

EIBARKO UDALA*Akats zuzenketa*

Akatsak antzeman direnez Zerga Bilketarako Udal Ordenantzari buruz 2010eko uztailaren 23ko 139 zk. duen Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratutako iragarkian, testu osoa argitaratzen da berririo:

Udalbatzak, 2010eko maiatzaren 31n egindako bilkuran, hasierako onespina eman zion Udal Ordenantzari, Eibarko Udalaren Zerga biltetarako eta zuzenbide publikoko gainetarako diru-sarreretakoa.

Onespenari dagokion espediente jendaurrean utzi zen erreklamazioetarako (GAOaren 104. alea, 2010-6-4ko El Correo eta Berria egunkariak eta Ediktuen Ohola) eta inork ez duenez alegaziorik aurkeztu, Ordenantza hori behin betiko onartua geratu da. eta Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legearen 70.2. artikulua eskatu bezala, behar duen zabalkunde ematen zaio.

Eibar, 2010eko uztailaren 15a.—Miguel de los Toyos Nazabal, Alkatea. (8608)

Ordenantza; Eibarko Udalaren zerga biltetarako eta zuzenbide publikoko gainerako diru sarreretakoa.

AURKIBIDEA

- | | |
|----------------|--|
| I. kapitulua. | Printzipio orokorrak: |
| 1. artikulua. | Ordenantzaren helburua. |
| 2. artikulua. | Diru-biltetaren kudeaketa kontzeptua. |
| 3. artikulua. | Araudi aplikagarria. |
| 4. artikulua. | Aplikazio-eremua. |
| 5. artikulua. | Organo diru-biltzaileak. |
| 6. artikulua. | Organo dirubiltzaileen betekizunak. |
| II. kapitulua. | Dirubilteta kudeaketaren sarrerak. |
| I. atala. | Sarrerak orokorrean. |
| 7. artikulua. | Dirubilteta kudeaketaren sarrerak. |
| II. atala. | Eibarko udalaren sarrerak. |
| 8. artikulua. | Dirubiltetan laguntzen duten erakundeak edo entitateak. |
| 9. artikulua. | Sarrerak kontu baimenduetan. |
| 10. artikulua. | Sarrerak organo kudeatzaileen kutxetan. |
| 11. artikulua. | Sarrerak Udal Diruzaintzan. |
| III. atala. | Erakunde autonomoak. |
| 12. artikulua. | Udal erakunde autonomoek—Fundazioak eta Patronatuak— bildutako zorren ordaintetaren berezitasunak. |
| IV. atala. | Departamentu edo sail kudeatzaileak. |
| 13. artikulua. | Departamentu edo Sail kudeatzaileek egiten dituzten sarreraren berezitasunak. |
| V. atala. | Beste administrazio batzuk. |
| 14. artikulua. | Beste Administrazio publiko eta erakunde batzuk biltzea. |

AYUNTAMIENTO DE EIBAR*Corrección de errores*

Habiéndose apreciado errores en el anuncio relativo a Ordenanza Municipal de Recaudación publicado en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 139 de 23 de julio de 2010, se procede a publicar nuevamente el texto íntegro:

Aprobada inicialmente por el Pleno Municipal de 31 de mayo de 2010 la Ordenanza Municipal de Recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Eibar.

Sometido a exposición pública para reclamaciones el expediente de aprobación (BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 104, periódicos El Correo y Berria de 4-6-2010 y Tablón de Edictos) sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada dicha Ordenanza y se procede a dar la publicidad exigida según el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Eibar, a 15 de julio de 2010.—El Alcalde, Miguel de los Toyos Nazabal. (8608)

Ordenanza municipal de recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Eibar.

