

URNIETAKO UDALA

Iragarkia

Urnietako Udalaren Osoko Bilkurak, 2012ko abenduaren 27an egindako ohiz kanpoko bileran, hasierako onarpena eman zion Urnietako Udaleko Zergen Kudeaketa eta Bilketari buruzko Ordenantzari.

Espediente hori jendaurrean ikusgai jarri da 30 egun balioduneko epean, eta interesdunek ez dute erreklamaziorik jarri. Beraz, erabaki hori behin betiko onartutzat jotzen da.

Iragarki honen eranskinean argitaratu dira Urnietako Udaleko Zergen Kudeaketa eta Bilketari buruzko Ordenantza.

Urnietak, 2013ko martxoaren 7a.—Lorena Etxezarreta Parriego, Behin-Behineko Idazkaria.

(446)

(2509)

ZERGAK KUDEATZEKO ETA BILTZEKO URNIETAKO UDALAREN ORDENANTZA

1. artikulua

Ordenantza honen xedea da erregelamendu-ahala baliatzea, hala aitortzen baita Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legeak (7/1985 Legea, apirilaren 2koa) eta Zergei buruzko Foru Arau Orokorrean (2/2005 Foru Araua, martxoaren 8koa), eta Urnietako Udaleko prozedura espezifikoko arautzea.

2. artikulua. Lege-araubidea

Zuzenbide publikoko zergak eta gainerako diru-sarrerak Zergei buruzko 2/2005 Foru Araua betez kudeatu, bildu, zehatu eta ikuskatuko dira, Toki Ogasunei buruzko 11/1989 Foru Arauan, zerga bakoitzari buruzko ordenantza fiskaletan eta udal ordenantza honetan ezarritako berezitasunekin. Arau horietan aurreikusi ez diren kasuetan, osagarri gisa, Zergei buruzko Foru Arau Orokorra garatzeko eman diren foru xedapenak aplikatuko dira.

3. artikulua. Alkatearen eskumenak

Alkateak eskumen hauek ditu zergen kudeaketan:

1. Likidazioak onartzea eta ezeztatzea
2. Errolda fiskalen, likidazioen eta ordainagiriaren aurkako berraztertze errekurtsoak ebaztea borondatezko epean.
3. Bidegabeko sarrerak itzultzeko eskaerak ebaztea.
4. Geroratzeko eta zatikatzeko eskaerak ebaztea.
5. Zerga-onurak aitortzeko eskaerak ebaztea.
6. Hirugarrenen erreklamazioak ebaztea.
7. Udalarentzako ondasunen adjudikazioa ebaztea.
8. Araudi hau garatzeko zirkularrak egitea.
9. Legez beste organo batzuei esleitu ez zaizkien eginkizunak egitea.

4. artikulua. Ordezkararen eskumenak

Zinegotzi ordezkararen eginkizunak alkateak eskuordeturi-koak izango dira.

AYUNTAMIENTO DE URNIETA

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Urnieta, en sesión extraordinaria celebrada el 27 de diciembre de 2012, aprobó inicialmente la Ordenanza de Gestión y Recaudación del Ayuntamiento de Urnieta.

Habiéndose sometido dicho expediente al trámite de exposición pública por el plazo de 30 días hábiles y no habiéndose deducido por parte de los interesados reclamación alguna, se tiene por adoptado definitivamente el citado acuerdo.

Se publica como Anexo a este anuncio la Ordenanza de Gestión y Recaudación del Ayuntamiento de Urnieta.

Urnietak, a 7 de marzo de 2013.—La Secretaria Provisional, Lorena Etxezarreta Parriego.

(446)

(2509)

ORDENANZA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE URNIETA

Artículo 1.º Objeto

El objeto de la Ordenanza, es ejercer la potestad reglamentaria reconocida en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, L 7/1985, de 2 de abril, y en la Norma Foral General Tributaria, N.F. 2/2005, de 8 de marzo, regulando procedimientos específicos de este Ayuntamiento.

Artículo 2.º Régimen Legal

La gestión, recaudación, sanción e inspección de los tributos y demás ingresos de derecho público se regirá por la Norma Foral General Tributaria 2/2005, con las especialidades previstas en la Norma Foral 11/1989 de Haciendas Locales, las Ordenanzas Fiscales de cada tributo y por la presente Ordenanza Municipal. En todo lo no previsto en ella se aplicarán con carácter supletorio las disposiciones forales dictadas en desarrollo de la Norma Foral General Tributaria.

Artículo 3.º Competencias del Alcalde

Las competencias del Alcalde en la gestión recaudatoria son:

1. Aprobar y anular las liquidaciones.
2. Resolver los recursos de reposición contra los Padrones Fiscales, liquidaciones y recibos en período voluntario.
3. Resolver las solicitudes de devolución de ingresos indebidos.
4. Resolver las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento.
5. Resolver las solicitudes de reconocimiento de beneficios fiscales.
6. Resolver las reclamaciones de terceros.
7. Resolver la adjudicación de bienes al Ayuntamiento.
8. Dictar las Circulares de desarrollo de este Reglamento.
9. El ejercicio de todas las funciones no atribuidas legalmente a otros órganos.

