



AYUNTAMIENTO  
DE  
ARGUEDAS

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

**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) Copias y fotocopias de cualquier documento municipal. Por cada folio 25 pts.

b) Cualquier otro documento que haya de autorizarse o revisarse por la Alcaldía en interés de los particulares. Por cada uno 50 pts.

## 2. CERTIFICACIONES

a) Certificaciones que expidan las oficinas municipales sobre documentos o datos comprendidos en las mismas, por cada pliego 100 pts.

## 3. SERVICIOS URBANÍSTICOS

a) Reconocimiento de edificios a instancias de parte 1.500 pts.

b) Señalamiento de alineaciones y rasantes:

En una dirección 1.500 pts.

Por cada dirección más 1.500 pts.

## 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.