INDICE

- | | |
|--------------|--|
| Capítulo I. | Principios generales: |
| Artículo 1. | Objeto de la Ordenanza. |
| Artículo 2. | Concepto de gestión recaudatoria. |
| Artículo 3. | Normativa aplicable. |
| Artículo 4. | Ámbito de aplicación. |
| Artículo 5. | Órganos recaudadores. |
| Artículo 6. | Funciones de los Órganos recaudadores. |
| Capítulo II. | Ingresos de la gestión recaudatoria. |
| Sección I. | Ingresos en general. |
| Artículo 7. | Ingresos de la gestión recaudatoria. |
| Sección II. | Ingresos del ayuntamiento de Eibar. |
| Artículo 8. | Entidades colaboradoras en la recaudación. |
| Artículo 9. | Ingresos en cuentas autorizadas. |
| Artículo 10. | Ingresos en cajas de órganos gestores. |
| Artículo 11. | Ingresos en la Tesorería Municipal. |
| Sección III. | Organismos autónomos. |
| Artículo 12. | Especialidades del ingreso de deudas recaudadas por organismos autónomos municipales (fundaciones y patronatos). |
| Sección IV. | Departamentos gestores. |
| Artículo 13. | Especialidades de los Ingresos por diferentes Departamentos gestores. |
| Sección V. | Otras administraciones. |
| Artículo 14. | Recaudación por otras Administraciones públicas y Organismos. |

- IV. atala. Aldizkako epemuga duten zorrak eta jakinarazpen kolektiboa.
15. artikulua. Aldizkako epemuga duten zorrak eta jakinarazpen kolektiboa.
1. Kobratzeko modua.
 2. Kobrantza iragarriak.
 3. Erakunde laguntzaileen bitartez kobratzea.
 - 3.1. Errezibo helbideratua.
 - 3.2. Erreziboa helbideratzeke.
 4. Dirubilletako Udal Bulegoan kobratzea.
- VII. atala. Zergen likidazioak.
16. artikulua. Zergen kitapenak.
1. Erakunde laguntzaileen bitartez kobratzea.
 2. Dirubilletako Udal Bulegoan kobratzea.
- VIII. atala. Zergen autolikidazioa.
17. artikulua. Zergen autolikidazioa.
- IX. atala. Zerga ez diren zuzenbide publikoko beste kreditu batzuk.
18. artikulua. Zerga ez diren beste kreditu batzuk.
- X. atala. Munta txikiko likidazioak.
19. artikulua. Munta txikiko likidazioak.
- III. kapitulua. Zorra iraungitzea.
20. artikulua. Zorra iraungitzea.
21. artikulua. Ordainketa.
1. Ordainketa egiteko legitimazioa.
 2. Ordainketa egiteko modua eta bitartekoak.
 - 2.1. Eskudiruzko ordainketa.
 - 2.2. Jenerotan ordaintzea.
 3. Eskudiruzko ordainketa egiteko lekua, bitartekoak eta unea.
 - 3.1. Dirubilletaren Entitate Laguntzaileak.
 - 3.1.1. Banku-helbideratze bidez. Prozesu normaldua C19 Koaderno deiturikoa.
 - 3.1.2. Helbideratzeke dauden erreziboak, aurretiaz jakinarazitako likidazioak eta premiamenduzko probidentzien jakinarazpenetatik datozen zorren ordainketak. Prozesu normaldua C57 Koaderno deiturikoa.
 - 3.1.3. Ordainketa telematikoa. Nire ordainketa.
 - 3.1.4. Ordainketa kontuko abonu edo banku-transferentzia bidez, banku-erakundeetan edo bide telematikotik.
 - 3.2. Udalaren Kutxa (Udal Diruzaintza).
 - 3.2.1. Legezko dirua.
 - 3.2.2. Txekea.
 - 3.2.3. Ordainketa kreditu edo zordunketa txartel bidez.
 - 3.3. Udal Sail edo Departamentu Kudeatzaileen Kutxa.
 - 3.3.1. Saila: Udaltzaingoa.
 - 3.3.2. Saila: PEGORA.
 - 3.3.3. Saila: Kultura, Euskara eta Hezkuntza.
 4. Ordainketen egiaztagiriak eta ziurtagiriak.