Artículo 4.º Competencias del Delegado

El Concejal Delegado ejerce las funciones delegadas por el Alcalde.

5. artikulua. Diruzainaren eskumenak

Diruzainak eskumen hauek ditu zergen kudeaketan:

1. Zergen, ikuskapenaren eta diru-bilketaren arloko kudeaketa zuzentzea borondatez ordaintzeko epean eta ordainarazteko epean.
2. Konpentsazioak ebaztea, ordaindu behar duenak hala eskaturik, eta ofiziozko konpentsazioak egitea.
3. Erakunde publikoen kredituak ofizioz konpentsatzea.
4. 600 eurotik beherako zorrak geroratzeko eta zatikatzeko eskaerak ebaztea.
5. Pertsonak eta kredituak kobraezintzat jotzeko proposamenak egitea.
6. Espedienteen bajak proposatzea.
7. Likidatutako eta autolikidatutako zorrak ordain daitezzen exijitzeko administrazio-ahala preskribatutzat jotzea.
8. Aldizkako zergak kobratzeko epeei buruzko iragarkiak argitaratzea.
9. Berraztertzeo errekurtsioak ebaztea ordainarazteko epean.
10. Premiamendu-probidentziak egitea.
11. Enbargo-probidentziak egitea.
12. Ordainarazteko prozedura eteteko eskaerak ebaztea.
13. Ondasun enbargatuen besterentzeei buruz ebaztea.
14. Zerga-zorren eta zergapekoak ez diren zorren erantzukizuna nori bideratu ebaztea.

Eta, oro har, zergak biltzeko prozedura zuzentzearekin zerikusia duen oro, betiere ez bada udal betearazte-organoei egoztekoa.

6. artikulua. Zerga-errolak

1. Tributu bakoitzari dagozkion zerga-errolak urtero jarriko dira jendaurrean ikusgai, hamabost egunez, kobratzeko epea hasi aurretik, Herritarren Arrera Zerbitzuan.
2. Zerga-errola horien aurka berraztertzeo errekurtsioa jarri ahalko da Alkatetzan, jendaurrean ikusgai jartzeko epea amaitzen denetik hilabete igaro baino lehen.

7. artikulua. Zerga-egutegia

1. Aldizkako mugaeguna duten jakinarazpen kolektiboko udal zergak borondatez ordaintzeko epeak honako hauek dira:
 - Trakzio mekanikoko ibilgailuen gaineko zerga. Martxoaren 1etik maiatzaren 5era.
 - Zaborraren, uraren eta estolderiaren gaineko tasa.
 1. hiruhilekoa: Apirilaren 25etik ekainaren 5era
 2. hiruhilekoa: Uztailaren 25etik irailaren 5era
 3. hiruhilekoa: Urriaren 25etik abenduaren 5era
 4. hiruhilekoa: Urtarrilaren 25etik martxoaren 5era
 - OHZ maiatzaren 15etik ekainaren 30era.
 - JEZ urriaren 1etik azaroaren 10era.
 - Ibilgailuak espaloietan zehar finken barrualdera sartzea irailaren 10etik azaroaren 10era.

Artículo 5.º Competencias del Tesorero

Las competencias del Tesorero en la gestión recaudatoria son:

1. Dirigir la gestión tributaria, inspectora y recaudatoria en pago voluntario y en período ejecutivo.
2. Resolver las compensaciones a instancia del obligado al pago y dictar las compensaciones de oficio.
3. Compensar de oficio los créditos de las Entidades Públicas
4. Resolver las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de las deudas de importe inferior a 600€.
5. Propuesta de Declaración de fallidos y créditos incobrables
6. Proponer las Bajas de expedientes.
7. Declarar la prescripción del ejercicio del a potestad administrativa para exigir el pago de las deudas liquidadas y auto liquidadas.
8. Publicar los anuncios de cobranza de los tributos periódicos.
9. Resolver los recursos reposición en período ejecutivo.
10. Dictar las providencias de apremio,.
11. Dictar las providencias de embargo.
12. Resolver las solicitudes de suspensión del procedimiento ejecutivo.
13. Resolver sobre la enajenación de bienes embargados.
14. Dictar las derivaciones de responsabilidad de deudas tributarias y no tributarias

Y en general, todo lo referente a la dirección del procedimiento recaudatorio que no sea atribuible a los órganos ejecutivos municipales.

