

ORDENANZA FISCAL NÚM. 100**TAXA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS****ARTIGO 1º. NATUREZA, OBXECTO E FUNDAMENTO**

1. En uso das facultades concedidas nos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e de conformidade co disposto nos artigos 15 a 19 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e artigo 331 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración local de Galicia, este Concello establece as Taxas por expedición de documentos administrativos na presente ordenanza, as normas da cal atenden ó previsto nos artigos 20.4 e 57 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

2. É obxecto deste tributo a tramitación a instancia de parte de toda clase de documentos que correspondan á Administración municipal.

3. Entenderase a instancia de parte a tramitación de calquera documentación administrativa que fose provocada polo particular ou que repercuta no seu beneficio, aínda que non mediase solicitude expresa do interesado.

ARTIGO 2º. OBRIGACIÓN DE CONTRIBUÍR**1. FEITO IMPOÑIBLE**

Estará determinado pola actividade municipal desenvolvida con motivo da tramitación a instancia de parte, e da exposición do documento de que se trate, para verificar os puntos a xustificar ou a facer constar nel. A obriga de contribuír nacerá no intre de presentación da solicitude que inicie o expediente ou da expedición do documento que beneficie ó particular ou fose provocado por este.

Non estará suxeita a esta taxa a tramitación de documentos e expedientes necesarios para o cumprimento de obrigacións fiscais, así como as consultas tributarias, os expedientes de devolución de ingresos indebidos, os recursos administrativos contra resolucións municipais de calquera índole e os relativos a prestación de servizos ou realización de actividades de competencia municipal e a utilización privativa ou o aproveitamento especial de bens do dominio público municipal, que estean gravados por outra taxa municipal ou polos que este Concello esixa un prezo público.

Nos casos nos que as persoas físicas ou xurídicas incursas nun litixio demanden copias de expedientes obrantes neste Concello e este non sexa parte no litixio aboarán as taxas correspondentes.

2. SUXEITO PASIVO

Estarán obrigados ó pagamento as persoas físicas ou xurídicas que soliciten, provoquen ou no interese do cal repercuta a tramitación ou a expedición do documento.

ARTIGO 3º. BASE DE GRAVAME

Tomarase como base o importe íntegro dos documentos gravados, cando proceda; no caso contrario determinará o importe do gravame a clase ou característica do documento.

ARTIGO 4º. COTAS

As cotas tributarias serán as seguintes:

I.- ANTECEDENTES E BASTANTEOS.

1.- Pola procura de documentos ata catro anos de antigüidade e por folio:	4,17 €
Por cada ano máis e folio:	1,34 €
2.- Pola procura de antecedentes no padrón municipal de habitantes con anterioridade a 1981, por cada padrón consultado:	4,12 €

II.- CERTIFICACIÓNS E OUTROS DOCUMENTOS.

1.- A) Certificacións numéricas relativas ó padrón municipal de habitantes: A.1) Poboación total de habitantes do municipio:	5,05 €
A.2) Poboación total ou parcial de habitantes detallada por distritos e seccións:	9,63 €
A.3) Datos de poboación con inclusión de conceptos específicos tales como nivel de estudos, idade, rúas, unidades de poboación, e outros análogos:	33,48 €
B) Estudos de poboación estandarizados, por folio de impresión que exceda de 5: Eximiranse das taxas contidas neste punto primeiro ós estudantes e ós particulares que os soliciten para realizar proxectos ou estudos académicos, cursos de inserción laboral e outros análogos; deberán acreditar tal circunstancia mediante tarxeta de estudante, escrito do centro educativo, oficio do organismo de que se trate ou outros análogos.	0,10 €
2.- Certificacións de acordos municipais:	15,45 €
3.- Certificacións de resolucións da Alcaldía:	8,19 €
4.- Visado ou legalización de cada documento pola Alcaldía:	9,32 €
5.- Certificacións de informes emitidos por técnicos municipais, incluídas as de clasificación do solo (excepto informes sobre o réxime urbanístico dun predio, recollido no artigo 3º 2.1 c) da Ordenanza fiscal núm. 103):	28,74 €
6.- Certificacións de antecedentes, que obran en oficinas municipais e que non estean incluídas de forma específica en ningún outro punto, por folio:	5,00 €
7.- Certificacións catastrais telemáticas emitidas no Punto de Información Catastral (PIC): No caso de que a certificación se emita coa finalidade de acceder, en réxime de arrendamento, a unha vivenda de promoción pública, por unidade familiar:	5,00 € 2,21 €