- Sección VI. Deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.
- Artículo 15. Deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.
1. Modalidad de cobro.
 2. Anuncios de cobranza.
 3. Cobro a través de Entidades Colaboradoras.
 - 3.1. Recibo domiciliado.
 - 3.2. Recibo no domiciliado.
 4. Cobro en las Oficinas de Recaudación Municipal.
- Sección VII. Liquidaciones de los tributos.
- Artículo 16. Liquidaciones de los tributos.
1. Cobro a través de las Entidades Colaboradoras.
 2. Cobro en las Oficinas de Recaudación Municipal.
- Sección VIII. Autoliquidación de tributos.
- Artículo 17. Autoliquidación de tributos.
- Sección IX. Otros créditos de derecho público no tributarios.
- Artículo 18. Otros créditos no tributarios.
- Sección X. Liquidaciones de baja cuantía.
- Artículo 19. Liquidaciones de baja cuantía.
- Capítulo III. Extinción de la deuda.
- Artículo 20. Extinción de la deuda.
- Artículo 21. Pago.
1. Legitimación para efectuar el pago.
 2. Forma y medios de pago.
 - 2.1. Pago en efectivo.
 - 2.2. Pago en especie.
 3. Lugar, forma, medios y momento del pago en efectivo.
 - 3.1. Entidades Colaboradoras de la Recaudación.
 - 3.1.1. Mediante domiciliación bancaria. Proceso normalizado denominado Cuaderno C19.
 - 3.1.2. Recibos no domiciliados y liquidaciones previamente notificadas y pagos de deudas procedentes de notificaciones de providencias de apremio. Proceso normalizado denominado Cuaderno C57.
 - 3.1.3. Pago telemático. Mi pago.
 - 3.1.4. Pago mediante abono en cuenta o transferencia bancaria, en entidad bancaria o por vía telemática.
 - 3.2. Caja de la Corporación (Tesorería Municipal).
 - 3.2.1. Dinero de curso legal.
 - 3.2.2. Cheque.
 - 3.2.3. Pago mediante tarjeta de crédito y débito.
 - 3.3. Caja de los Departamentos gestores municipales.
 - 3.3.1. Departamento de Policía Municipal.
 - 3.3.2. Departamento de PEGORA.
 - 3.3.3. Departamento de Euskara, Cultura y Servicios Educativos.
 4. Justificantes y certificaciones de pagos.

22. artikulua. Ordainketak geroratzea eta zatikatzea.

1. Geroratzea eta zatikatzea.
2. Irizpide nagusiak.
 - 2.1. Irizpide nagusiak.
 - 2.2. Epemugak eta periodizitatea.
 - 2.3. Salbuespenak.
3. Eskaerak.
 - 3.1. Datuak eskaeretan.
 - 3.2. Dokumentuak eskaeretan.
 - 3.3. Eskaera borondatezko ordain aldian aurkezteak dituen ondorioak.
 - 3.4. Eskaera exekuziozko ordain aldian aurkezteak dituen ondorioak.
 - 3.5. Dokumentazio eta informazio errekerimendua.
- 3.6. Ordainketa aurreratua.
4. Eskaerak ebazteko eskumena.
5. Berandutze interesak.
6. Bermeak.
7. Berme salbuespena.
8. Ebazpena.
9. Ordainketa ezaren ondorioak.

23. artikulua. Ordainketa zatikatuaren sistema berezia. Aldizkako epemuga duten erreziboak eta jakinarazpen kolektiboa.

1. Kontzeptuak.
2. Betebeharrak:
 - 2.1. Betebehar orokorrak.
 - 2.2. Betebehar zehatzak: Kontzeptuak, zenbatekoak, zatikiak eta ordainketa-egunak.
3. Eskaerak.
4. Ondorioak eta balioa.
5. Aurreikusitako ordainketa-egunetan zatikiren batez ordaintzeak dituen ondorioak.

24. artikulua. Preskripzioa.

25. artikulua. Konpentsazioa.

1. Konpentsazioa.
2. Ordaintzera behartutako eskatutako konpentsazioa.
3. Ofiziozko konpentsazioa.
4. Ebazpena.

26. artikulua. Behin behineko baja kaudimengabeziatik.