Artículo 6.º Padrones fiscales

1. Los padrones fiscales de cada tributo estarán a disposición de la ciudadanía anualmente, durante un período de quince días y con anterioridad al inicio de los períodos de cobro, en la Oficina de Atención al Ciudadano.
2. Contra los Padrones Fiscales se podrá interponer ante la Alcaldía el recurso de reposición, durante el plazo de un mes contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública.

Artículo 7.º Calendario fiscal

1. Los períodos de pago voluntario de los tributos municipales de vencimiento periódico y notificación colectiva son:
 - Impto. s/vehículos de tracción mecánica. Del 1 de marzo al 5 de mayo.
 - Tasa de Basuras, agua y alcantarillado
 - 1.º trimestre: Desde el 25 de abril al 5 de junio
 - 2.º trimestre: Desde el 25 de julio al 5 de setiembre
 - 3.º trimestre: Desde el 25 de octubre al 5 de diciembre
 - 4.º trimestre: Desde el 25 de enero al 5 de marzo
 - I.B.I. 15 de mayo – 30 junio.
 - I.A.E. 1 de octubre al 10 de noviembre.
 - Entrada de Vehículos al int. de fincas a través de las aceras. 10 de setiembre al 10 de noviembre.

Etkez etxeko laguntza:

Hilabete, likidatutako hilabete bakoitzaren ondorengo hilabetetik hasita.

Tutoretzapeko etxea:

Hilabete, likidatutako hilabete bakoitzaren ondorengo hilabetetik hasita.

Salmenta ibiltaria:

1. hiruhilekoa: Urtarrilaren 1tik 31ra.
2. hiruhilekoa: Apirilaren 1tik 30era.
3. hiruhilekoa: Uztailaren 1tik 31ra.
4. hiruhilekoa: Urriaren 1etik 31ra.

Mahaiak eta aulkiak (tabernak)

martxoaren 25etik maiatzaren 25era.

2. Zerga-egutegia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, eta egokien jotako hedabideen bidez zabalduko da. Horrez gain, udal webgunean ere argitaratuko da.

3. Egutegia aldatuz gero, banaka jakinaraziko zaie dagoen zerga ordaintzera beharrikoei, eta iragarki bana argitaratuko da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta udal webgunean.

8. artikulua. Gutxieneko zorra.

Ezingo da jaulki 6 euro baino gutxiagoko zerga-likidaziorik, bide publikoa okupatzeagatiko likidazioak izan ezean.

9. artikulua. Ordaintzeko modua eta lekua

Udal zuzenbide publikoko zergak eta diru-sarrerak honela bilduko dira:

1. Aldizkako mugaeguna duten jakinarazpen kolektiboko zerga-agiriak:

a) Borondatez ordaintzeko epean, helbideratze-agindua emanda, barre-kodeen irakurgailua duten erakunde kolaboratzaileetako bulegoetan eta kutzazain automatikoetan, Internet bidez horretarako prestatuta dauden finantza-erakundeetan, edo eskudirutan.

b) Ordainarazteko epean, erakunde kolaboratzaileetako bulegoetan eta herritarrentzako arreta-zerbitzuan, banda magnetikodun txartelen sistema baliatuz, edo eskudirutan.

2. Zerga-zorren likidazioak jakinarazpenean adierazitako lekuan eta epean ordainduko dira.

3. Hirigintzako errekurtsioen, kautelazko ordainaraztean, betearazte subsidiarioen, ordainsarien itzulketen, kontratu-bete-beharren eta zehapenen ebazpenak jakinarazpenean adierazitako lekuan ordainduko dira.

4. Isunak:

a) Salaketa-orri bidez salatzen direnak, agiri horrexekin ordaindu ahalko dira, bertan adierazitako lekuan eta epean.

b) Borondatez ordaintzeko epean modu horretan ordaindu ez direnak eta ordainarazteko epean daudenak barra-kodeen irakurgailua duten erakunde kolaboratzaileetako bulegoetan eta kutzazain automatikoetan ordaindu beharko dira.

10. artikulua. Banku-helbideratzea

1. Subjektu pasiboek edozein finantza-erakundetan edo udaletxean ordaindu ahalko dituzte beren zergak, prezio publikoak eta kontratu-obligazioak, jasota geratuko den bide bat erabiliz: Faxe, idazkia edo posta elektronikoa.

Ayuda a domicilio:

Un mes desde el mes inmediato posterior a cada mes liquidado.

Piso Tutelado:

Un mes desde el mes inmediato posterior a cada mes liquidado.

Venta ambulante:

1.º trimestre: Del 1 al 31 de enero

2.º trimestre: Del 1 al 30 de abril.

3.º trimestre: Del 1 al 31 de julio.

4.º trimestre: Del 1 al 31 de octubre.

Mesas y sillas (bares)

25 de marzo – 25 mayo

2. El Calendario Fiscal se publicará en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa y será difundido por los medios que se consideren más adecuados. Así mismo se expondrá en la página web municipal.

