



AYUNTAMIENTO
DE
DAYA VIEJA

TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS AUTOLIQUIDACIÓN

1. PERIODO IMPOSITIVO

TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
--

EJERCICIO:
Nº EXPTE.:

2. DATOS DEL SUJETO PASIVO CONTRIBUYENTE

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		CIF/NIF
DOMICILIO COMPLETO	MUNICIPIO- PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

3. DATOS DEL REPRESENTANTE (A cumplimentar tan solo en los casos de que actúe por representante)

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		CIF/NIF
DOMICILIO COMPLETO	MUNICIPIO- PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

4. DATOS DE LA LIQUIDACIÓN

	DATOS ESPECÍFICOS	Nº DE COPIAS	EUROS
	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	FOTOCOPIAS: POR CADA COPIA FOTOCOPIAS: POR CADA COPIA DEL D.N.I.	
FAX			NACIONAL :1,50 € PRIMERA HOJA Y 0,50 € LAS RESTANTES INTERNACIONAL: 3 € PRIMERA HOJA Y 1 € LAS RESTANTES
COMPULSAS: POR CADA PÁGINA DE DOCUMENTO COTEJADA			0.60 €
CERTIFICADO O VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO, RESIDENCIA Y CONVIVENCIA			1,50 €
CERTIFICADOS, INFORMES Y RESOLUCIONES: - CERTIFICADO DE BIENES - DE EXPTE. EN TRAMITACIÓN O TRAMITADOS LOS 2 AÑOS ANTERIORES - DE EXPTE. DE MÁS DE 2 AÑOS			2,00 € 6,00 € 12,00 €
TEXTOS NORMATIVOS EN SOPORTE INFORMÁTICO			12,00 €
CERTIFICACIONES O INFORMES EMITIDOS POR EL PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO			3,00 €
INFORMES DE LA POLICÍA LOCAL SOBRE ACCIDENTES DE TRÁFICO			50,00 €
CERTIFICADOS O INFORMES EMITIDOS POR EL TÉCNICO MUNICIPAL			8,00 €
LICENCIAS DE SEGREGACIÓN			25,00 €
CÉDULAS URBANÍSTICAS			35,00 €
CÉDULAS DE HABITABILIDAD - DE PRIMERA OCUPACIÓN - DE SEGUNDA OCUPACIÓN			65,00 € 40,00 €
FOTOCOPIA DE CADA PLANO O SECCIÓN			3,00 €
TEXTOS NORMATIVOS URBANÍSTICOS			15,00 €
PLANOS O SECCIONES EN SOPORTE INFORMÁTICO			35,00 €
PLANEAMIENTO COMPLETO EN SOPORTE INFORMÁTICO			350,00 €

5. CUOTA TRIBUTARIA

Según Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en el BOP núm. 118 de 25 de junio de 2.000. Modificación en B.O.P. núm. 276 del 30 de noviembre de 2004. Modificación en B.O.P. núm. 243 del 18 de diciembre de 2008. Modificación en B.O.P. núm. 118 de 25 de junio de 2013.

TOTAL DEUDA TRIBUTARIA A INGRESAR:	
---	--

El/La declarante manifiesta ser ciertos los datos consignados en el presente documento

En Daya Vieja, a ____ de _____ de 20__.

El Declarante

Fdo.: _____



AYUNTAMIENTO
DE
DAYA VIEJA

TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS AUTOLIQUIDACIÓN

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTE MODELO

Este modelo deberá rellenarse mecánicamente o utilizando bolígrafo preferiblemente en letras mayúsculas, y a cumplimentar por los sujetos pasivos que realicen actos cuyo hecho imponible motive el devengo del citado tributo

1. PERIODO IMPOSITIVO

A rellenar por la Administración

2. DATOS DEL SUJETO PASIVO CONTRIBUYENTE

Deberá rellenarse inexcusablemente todos los datos que figuran en las casillas correspondientes.

3. DATOS DEL REPRESENTANTE

Las casillas del presente recuadro tan sólo se deben cumplimentar en los supuestos que se actúe por mediación de representante rellenando en ese caso inexcusablemente todos los datos de las casillas correspondientes.

4. DATOS DE LA LIQUIDACIÓN

Debe indicarse el número de copias solicitadas en las filas correspondientes.

5. CUOTA TRIBUTARIA

Debe indicarse la cantidad total a liquidar según las opciones marcadas en el apartado 4

6. LUGAR DE PAGO

El pago deberá realizarse en cualquier oficina del Banco Sabadell en la cuenta de este Ayuntamiento *ES04 0081 1449 1900 0100 9401*, remitiendo justificante de la transferencia realizada, o bien en efectivo en caja de corporación.

7. PLAZO DE PAGO

Dicha autoliquidación deberá ser presentada seguidamente a la solicitud presentada, sin cuyo requisito no se continuará con la tramitación del expediente.