1. Zordun huts eginaren eta kreditu kobraezinaren kontzeptua.
2. Prozedura.
3. Kaudimengabeziatik behin behineko bajaren ondorioak.
4. Zordun huts eginak berrikustea eta kreditu kobraezinaren birgaitzea.

27. artikulua. Baja espediente sinplifikatuak eta munta txikiko eskubide ekonomikoak.

1. Munta txikiko eskubide ekonomikoak.
2. Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko udal zergaren zorrak.

Artículo 22. Aplazamiento y fraccionamiento.

1. Aplazamiento y fraccionamiento.
2. Criterios generales.
 - 2.1. Criterios generales.
 - 2.2. Vencimientos y periodicidad.
 - 2.3. Excepciones.
3. Solicitudes.
 - 3.1. Datos en las solicitudes.
 - 3.2. Documentos en las solicitudes.
 - 3.3. Efectos de la presentación de solicitud en periodo voluntario.
 - 3.4. Efectos de la presentación de solicitud en periodo ejecutivo.
 - 3.5. Requerimiento de documentos e información.
- 3.6. Pagos anticipados.
4. Competencia para la concesión.
5. Intereses de demora.
6. Garantías.
7. Dispensa de garantías.
8. Resolución.
9. Consecuencias de la falta de pago.

Artículo 23. Sistema especial de pago fraccionado. Recibos de vencimiento periódico y notificación colectiva.

1. Conceptos.
2. Requisitos.
 - 2.1. Generales.
 - 2.2. Específicos: Conceptos, importes, fracciones y fechas de pago.
3. Solicitudes.
4. Efectos y validez.
5. Consecuencias del impago de alguna de las fracciones en las fechas de pago previstas.

Artículo 24. Prescripción.

Artículo 25. Compensación.

1. Compensación.
2. Compensación a instancia del obligado al pago.
3. Compensación de oficio.
4. Resolución.

Artículo 26. Baja provisional por insolvencia.

1. Concepto de deudor fallido y de crédito incobrable.
2. Procedimiento.
3. Efectos de la baja provisional por insolvencia.
4. Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables.

Artículo 27. Expedientes de baja simplificados y derechos económicos de baja cuantía.

1. Derechos económicos de baja cuantía.
2. Deudas relativas al Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

IV. kapitulua. Dirubilketa Borondatezko Epean eta Epe Exekutiboan.

28. artikulua. Dirubilketa borondatezko epean.

1. Borondatezko epearen hasiera.
2. Ordainketa-epeak borondatezko epean.
 - 2.1. Zerga-zorrak, autolikidazio baten ondoriozkoak.
 - 2.2. Zerga-zorrak, banako likidazio bidez exijituta-koak.
 - 2.3. Zorrak, jakinarazpen kolektibokoak eta aldizka-koak.
 - 2.4. Zorrak, zerga arlokoak ez diren zuzenbide publi-kokoak.
3. Borondatezko epearen amaiera.

29. artikulua. Epe exekutiboko zergabilketa.

1. Epe exekutiboaren hasiera.
2. Berandutze interesak, errekaruak eta kostuak.
3. Epe exekutiboaren errekaruak.
4. Zor osoa ordaintzeke egindako ordainketak.

30. artikulua. Premiamenduzko prozedura.

1. Prozeduraren izaera.
2. Premiamenduzko prozeduraren hasiera.
3. Premiamenduzko probidentzia.
4. Epe exekutiboko ordainketa-epea.
5. Premiamenduzko probidentziaren kontra egiteko arrazoiak.
6. Berandutza interesa.
7. Premiamenduzko prozedura etetea.
8. Ondasunak enbargatzea.
9. Enbargatzeko eginbidearen kontra egiteko arrazoiak.
10. Ordainketak egoztea premiamenduzko prozedu-ran.
11. Premiamenduzko prozeduraren kostuak.
12. Premiamenduzko prozeduraren amaiera.