3. La modificación del Calendario se hará pública mediante comunicación individual a los obligados al pago del tributo afectado, y mediante publicación de un anuncio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, y en la página web municipal.

Artículo 8.º Deuda mínima.

No procederá la emisión de liquidaciones tributarias cuyo importe resulte inferior a 6 €.

Artículo 9.º Forma y lugar de pago

La recaudación de los tributos e ingresos de derecho público municipales se realizará:

1. Los recibos tributarios de vencimiento periódico y notificación colectiva:

a) En pago voluntario, mediante la orden de domiciliación, en las oficinas y cajeros automáticos de las Entidades Colaboradoras con lector de código de barras, por Internet en la entidad financiera que lo tenga habilitado o en metálico.

b) En período ejecutivo, en las oficinas de las Entidades Colaboradoras y en la Oficina de Atención al Ciudadano mediante el sistema de tarjetas con banda magnética o en metálico.

2. Las liquidaciones de deudas tributarias se harán efectivas en el lugar y plazo señalado en la notificación de la liquidación.

3. Las resoluciones de recursos urbanísticos, exacciones cautelares, ejecuciones subsidiarias, reintegros de honorarios, obligaciones contractuales y sanciones, en el lugar señalado en la notificación de la resolución

4. Las multas:

a) Las que se denuncien mediante boletín se podrán abonar con ese documento en el lugar y plazo que en el mismo se señala.

b) Las que en pago voluntario no utilicen este medio de pago y las que se encuentren en período ejecutivo, se abonarán en las oficinas y cajeros automáticos con lector de código de barras de las Entidades Colaboradoras.

Artículo 10.º Domiciliación bancaria

1. Los sujetos pasivos podrán domiciliar el pago de sus tributos, precios públicos y obligaciones contractuales en cualquier Entidad Financiera o en el ayuntamiento por cualquier medio que deje constancia: Fax, escrito ó e-mail.

2. Aldizkako mugaeguna duen edozein zor helbideratu ahalko da, borondatez ordaintzeko epea amaitu baino 5 egun lehenago.

3. Ordaintzera beharturikoek aukera izango dute aldizkako mugaeguna duten jakinarazpen kolektiboko zergen artetik bat, hainbat edo denak helbideratzeko.

4. Helbideratutako ordainagiriak helbideratze-kontuan zordunduko dira, borondatez ordaintzeko epea amaitzen den egunean.

5. Helbideratzea ordaintzera betebeharra duenaren adierazpen bat da, aldizkako mugaeguna duten jakinarazpen kolektiboko zerga eta prezio publikoak udaletxean kontu korronte baten edo hainbaten bidez mugagabeki ordaintzeko egiten dena.

6. Helbideratzean, berehala zorduntzen dira ordainagiriak.

7. Ordaintzera beharturikoek egunean eduki behar dituzte zerga-betebeharrak.

11. artikulua. Helbideratzeak kentzea

1. Helbideratzeak balio mugagabea izango du.

2. Helbideratzea esanbidez ezeztatuko da beti, eta ezeztatu ere, interesdunak ezeztatu ahalko du, edozein unetan, urteko ondorioak galduta, edo Udalak ezeztatu ahalko du, bai ordainagiriak itzuli direlako, bai helbideratze-kontuan behar besteko saldorik ez dagoelako.

12. artikulua. Helbideratu gabeko ordainagiriak.

Helbideratu gabeko ordainagiriei dagokienez, zorra ordaintzeko behar den agiria posta arruntez bidaliko da zordunen helbide fiskalera.

Agiri hori izan ezean, zordunak edo ordainketa egin nahi duen beste edozein pertsonak zerga-bilketako bulegoan eskatu beharko du, borondatezko epean.

13. artikulua. Ordainketen geroratzeak eta zatikatzeak

1. Udalak, ordaintzera beharturikoak hala eskatuta, zergazorrak gerora edo zatika ditzake, ekonomia- eta finantza-egoe-rak, diskrezioz aztertuta, ordainketa egitea eragozten duenean.

2. Geroratzeko edo zatikatze eskaria ordaintzera beharturikoak egingo du, udaletxeko Herritarren Arrera Zerbitzuan. Eskarian nahitaez jaso beharko ditu datu eta agiri hauek:

a) Identifikazioa: Izen-abizenak, sozietatearen izena, NANA edo IFZ eta helbide fiskala.

b) Zorraren kontzeptua, urtea eta zenbatekoa adierazita.

c) Geroratzeko edo zatikatze epeak.

e) Bermea jartzeko konpromisoa, adierazitako kasuetan, moduan eta zenbatekoan.

3. Geroratzeko eta zatikatze aukera borondatezko epean zein ordainarazteko epean eman daiteke. Zorrak aldi berean egin badira borondatezko epean eta ordainarazteko epean, aldi berean izapidetu beharko dira zor horien geroratzeak edo zatikatzeak.

