

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR EXPEDICIÓN
Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS**

NÚMERO 4

DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1. La presente Ordenanza se establece al amparo de lo dispuesto en los artículos 100 y siguientes de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2. El hecho imponible viene determinado por la actividad municipal desarrollada a instancia de parte, con motivo de la tramitación de los documentos que se expidan o de que entiendan la Administración municipal o las Autoridades municipales.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

Artículo 3. Nace la obligación de contribuir por el mero hecho de solicitar en interés propio, la expedición de cualquier documento en el que entienda o deba entender la Administración municipal o las Autoridades municipales.

SUJETO PASIVO

Artículo 4. Son sujetos pasivos las personas naturales o jurídicas que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunden los documentos que se expidan o de que entiendan la Administración municipal o las autoridades municipales.

TARIFAS

Artículo 5. Las tarifas por las que se regirá la presente Ordenanza son las siguientes:

1. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS

a) Por cada documento que se expida a instancia de parte. Por cada uno 3,10 €.

b) Copias y fotocopias de cualquier documento municipal. Por cada expediente 3,10 €.

c) Cualquier otro documento que haya de autorizarse o revisarse por la Alcaldía en interés de los particulares. Por cada uno 3,10 €.

2. OTROS

-Fotocopias (hasta 10 inclusive)	0,20 €/unidad
-Fotocopias (más de 10)	0,10 €/unidad
-Compulsas	1,85 €/unidad
-Fax, por cada copia	1,85 €/unidad

BIBLIOTECA (Modificada 11-03-2004)

-Fotocopias:	0,06 €/unidad
-Hojas impresas:	0,06 €/unidad
-Diskette:	0,60 €/unidad

3. CERTIFICACIONES

a) Certificaciones que expidan las oficinas municipales sobre documentos o datos existentes en el Ayuntamiento, por cada pliego 3,10 €.

b) Certificaciones acreditativas del estado urbanístico de las fincas 3,10 €.

c) Cualquier otra clase de certificación 3,10 €.

4. SERVICIOS URBANÍSTICOS

a) Calificación urbanística del terreno, lo cobrado por el técnico municipal.

NORMAS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN

Artículo 6. 1. La tasa se considerará devengada con la presentación del documento en el registro general del Ayuntamiento, y no se admitirá ni tramitará en las oficinas municipales ninguna instancia ni documento sujeto a la misma, sin que se haya cumplido previamente el requisito del reintegro.

2. Tampoco se expedirá ningún documento que requiera el reintegro de sello municipal sin la cumplimentación por el funcionario que entregue el documento de dicho requisito.

Las tasas de cada petición de busca de antecedentes se devengarán aunque sea negativo el resultado.

Artículo 7. El funcionario o funcionarios encargados del Registro General de Entrada y Salida de documentos y comunicaciones de la Administración Municipal llevarán cuenta y razón de todas las partidas del sello Municipal que expidan y efectuarán diariamente el ingreso con sus correspondientes liquidaciones en la Depositaria Municipal.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8. Los funcionarios municipales encargados del registro de Entrada y Salida de documentos y comunicaciones de la Administración Municipal y el personal responsable de la Depositaria Municipal, serán los responsables de la defraudación, la cual será penalizada en la forma prevista en las disposiciones vigentes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. En lo no previsto en la presente Ordenanza será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General y en la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales de Navarra.

SEGUNDA. La presente Ordenanza entrará en vigor, produciendo plenos efectos jurídicos, una vez haya sido publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de Navarra.