V. kapitulua. Berrikuspen Prozedurak. Etetea.

31. artikulua. Berraztertzeko errekurtoa.

1. Errekurtoa jartzea.
2. Ebazpena.
3. Prozedura laburtuak eta automatizatuak.

32. artikulua. Etetea.

33. artikulua. Badaezpadako geldiaraztea.

VI. kapitulua. Ordaintzera behartuta dauden eskubideak eta bermeak.

34. artikulua. Sarrerak itzultzea.

- 34.1. Tributu bakoitzaren arauditik eratortzen diren itzulketak.
- 34.2. Okerreko sarreraren itzulketa.
- 34.3. Prozedura okerreko sarrerak itzultzeko eta tributu bakoitzaren arauditik eratorritako itzulketak egi-teko.
- 34.4. Ebazpena.

Capitulo IV. Recaudación en periodo voluntario y ejecu-tivo.

Artículo 28. Recaudación en periodo voluntario.

1. Inicio del periodo voluntario.
2. Plazos de pago en periodo voluntario.
 - 2.1. Deudas tributarias resultantes de una autoliquida-ción.
 - 2.2. Deudas tributarias exigidas mediante liquidación individual.
 - 2.3. Deudas de notificación colectiva y periódica.
 - 2.4. Deudas de derecho público no tributarias.
3. Finalización del periodo voluntario de pago.

Artículo 29. Recaudación en periodo ejecutivo.

1. Inicio del periodo ejecutivo.
2. Intereses de demora, recargos y costas.
3. Recargos del periodo ejecutivo.
4. Pagos realizados sin comprender la totalidad de la deuda.

Artículo 30. Procedimiento de apremio.

1. Carácter del procedimiento.
2. Inicio del procedimiento de apremio.
3. Providencia de apremio.
4. Plazo de pago en el periodo ejecutivo.
5. Motivos de oposición contra la providencia de apremio.
6. Interés de demora.
7. Suspensión del procedimiento de apremio.
8. Embargo de bienes.
9. Motivos de oposición contra la diligencia de embargo.
10. Imputación de los pagos en el procedimiento de apremio.
11. Costas del procedimiento de apremio.
12. Terminación del procedimiento de apremio.

Capitulo V. Procedimientos de revision. Suspensión.

Artículo 31. Recurso de reposición.

1. Interposición.
2. Resolución.
3. Procedimientos abreviados y automatizados.

Artículo 32. Suspensión.

Artículo 33. Paralización cautelar.

Capitulo VI. Derechos y garantías de los obligados al pago.

Artículo 34. Devoluciones de ingresos.

- 34.1. Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.
- 34.2. Devolución de Ingresos Indevidos.
- 34.3. Procedimiento para la devolución de ingresos indevidos y para las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.
- 34.4. Resolución.

35. artikulua. Prozeduren tramitazio egoera.
 36. artikulua. Agintariak eta langileak identifikatzea.
 37. artikulua. Dokumentazioa ekartzea.
 38. artikulua. Ziurtagiriak eta deklarazioak eta dokumentuak aurkeztu izanaren kopia egiaztatzaileak ematea.
 39. artikulua. Espedienteak berrikustea eta administrazio-espediente osatzen duten dokumentuen kopia eskuratzea.
 40. artikulua. Interesatuari entzutea.
 41. artikulua. Sarreraren egiaztatpenerako eskaerak.
 42. artikulua. Espedienteen tramitazioa.
 43. artikulua. Ebazpena emateko epeak.
 44. artikulua. Isiltasun administratiboaren ondorioak.
 45. artikulua. Epeak luzatzea.

Xedapen indargabetzailea.

Xedapen osagarria.

Azken xedapena.

EIBARKO UDALAREN ZERGA BILKETARAKO ETA ZUZENBIDE PUBLIKOKO GAINERAKO DIRU-SARRERETAKOARI

I. KAPITULUA PRINTZIPIO OROKORRAK

1. artikulua. Ordenantzaren helburua.