4. Geroratzeko eta zatikatze eskaerak alkateak edo diruzainak ebatziko ditu, zenbatekoaren arabera, eskaera aurkeztu denetik hilabete igaro baino lehen.

5. Epe hori igaro eta ebazpenik eman ez bada, ezetsizat jo ahalko da eskaera, errekurtsioa jarri nahi izanez gero ere, edo, bestela, esanbidezko ebazpenaren zain geratu.

6. Ez da geroratzeko edo zatikatze aukerarik emango zorrak 100 euro baino gutxiagoak badira.

2. Podrá domiciliarse el pago de cualquier deuda de vencimiento periódico 5 días antes del vencimiento del periodo voluntario.

3. La domiciliación podrá extenderse a uno, a varios o a todos los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva de los obligados al pago.

4. Los recibos domiciliados serán cargados en la cuenta de domiciliación el día en que finalice el plazo de pago voluntario.

5. La domiciliación es la declaración ordenada por el obligado al pago, para ingresar por tiempo indefinido en el Ayuntamiento, a través de una o varias cuentas corrientes, de los tributos y precios públicos de vencimiento periódico y notificación colectiva.

6. La domiciliación producirá sus efectos de manera inmediata en el cargo en cuenta de los recibos.

7. El obligado al pago deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Artículo 11.º Supresión de la domiciliación

1. La domiciliación tendrá validez por tiempo indefinido.

2. La domiciliación se revocará siempre de forma expresa, por el interesado en cualquier momento con la pérdida de sus efectos anuales, o por el Ayuntamiento, bien ante la devolución de recibos, bien por falta de saldo en la cuenta de domiciliación.

Artículo 12.º Recibos no domiciliados.

Para los no domiciliados, el documento preciso para efectuar el pago de la deuda será enviado por correo ordinario al domicilio fiscal de los deudores.

Cuando no se dispusiere del referido documento, el deudor u otra persona que pretenda realizar el pago lo solicitara en la Oficina de Atención al Ciudadano dentro del periodo voluntario.

Artículo 13.º Aplazamientos y fraccionamientos de pago

1. El Ayuntamiento concederá el aplazamiento o fraccionamiento de las deudas tributarias, previa solicitud del obligado, cuando la situación económica – financiera discrecionalmente apreciada impida de forma transitoria efectuar el pago.

2. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento la formulará el obligado al pago, en la Oficina de Atención al Ciudadano y contendrá necesariamente los siguientes datos y documentos:

a) Identificación con el nombre y apellidos, razón social o denominación, DNI o NIF y domicilio fiscal.

b) Concepto de la deuda con indicación del año y su importe.

c) Plazos del aplazamiento o fraccionamiento.

e) Compromiso de formalizar la garantía en los supuestos, en la forma, y cuantía que se señale.

3. El aplazamiento o fraccionamiento podrán concederse tanto en periodo voluntario como ejecutivo. Si existen simultáneamente deudas en ejecutiva y en voluntaria, deberán tramitarse de forma simultánea su aplazamiento o fraccionamiento

4. La resolución de las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento corresponderán al Alcalde o al Tesorero en función de la cuantía y se realizará en el plazo de un mes desde la solicitud.

5. Transcurrido el plazo señalado sin que haya recaído resolución, se podrá entender desestimada la solicitud a efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

6. No se concederán aplazamiento o fraccionamientos para deudas de importe inferior a 100 €.

7. Geroratzeko edo zatikatzeko irizpide orokorrak honako hauek izango dira:

a) 600 euro baino gutxiagoko zorrak gehienez ere hiru hilabetez geroratu edo zatikatu ahalko dira.

b) 600 eta 3.000 euro bitarteko zorren ordainketa gehienez ere sei hilabetez geroratu edo zatikatu ahalko da.

b) 3.000 eta 6.000 euro bitarteko zorren ordainketa gehienez ere bederatzita hilabetez geroratu edo zatikatu ahalko da.

d) 6.000 eurotik gorakoak badira, epeak urtebetekoak ere izan ahalko dira.

8. Soilik kasu batzuetan eta berariazko ebazpen bidez emango da aukera laugarren atalean ezarritakoa baino zor txikiagoa zatikatzeko edo bosgarren atalean ezarritakoa baino epe luzeagoan geroratzeko.

9. Geroratatuko edo zatikatutako zenbatekoa ordaindu ez bada, betearazte-bidean oso-osorik eskatuko da ordaintzeke dagoen zorra.

10. Geroratzeko aukera ukatu ahalko da, aurrez onarturiko geroratzek bete ez badira.

14. artikulua. Berandutze-interesak.

Geroratatuko zenbatekoek berandutze-interesak sortuko dituzte, borondatezko epea amaitzen denetik geroratzek irauten duen arte. Zatikatzeko kasuan, berandutze-interesak zati bakoitzeko kalkulatu dira. Berandutze-interesa Foru Arauan aplikazio-aldi horretarako ezarritakoa izango da.

