

## **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR EXPEDICION Y TRAMITACION DE DOCUMENTOS.**

**(Precios en vigor para 2021, publicados en el Boletín Oficial de Navarra nº 285 de 10 de diciembre de 2020)**

### Disposición general

Artículo 1.º 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

Art. 2.º 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

Art. 3.º 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

Art. 4.º 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

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

- Por cada fotocopia DIN A-4: 0,10 euros.
- Por cada fotocopia DIN A-4 color: 0,10 euros.
- Por cada fotocopia DIN A-3 color: 0,50 euros.
- Por cada fotocopia DIN A-4 dos caras: 0,15 euros.
- Compulsa de documento: 0,50 euros por hoja.
- Fax: 0,50.
- Certificados: 1,50 euros.
- Volantes de empadronamiento: 1,00 euros.
- Certificados históricos: 3 euros.
- Cédulas parcelarias: 1 euro.
- Hojas catastrales: 1 euro.

### Normas de gestión y recaudación

Art. 6.º 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.

Art. 7.º 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

Art. 8.º 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 BOLETIN OFICIAL de Navarra.