1. Ordenantza hau, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 106.2 artikulua eta Gipuzkoako Toki Ogasunak arautzen dituen uztailaren 5eko 11/1989 Foru Arauaren 7.2 eta 11. artikuluetan aurreikusitakoaren babespean egiten da; baita Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Arauaren bigarren Xedapen Gehigarriaren 3. atalarenean ere.

2. Ordenantza honen xedea, Eibarko udalaren zergekin eta zuzenbide publikoko gainerako diru-sarrerekin lotutako dirubilketa prozedurak arautzean datza eta arau bateratuak ditu, edukizkoak nahiz prozedurazkoak, ondorio guztietarako ordainarazpen edo exakzio bakoitza arautzen duen Ordenantza Fiskalaren zatitza hartuko dira, baita udal zuzenbide publikoko diru-sarreraren dirubilketaren inguruan eman daitezkeen barne Erregelamenduen zatitza ere, horientzat ezer berezirik araututa ez dagoenean.

2. artikulua. Zergabilketaren kudeaketa kontzeptua.

Zergabilketaren kudeaketa, ordaintzera behartutakoek ordaindu behar dituzten zorrak, zerga zigorrak eta izaera publikoko gainerako baliabideak kobratzeko bidean jartzen dituzten administrazio-betekizunak gauzatzean datza.

Eta bereziki, hauexek dira dirubilketaren betekizunak:

a) Ordaintzeko obligazioak bideratzeko eta ordaintzeko errazteko beharrezkoak diren jardunak burutzea.

b) Zorra kobratzeko edo erantzukizun administratiboa, zibila eta penala exijitzeko bideratu behar izaten diren ekintzen inguruko informazioa eskuratzeko jardunak egitea.

c) Zordunak duen ondarearen kontra jardunak egitea, haren ondasunak eta eskubideak exekutatzeko eta, hala behar balitz, prebentziozko neurriak martxan ipintzea.

<Artículo 35. Estado de tramitación de los procedimientos.

Artículo 36. Identificación de autoridades y personal.

Artículo 37. Aportación de documentación.

Artículo 38. Expedición de certificaciones y copias acreditativas de la presentación de declaraciones y documentos.

Artículo 39. Revisión de expedientes y obtención de copia de los documentos que integren el expediente administrativo.

Artículo 40. Audiencia al interesado.

Artículo 41. Solicitudes justificativas del ingreso.

Artículo 42. Tramitación de expedientes.

Artículo 43. Plazos para resolver.

Artículo 44. Efectos del silencio administrativo.

Artículo 45. Ampliación de plazos.

Disposición derogatoria.

Disposición adicional.

Disposición final.

ORDENANZA MUNICIPAL DE RECAUDACION DE LOS TRIBUTOS Y DEMAS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE EIBAR

CAPITULO I PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.

1. La presente Ordenanza se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 7.2 y 11 de la Norma foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa, así como en el apartado 3 de la disposición adicional segunda de la Norma Foral 2/2005 de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

2. El objeto de esta Ordenanza es la regulación de los procedimientos de recaudación relacionados con los tributos y demás ingresos de derecho público, correspondientes al Ayuntamiento de Eibar y contiene normas comunes tanto sustantivas como de procedimiento, que a todos los efectos se considerarán parte integrante de las ordenanzas fiscales reguladoras de cada exacción, y de los Reglamentos Internos que se puedan dictar relativos a recaudación de los ingresos de derecho público municipales en cuanto no esté especialmente regulado en las mismas.

Artículo 2. Concepto de gestión recaudatoria.

La gestión recaudatoria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas y sanciones tributarias y demás recursos de naturaleza pública que deban satisfacer los obligados al pago.

En particular, son funciones de la recaudación:

a) Llevar a cabo las actuaciones necesarias para posibilitar y facilitar el pago de las obligaciones de pago.

b) La realización de actuaciones de obtención de información en relación con las acciones encaminadas al cobro de la deuda o a la exigencia de responsabilidad administrativa, civil y penal.

c) La realización de actuaciones contra el patrimonio del deudor, ejecución de sus bienes y derechos y la práctica de las medidas preventivas, en su caso.

d) Dirubilketa prozedurekin lotura duten jardunen ondorioz ordaintzera derrigortuta daudenei argibideak ematea dituzten eskubideen eta betebeharrei buruz eta betebeharr horiek burutzeko erari buruz.