15. artikulua. Bermeak

6 hilabete baino gehiagoko zatikatzek eskatzen direnean edo geroratzek eskatzen direnean, behar besteko berme bat jarri beharko da, banku-abal moduan. Berme horrek tronkoa eta berandutze-interesak gehi bien baturaren % 25a estaliko ditu. Benetako premia denean, bermea aurkeztetik salbuetsi ahalko da, alkatearen ebazpen bidez.

16. artikulua. Zorren konpentsazioa.

1. Beste administrazio batzuen zorrak konpentsatzea.

Zuzenbide pribatuaren araberakoak ez diren beste administrazio publiko batzuek zor irmo eta mugaeguneratuak badituzte, ez da premiamentu-prozedura abiaraziko. Kasu horietan, prozedura izango da zor horiek konpentsatzea, beste administrazio horien alde exiji litezkeen kreditu irmoen bidez. Konpentsazio ofizioz egingo da, eta erakunde zordunari jakinaraziko zaio.

Haren aldeko krediturik egon ez eta konpentsaziorik egin ezin bada, ordaintzeko errekerimendu bat bidaliko da, eta haren konpromisorik jaso ez bada errekerimendu hori jakinarazi denetik hogeita hamar egunen buruan, beste era bateko jarduketak abiaraziko dira, administrazioarekiko auzi-bideko erreklamazioa barne dela.

2. Beste konpentsazio batzuk.

Bilketarako kudeatzen ari diren Udalaren aldeko zorrak konpentsatu ahalko dira, borondatezko zein ordainarazteko epean, zordunaren alde aitortutako betebeharrekin.

Zorrak borondatezko epean badaude, konpentsazioa zordunak eskatuta egingo da. Ordainarazteko epean badaude, konpentsazioa ofizioz egingo da. Bi kasuetan, zordunari jakinaraziko zaio.

17. artikulua. Zorrak pilatu eta ordainketa egozteak.

Nahitaez ordainarazteko eta ofizioz konpentsatzeko jarduketarako, behin dagozkien premiamentu-probidentziak jakinarazi eta ordaintzeko hilabetea amaitu ondoren, zergadun bakoitzaren zorrak espediente bakarrean pilatuko dira.

7. Los criterios generales de aplazamiento o fraccionamiento serán los siguientes:

a) Las deudas de importe inferior a 600 € podrán aplazarse o fraccionarse por un período máximo de tres meses.

b) El pago de las deudas de importe comprendido entre 600 y 3.000 € puede ser aplazado o fraccionado hasta seis meses.

c) El pago de las deudas de importe comprendido entre 3.000 y 6.000 € puede ser aplazado o fraccionado hasta nueve meses.

d) Si el importe excede de 6.000 €, los plazos concedidos pueden extenderse hasta un año.

8. Solo excepcionalmente y mediante resolución al efecto se concederá aplazamiento o fraccionamiento de la deuda de importe inferior a la establecida al apartado cuarto o por periodo más largo establecido en el apartado quinto.

9. La falta de ingreso de la cantidad aplazada o fraccionada determinará la exigibilidad en vía ejecutiva de la totalidad de la deuda pendiente

10. Podrá ser causa de denegación del aplazamiento el incumplimiento de otros aplazamientos concedidos anteriormente.

Artículo 14.º Intereses de demora.

Las cantidades aplazadas devengarán intereses de demora desde el final del periodo voluntario, por el tiempo que dure el aplazamiento. En el caso de fraccionamiento, se calcularán intereses de demora para cada fracción. El interés de demora es el señalado en la Norma Foral para ese período de aplicación.

Artículo 15.º Garantías

Cuando se solicite fraccionamiento por un periodo superior a 6 meses o cuando se solicite un aplazamiento, deberá aportarse garantía suficiente, en forma de aval bancario. La garantía cubrirá el principal y los intereses de demora, más un 25% de la suma de ambos. En supuestos de verdadera necesidad se podrá dispensar de aportar garantía mediante una resolución del alcalde

Artículo 16.º Compensación de deudas.

1. Compensación de deudas de otras Administraciones.

En caso de deudas firmes y vencidas de otras Administraciones Públicas que no se rigen por el Derecho Privado no se iniciará procedimiento de apremio. El procedimiento a seguir es el de compensación de dichas deudas con los créditos firmes que puedan existir a favor de las otras administraciones. La compensación se realizará de oficio y será comunicada a la entidad deudora.

Si la compensación no resulta posible, por no existir créditos a su favor, se emitirá requerimiento de pago, y si en el plazo de treinta días desde su notificación no se recibe compromiso del mismo podrá iniciarse otro tipo de actuaciones, incluida la reclamación contencioso-administrativa.

2. Otras compensaciones.

Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento que se encuentren en gestión recaudatoria, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, con obligaciones reconocidas a favor del deudor.