8.- Certificacións de copias autenticadas de proxectos técnicos, por folio:	9,53 €
9.- Pola celebración de matrimonios civís, vodas de prata ou ouro, cerimonias de acollemento civil ou benvinda cidadá: Por cada cerimonia celebrada de luns a venres que sexan hábiles (entre as 7:30 e as 20:30 horas) e os sábados (entre as 9:30 e as 13:30 horas), agás os sábados do mes de agosto: Por cada cerimonia celebrada os días previstos no punto anterior en horario distinto ó establecido, así como os sábados do mes de agosto, os domingos e festivos:	72,10 € 135,29 €
10.- Autorizacións de transporte escolar, por vehículo autorizado:	12,72 €
11.- Por cada documento no que conste a relación de predios incluídos no padrón de bens inmobles de natureza rústica, agás as solicitadas no período voluntario de cobranza do Imposto, exclusivamente do exercicio en curso:	2,47 €
12.- Informes emitidos por técnicos municipais a petición do interesado:	22,09 €
13.- Expedición de duplicados de títulos de concesión administrativa no cemiterio municipal de San Froilán: Concesións anteriores a 1982: Concesións posteriores a 1982:	10,82 € 6,49 €
14.- Certificacións xustificativas dos servizos prestados no Concello:	5,00 €
15.- Pola procura de información específica, sobre a parte do fondo do arquivo con antigüidade superior a 5 anos por hora utilizada. Utilizarase a fracción correspondente nos casos que correspondan:	5,15 €

As certificacións ou xustificacións de empadramento non darán lugar a devengo por esta ordenanza.

III.- COTEXOS E COMPULSAS

1.- A actividade pola cal o Secretario Xeral do Pleno, Vicesecretario, o titular da Asesoría Xurídica, Rexistro Xeral ou unidade administrativa que teña encomendada a tramitación do expediente, a solicitude dos interesados, cotexen cos seus orixinais as copias dos documentos de calquera clase, natureza ou orixe que aqueles presenten para incorporar ós expedientes administrativos que se xestionen no Concello, terá carácter gratuíto.

2.- A actividade pola cal o Secretario Xeral do Pleno, Vicesecretario, o titular da Asesoría Xurídica, Rexistro Xeral ou unidade administrativa que teña encomendada a tramitación do expediente, a solicitude dos interesados, expidan copias auténticas dos documentos de calquera clase, natureza ou orixe obrantes nos expedientes que se custodien nas distintas dependencias municipais, aboarán as tarifas que a continuación se relacionan. En ningún momento o cotexo determinará a validez ou invalidez do documento orixinal.

Por folio cotexado, primeiro folio:	1,85 €
Por cada un dos restantes:	0,31 €

Os importes antes referidos inclúen o importe das fotocopias realizadas.

IV.- DOCUMENTOS TÉCNICOS.

1.- Por copias de planos existentes en calquera dependencia municipal:

DIN A-4:	2,06 €
DIN A-3:	3,19 €
DIN A-1:	4,12 €
Por cada m ² ou fracción de exceso sobre un DIN A-1:	10,15 €
Plano guía plastificado, edición 2002:	10,15 €
Cartografía dixitalizada, de propiedade do Concello, por cada folla da cartografía oficial, gravada en soporte CD: A persoa a favor da que se expidan as copias soamente poderá utilizalas para estudos e traballos, e quedará expresamente prohibida toda transmisión, cesión, préstamo, comercialización ou copia sen o permiso previo e por escrito do Concello, e este non é responsable dos erros ou omisións que puideran existir na citada cartografía.	19,62 €
Copia dixital de documentos de arquivo en soporte papel por unidade documental simple:	2,58 €
Copia dixital de documentos de arquivo textuais, en soporte electrónico:	0,62 €
Por impresión de documentos de arquivo textuais en soporte electrónico:	0,31 €
Por impresión de ficheiros de imaxe de arquivo, en soporte electrónico:	0,62 €
Por copia dixital de documentos de arquivo gráficos e visuais:	15,45 €
Subministración en soporte CD documentos de arquivo:	0,62 €
Subministración en soporte DVD documentos de arquivo:	1,03 €
Por copia dixital de documentos de arquivo en soporte papel por unidade documental simple:	2,58 €
Por copia dixital de documentos de arquivo textual, en soporte electrónico por unidade documental simple:	0,62 €
Por impresión de documentos de arquivo textuais en soporte electrónico por unidade documental simple:	0,31 €
Por impresión de ficheiros de arquivo de imaxe, en soporte electrónico por unidade documental simple:	0,62 €
Por copia dixital de documentos de arquivo gráficos e visuais por unidade documental simple:	6,18 €

V.- VENDA DE IMPRESOS E DOUTRAS PUBLICACIÓNS.

1.- Por cada impreso ou xogo de impresos que non exceda de cinco follas:	0,72 €
2.- Por xogo de impresos que exceda de cinco follas:	0,93 €
3.- Por folio de impresión das ordenanzas fiscais do Concello, da Ordenanza municipal de protección ambiental ou da Ordenanza xeral municipal reguladora da contaminación acústica: En formato editado, segundo o custo desta.	0,10 €

4.-Venda de guía de rúas, por folio de impresión:	0,10 €
5.- Venda de tarxeta magnética para o acceso á zona peonil dos vehículos de tracción mecánica:	8,09 €
6.- Pola expedición de "Tarxeta Cidadá":	3,09 €
7.- Pola expedición de "Tarxeta LugoCard":	
- Modalidade individual:	
1 día:	6,00 €
2 días:	10,00 €
3 días:	14,00 €
- Modalidade familiar (2 adultos+2 nenos menores de 16 anos):	
1 día:	12,00 €
2 días:	20,00 €
3 días:	28,00 €

VI.- FOTOCOPIAS.