Ordenantza honen ondorioetarako, artikulua honek aipatzen dituen izaera publikoko kreditu guztiak zorrak deitzen dira. Eibarko udalak exijituta zor osoa edo haren zati bat ordaindu behar duten pertsona edo entitateak izango dira ordaintzera behartutakoak.

Zorren diru-bilketa era honetan egin daiteke:

a) Borondatezko epean ordainduta edo ordaintzera derrigortua dagoenak Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Foru Arauaren 61. artikulua ordaintzeko aurreikusitako epean ordainduta.

b) Beteazpen aldian, ordaintzera derrigortua dagoenak ordaintzeta eginda edo, ordaintzetarik egin ezean, premiamenduzko administrazio-prozeduraren bidez eginda.

Aurreko paragrafo horietan aipatzen diren baliabideak beteazpen aldian kobratzeko, martxoaren 8ko 2/2005 Zergen Foru Arau Orokorrean, abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretuak onartzen duen Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamenduan eta Dirubilketarako Ordenantza Fiskal Orokor honetan araututa dagoen premiamenduzko prozedurari jarraituko zaio, hala balegoke.

3. artikulua. Aplikaziozko araudia.

Zorren eta zerga-zorren eta tokiko izaera publikoa duten gainerako baliabideen dirubilketa kudeaketak ondoko arau hauek izango ditu gidari:

1. Dirubilketarako Eibarko Udalaren Ordenantza Fiskal Orokorra.

2. abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Dirubilketa Erregelamendua onartzen duena.

3. martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua, Gipuzkoako lurralde historikoko Zergen Arau Orokorrena eta Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu Araubidearen Foru Araua.

4. artikulua. Aplikazio-eremua.

1. Udalak bere eskumenak erabiliko ditu Ordenantza honek arautzen dituen gaietan Eibarko udalerriri osoan, eta zorren, zerga-zorren eta izaera publikoko gainerako baliabideen diru-bilketaren kudeaketan aplikatuko da.

2. Bilketa exekutiboko jarduketak udalerrriaren zuzenbide publikoko sarrerei buruzkoak direnean eta udalerritik kanpo egin beharra gertatzen denean, Gipuzkoako Lurralde Historikoko eremuan egingo ditu udal entitateak, edo, beste esparru batean bada, hala aurreikusita Legeetan, Arauetan eta garapenerako gainerako arauetan.

3. Gainerako kasuetan, ezarrita dauden edo ezartzen diren lankidetzak formulei jarraituko zaie, legeria aplikagarriaren arabera.

5. artikulua. Organo dirubiltzaileak.

1. Zorren, zerga-zorren eta ordaintzera behartuta daudenei ordaindu behar dituzten izaera publikoko gainerako baliabideen dirubilketa kudeaketa ondokoek egingo dute:

d) La información a los obligados al pago con motivo de actuaciones relacionadas con procedimientos recaudatorios, de sus derechos y obligaciones y la forma en que deben cumplirse estas últimas.

A los efectos de la presente Ordenanza Fiscal todos los créditos de naturaleza pública a que se refiere este artículo se denominan deudas. Se considerarán obligados al pago aquellas personas o entidades a las que el Ayuntamiento de Eibar y/o sus Organismos públicos exigen el ingreso de la totalidad o parte de la deuda.

La recaudación de las deudas podrá realizarse:

a) en periodo voluntario, mediante el pago o cumplimiento del obligado al pago en los plazos previstos en el artículo 61 de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

b) en periodo ejecutivo, mediante el pago o cumplimiento espontáneo del obligado al pago o, en su defecto, a través del procedimiento administrativo de apremio.