Si las deudas se encuentran en período voluntario, la compensación se realizará a solicitud del deudor. Si se encuentran en período ejecutivo, la compensación se practica de oficio. En ambos casos se notificará al deudor.

Artículo 17. Acumulación de deudas e imputación de pagos.

Para las actuaciones de ejecución forzosa y compensación de oficio, una vez notificadas las correspondientes providencias de apremio y transcurrido el mes de pago, las deudas de cada contribuyente se acumulan en un único expediente.

Alabaina, kobrantza nahitaez ordainarazi eta zerga-zorra osorik estaltzera heldu ez badira, kobrantza hori preskribatu gabeko zorrik zaharrenei aplikatuko zaie, eta, nolana ere, Toki Ogasunaren interesak ahalik eta ondoen babestuko dituen irizpidearen arabera.

18. artikulua. Zordun hutseginak eta kreditu kobraezinak.

1. Hutsegintzat jotzen dira zorra estaltzeko besteko ondare bahigarriak ezagutzen ez zaien ordaintzera behartuak, edo emaitza negatiboa eman dutenak nahitaez ordainarazteko aurreikusitako jarduketetan.

2. Hutsegintzat jotzeko, Udaleko diruzainak proposamena egin behar du, Zerga-bilketak egindako jarduketak eta lortutako datuak ikusita. Bestelako erantzulerik badago, haien kontrako prozedura bideratuko da, Zergei buruzko Foru Arau Orokorren arabera.

3. Bilketako kudeaketa-prozeduran, ordaintzera behartutakoek huts egitean, kobraezintzat hartzen dira eskuratzetik egon ez diren kredituak. Ordaintzera behartutakoak hutsegintzat jo direnean, zorrak iraungita geratuko dira, behin behinekoan, harik eta preskripzio epean birgaitzen ez diren arte. Zorra behin betiko iraungiko da epe horren barruan birgaitu ezean.

4. Bilketak zorduna gerora kaudimenduna dela jakiten badu, diruzainari kreditua birgaitzeko proposatuko dio.

5. Zordun batek huts egin duenean, baja emango zaie gerorako mugaegunak dituzten haren kontrako kredituei, beste-lako behartu edo erantzulerik ez badago.

6. Kredituak kobraezintzat jotzeko ondoretarako, udaleko diru-bilketak espedienteak behar bezala dokumentatuak ditu, diruzainaren txostenarekin, proposamena eginez, eta udaleko Kontu-hartzaileak ikuskatu eta gero, alkatetzaren dekretu bidez zein, ahalmen horretarako eskuordetu badute, Gobernu Batzarraren erabakiz onartuko da.

19. artikulua. Premiamendu-prozedura.

1. Udal Zerga-bilketak borondatezko epean ordaindu ez diren espedienteen aldizkako zerrendak egingo ditu. Zerrenda horiek oinarritzat hartuta, udal diruzainak premiamendu-probidentziak egingo ditu.

Premiamendu-probidentzietan ez dira sartuko hamar euro baino gutxiagoko ordainagiriak, betiere zenbateko hori ez bada gaintzen titular berberak ordaintzeke dituen beste ordainagiri batzuekin batuta.

2. Premiamendu-probidentzia legez jakinarazi behar zaio zordunari. Jakinarazten denetik aurrera, hilabeteko epea izango da zerga-zorra ordaintzeko, % 15eko errekaru exekutiboarekin; horrez gainera, berandutze-interesak ordaindu beharko dira, borondatezko epea amaitu denetik premiamendu-probidentzia onartu den egunera bitartean likidatutakoak.

20. artikulua. Premiamendu-prozedura.

Udalak bidezko diren zenbatekoak itzuliko ditu, zerga bakoitzaren araudian ezarritakoarekin bat etorritz.

Zerga bakoitzaren arauditik eratorritako itzulketak dira zerga aplikatzearen ondorioz behar bezala ordaindutako edo jasandako zenbatekoei dagozkienak.

21. artikulua. Bidegabeko diru-sarrerak itzultzea.

1. Bidegabeki ordaindutako udal zergak itzultzeko eskubidea aitortzen duten prozedurak ofizioz edo alderdiak eskatuta sustatu eta izapidetuko dira.

Cuando se realice el cobro por medio de ejecución forzosa, sin llegar a cubrirse el total de la deuda tributaria, el mismo se aplicará a las deudas más antiguas y no prescritas, y en todo caso según el criterio que proporcione mayor protección a los intereses de la Hacienda local.

Artículo 18. Deudores fallidos y créditos incobrables.

1. Se considerarán fallidos aquellos obligados al pago de los que no se conozca patrimonio embargable en cuantía suficiente para cubrir la deuda, o sobre el cual hayan dado un resultado negativo las actuaciones previstas de ejecución forzosa.