Por fotocopias de documentos non regulados nos puntos anteriores, por cada unha:	0,10 €
--	--------

VII.- OUTRAS PUBLICACIÓNS.

Calquera outra publicación en xeral, non recollida nas alíneas anteriores, que realice o Concello, tales como planos guías, guías de Lugo, libros e outros, segundo o custo da publicación.

ARTIGO 5º.

1. As cotas esixibles por esta exacción liquidaranse por cada expediente que se tramite, quedarán comprendidas nelas todos os documentos e dilixencias do expediente non especificados con separación nas tarifas do artigo anterior, salvo os honorarios de profesionais e peritos que non actúen para a Administración municipal.

2. Para os efectos do previsto no artigo anterior, e de conformidade co contido do artigo 164-1 do Regulamento de ordenación, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado por R.d. 2568/1986, do 28 de novembro, enténdese por expediente o conxunto ordenado de documentos e actuacións que serven de antecedente e fundamento á resolución administrativa, así como as dilixencias encamiñadas a executala.

ARTIGO 6º. EXENCIONS

1.- No caso das certificacións reguladas no punto II.6 do artigo 4º, estarán exentos de tributar os estudantes e demandantes de emprego que reúnan os seguintes requisitos:

- a) Acreditación da súa condición.
- b) Que a actuación que se pretende realizar sexa en función do seu estado laboral actual.

2.- No caso dos cotexos e compulsas regulados no punto III do artigo 4º, estarán exentos de tributar por este concepto os estudantes, demandantes de emprego e a tramitación de expedientes de xustiza gratuíta, cos seguintes requisitos:

- a) Acreditación da súa condición.
- b) Que a actuación que se pretende realizar sexa en función do seu estado laboral actual.

3.- Non se esixirá esta taxa na emisión de certificacións relativas a atoparse ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias, cando a dita certificación se solicite para formar parte nun expediente de contratación deste Concello.

ARTIGO 7º. NORMAS DE XESTIÓN

1. As cotas aboaranse en metálico na Tesourería municipal no momento da presentación do documento que inicie o expediente, ou ó retirar a certificación ou notificación da resolución recaída nel se non mediou solicitude expresa do interesado, conforme a prevención do artigo 1º.3 desta ordenanza.

2. Os documentos recibidos polos conductos a que fai referencia o artigo 66 da Lei de procedemento administrativo serán admitidos provisionalmente, pero non se lles dará curso sen o previo pagamento das taxas procedentes, para tal fin requiriráselle ó interesado para que no prazo de dez días hábiles aboe as cotas correspondentes, baixo o apercibimento de que, transcorrido o dito prazo sen efectualo, se terán por non presentados os escritos ou documentos e será arquivada a solicitude.

3. A forma de exacción da taxa en metálico poderá ser substituída, trala resolución con carácter xeral da Alcaldía, por timbre ou efecto de valor expedido pola Tesourería, ou por medio de documento de autoliquidación.

4. Os funcionarios, que teñan ó seu cargo a tramitación de documentos suxeitos á taxa, non admitirán nin cursarán documento ningún sen que leven adheridos os selos ou timbres na contía que correspondan, nos que figurará a data para inutilizalos ou copia do documento de ingreso directo por declaración-liquidación debidamente validado.

5. A petición de reintegros por omisión do presentador dará dereito á percepción do importe dos gastos de correos que se producen.

ARTIGO 8º. INFRACCIÓNS E SANCIÓN

Dada a natureza e xestión destas taxas, serán responsables das infraccións que se observen os funcionarios que pola súa omisión ou negligencia as motivasen, os cales estarán obrigados ó reintegro correspondente, sen prexuízo das demais responsabilidades que poidan esixírselles.

PARTIDAS FALIDAS

Pola forma de imposición e xestión destas taxas non son admisibles partidas falidas.

NORMA COMPLEMENTARIA

En todo o non previsto expresamente nesta ordenanza teranse en conta os preceptos da Ordenanza fiscal xeral e demais disposicións legislativas aplicables á materia de que se trate.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza entrará en vigor o día da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, comezará a aplicarse o 1 de xaneiro de 2020, e permanecerá en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa²

² O texto da ordenanza transcrita, é o da súa redacción vixente, integrada coas modificacións aprobadas polo Concello Pleno mediante acordo de data 7 de novembro de 2011, para rexer a partir do 1 de xaneiro de 2012 (Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 294 do 26/12/2011).

