial la de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de tasas por expedición de documentos administrativos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

#### TEXTO CONSOLIDADO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA.

##### 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 de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4.a, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido.

##### 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.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, 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 3.- Sujeto pasivo.

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

##### Artículo 4.- Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 40.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

##### Artículo 5.- Exenciones.

No se concederá exención alguna en la exacción de la presente tasa.

##### Artículo 6.- Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria se determinará por una 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 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 7.- Tarifa.**

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

Epígrafe primero: Documentos relativos a servicios de urbanismo, tanto en papel como en soporte informático.

- 1.- Por cada certificación que se expida de servicios urbanísticos: 6,00 euros.
- 2.- Por cada informe que se expida sobre características de terreno, o consulta a efecto de edificación u otros de carácter urbanístico a instancia: 6,00 euros.
- 3.- Por cada informe técnico de peritación de inmuebles a instancia de parte, necesario para resolver expediente municipal: 20,00 euros.
- 4.- Obtención de cédula urbanística: 6,00 euros.
- 5.- Por expediente de parcelación urbanística en suelo urbano: 90,00 euros.
- 6.- Por expediente de segregación, división o agrupación de terrenos no clasificados como urbanos: 100,00 euros.
- 7.- Por expediente de concesión de licencia de obras un dos por ciento del presupuesto, con una cuota mínima y máxima de:
  - Para obras de reforma y adaptación de locales, mínima de 30 horas y máxima de 60.
  - Obras de demolición, mínima de 30 horas y máxima de 60.
  - Obras de nueva planta, mínima de 90 horas y máxima de 300.

Por actuaciones sujetas al procedimiento de acto comunicado: 2,5 % del presupuesto de ejecución material, con una cuota mínima de 30,00 euros.

- 8.- Por cédulas de habitabilidad y licencias de 1ª ocupación: 25,00 euros.
- 9.- Por cada apertura de calas o zanjas para reparación de averías, y por cada nueva acometida: 30,00 euros. En este caso deberán presentarse con la solicitud de obra, fianza por un importe de 100,00 euros que garantice que una vez finalizada las obras el lugar se quede en el mismo estado en el que se encontró. Si ello no fuera así, el Ayuntamiento ejecutará con cargo a la fianza prestada. El plazo mínimo en función de informe técnico para la ejecución será de treinta días.
- 10.- Por expedición de licencia de apertura de establecimiento:
  - Por actividades sujetas al Reglamento de actividades: 300,00 euros.
  - Por actividades no sujetas al Reglamento de actividades: 100,00 euros.
- 11.- Transmisión de licencias municipales de obras y aperturas así como reaperturas de establecimientos, para el caso en que se hayan modificado las circunstancias urbanísticas o técnicas originales: 120,00 euros.
- 12.- Transmisión de licencias municipales de obras y aperturas así como reaperturas de establecimientos, para el caso en que no hayan modificado las circunstancias urbanísticas o técnicas originales: 60,00 euros.
- 13.- Por autorización de instalación de pasos canadienses o análogos: 30,00 euros.
- 14.- Por autorización de paso para la ejecución de obras por caminos públicos: 50,00 euros. En este caso deberán presentarse con la solicitud de obra, fianza por un importe de 100,00 euros que garantice que una vez finalizada las obras el lugar se quede en el mismo estado en el que se encontró, si ello no fuera así, el Ayuntamiento ejecutará con cargo a la fianza prestada.
- 15.- Expedición de documentos duplicados por extravío: 10,00 euros.
- 16.- Por copia de planos: 1,00 euro.

Epígrafe segundo: Otros expedientes o documentos.

- 1.- Certificaciones de expedientes administrativos a instancia de parte: 3,00 euros.
- 2.- Informes que se emiten por el Ayuntamiento y que hayan de surtir efectos fuera del ámbito administrativo local y cuya gestión, no sea de la competencia municipal: 6,00 euros.
- 3.- Por expedición de placa de vado: 10,00 euros.
- 4.- Por copia de expediente en formato papel o telemático: 5,00 euros.

Epígrafe tercero: Ventanilla Única.

Por servicio de Ventanilla Única y por interesado:

- Hasta 500 gramos: 2,00 euros.
- De 501 hasta 1.000 gramos: 3,00 euros.
- Desde 1.001 gramos: 5,00 euros.

Artículo 8.- Bonificaciones de la cuota.

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

Artículo 9. 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 circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 10.- Declaración e ingreso.

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación por el procedimiento del sello municipal adherido al escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o en estos mismos si aquel escrito no existiera, o la solicitud no fuera expresa.
2. Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, que no vengán 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 efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.
3. Las certificaciones o documentos que expida la Administración municipal en virtud de oficio de juzgados o tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

Artículo 11.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La modificación de la presente Ordenanza, aprobada inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de 28 de marzo de 2008, entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra esta Ordenanza se puede interponer recurso contencioso-administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las formas y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Zalamea de la Serena, a 30 de mayo de 2017.- La Secretaria General, María José Parras Mendoza.

Zalamea de la Serena (Badajoz)

**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ**

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
06011 Badajoz