2. La declaración de fallido se realiza a propuesta del Tesorero Municipal, a la vista de los datos y actuaciones realizadas por la Recaudación. Si existen otros responsables, se seguirá procedimiento contra ellos, de acuerdo con la Norma Foral General Tributaria.

3. Son créditos incobrables los que no han podido hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria, por resultar fallidos los obligados al pago. Una vez declarados fallidos los obligados al pago, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado dentro de dicho plazo.

4. Si la Recaudación conociera la posible solvencia sobrevenida del deudor, propondrá la rehabilitación del crédito al Tesorero.

5. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

6. A efectos de declaración de créditos incobrables, la recaudación municipal documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que con informe del Tesorero y sometida a fiscalización de la Intervención Municipal será aprobada por Decreto de Alcaldía o por acuerdo de la Junta de Gobierno si ésta competencia ha sido delegada.

Artículo 19. Procedimiento de apremio.

1. La Recaudación municipal confecciona relaciones periódicas de expedientes que hayan resultado impagados en plazo voluntario. A partir de dichas relaciones, el Tesorero municipal dicta providencias de apremio

No se incluirán en providencias de apremio recibos por un importe inferior a diez euros, a no ser que se supere esa cifra por acumulación con otros recibos pendientes del mismo titular.

2. La providencia de apremio debe ser notificada legalmente a la persona deudora. A partir de la notificación se abre el plazo de un mes para el pago de la deuda tributaria con el recargo ejecutivo del 15%, así como los intereses de demora liquidados desde el final del período voluntario hasta la fecha de aprobación de la providencia de apremio.

Artículo 20. Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

El Ayuntamiento devolverá las cantidades que procedan de acuerdo con lo previsto en la normativa de cada tributo.

Son devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo las correspondientes a cantidades ingresadas o soportadas debidamente como consecuencia de la aplicación del tributo.

Artículo 21.º Devolución de ingresos indebidos

1. Los procedimientos para el reconocimiento del derecho a las devoluciones de ingresos indebidos de los tributos municipales, se impulsarán y tramitarán de oficio o a instancia de parte.

3. Herritarren Arrera Zerbitzuan aurkeztuko dira udalak kudeatutako udal zergen bidegabeko ordainketak itzultzeko eskaerak.

4. Kontu korrontean intsuldaketa bat eginez itzuliko du Udalak berak kudeatzen dituen udal zergen zenbatekoa, behar bezala betetako eskaera aurkeztu denetik bi hilabete igaro baino lehen.

22. artikulua. Berraztertze errekurtsoa.

1. Nahiz eta berraztertze errekurtsoa jarri tokian tokiko zergen eta zuzenbide publikoko gainontzeko diru-sarreraren erabilera eta eraginkortasunaren gaineko ekintzen aurka, aurkaratutako egintza hori ez da bertan behera geratuko; gauzatu egingo da, eta horrek legezko ondorio batzuk izango ditu, besteak beste, likidatutako kuota edo eskubideei, interesei, errekar-guei eta zigorrei dagokiena biltzea.

Aurkaratutako egintza alderdiak eskatuta utziko da bertan behera:

- a) Bermea jarrita: 3.000 € baino gehiagoko zorrak.
- b) Bermerik gabe: 3.000 € baino gutxiagoko zorrak.

2. Zerga-zehazpenak ezartzeko egintzak automatikoki geratuko dira bertan behera, errekurtsoa jarritz gero.

3. Berraztertze errekurtsoa hilabete epean jarriko da, berrikusteko eskatu den egintzaren esanbidezko jakinarazpena egin edo zergadunen edo ordaintzera beharturikoen erroldak edo matrikulak jendaurrean ikusgai jartzeko epea amaitu den egunean ez eta hurrengoan zenbatzen hasita.

Azken xedapena

Ordenantza hau indarrean sartuko da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunean, eta indarrean egongo da, indargabetzeko edo aldatzeko erabakirik hartzen ez den bitartean.

3. Las solicitudes de devolución de ingresos indebidos de los tributos municipales gestionados por el Ayuntamiento, se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano.

4. El Ayuntamiento reintegrará el importe de los tributos municipales gestionados por el Ayuntamiento, mediante transferencia en cuenta corriente, en el plazo de dos meses desde la fecha de la solicitud debidamente cumplimentada.

Artículo 22º. Recurso de reposición.

1. La interposición del recurso de reposición contra los actos sobre la aplicación y efectividad de los tributos locales y restantes ingresos de derecho público, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluidas la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses, recargos y sanciones.

A petición de parte se suspenderá la ejecución del acto impugnado:

- a) Con garantía: Deudas superiores a 3.000 €.
- b) Sin garantía: Deudas inferiores a 3.000 €.

2. Los actos de imposición de sanciones tributarias quedarán automáticamente suspendidos con la interposición del recurso.

3. El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y se mantendrá en vigor mientras no se acuerde su derogación o modificación.