El cobro en periodo ejecutivo de los recursos a que se refieren los párrafos anteriores se efectuará, en su caso, por el procedimiento de apremio regulado en la Norma Foral 2/2005 de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa, en el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa aprobado por Decreto Foral 38/2006, de 2 de agosto y en la presente Ordenanza Fiscal General de Recaudación.

Artículo 3. Normativa aplicable.

La gestión recaudatoria de las deudas y sanciones tributarias y demás recursos de naturaleza pública locales se regirá por:

1. La presente Ordenanza Fiscal General de Recaudación del Ayuntamiento de Eibar.

2. El Decreto Foral 38/2006 de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

3. La Norma Foral 2/2005 de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa, y la Norma Foral de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Artículo 4. Ámbito de aplicación.

1. Este Ayuntamiento ejercerá sus competencias, en las materias reguladas por esta Ordenanza, en todo el término municipal de Eibar y se aplicará en la gestión de la recaudación de deudas, sanciones tributarias y demás recursos de naturaleza pública.

2. Las actuaciones en materia de recaudación ejecutiva que hayan de efectuarse fuera del territorio del municipio en relación con los ingresos de derecho público propios de éste, serán practicadas por este Ayuntamiento en el ámbito del Territorio Histórico de Gipuzkoa, o en otro ámbito, si así está previsto en las Leyes, Normas y demás normativa de desarrollo.

3. En los restantes supuestos, se realizarán de acuerdo con las fórmulas de colaboración establecidas o que pudieran establecerse, según lo previsto en la legislación aplicable.

Artículo 5. Órganos recaudadores.

1. La gestión recaudatoria de las deudas, sanciones tributarias y demás recursos de naturaleza pública que deban de satisfacer los obligados al pago se realizará por:

a) Eibarko udaleko Diruzaintza Sailak, batik bat bere Dirubilketa bulegotik.

b) Eibarko Udalaren eta bere erakunde autonomoen atal administratiboak, zuzenbide publikoko baliabideen dirubilketa borondatezko ordain aldian egiten dituztenak.

c) Baimendutako kreditu entitateek erakunde laguntzaile legez jardun dezakete zergak biltzen udalaren dirubilketan lagunduta. Ematen zaien baimenak edo formalizatzen den hitzarmenak inoiz ere ez die administrazioko organoen izaera emango dirubilketan laguntzen duten kreditu-entitateei.

2. Diruzaintza Sailak du Eibarko udalaren eta bere erakunde autonomoen baliabide guztiak premiamendu-prozeduraz biltzeko ardura Dirubilketa Bulegoaren bitartez.

6. artikulua. Zergabilketarako organoen betekizunak.

Dirubilketa prozeduran edo jardunbidean, udal organoei edo erakundeek, Legeek, Arauek, Dekretuek eta indarrean dagoen gainerako legeriak ezar diezazkiekeen eskumen eta betekizun guztien kaltetan gabe eta haiez aparte, Zerga Foru Arau Nagusiak eta Aurrekontu Foru Arauetan eta Arau horiek garatzen dituzten gainerako Foru Dekretuetan Foru Ogasuneko organoei izendatzen zaizkien betekizunetan eta eskumenetan, udalerrri honen aplikazio-eremuari dagokionez, hona hemen Foru Ogasunaren eta Udal Ogasunaren korrelazioa:

<i>Foru Ogasunaren esparrua Ambito de la Hacienda Foral</i>	<i>Udal Ogasunaren esparrua Ambito de la Hacienda Municipal</i>
Gipuzkoako Foru Aldundia Diputación Foral de Gipuzkoa	Eibarko Udala Ayuntamiento de Eibar
Foru Ogasuna Hacienda Foral	Foru Ogasuna Hacienda Municipal.
Fiskalitate eta Finantza Diputatua Diputado o Diputada de Fiscalidad y las Finanzas.	Alkatea edo ordezkatzan duen pertsona Alcalde/Alcaldesa o persona en quien delegue
Organoak eta karguak. Ogasun eta Finantza Diputatuaren menpe daudenak: Finantza eta Aurrekontuetako Zuzendari Orokorrak Órganos y cargos dependientes del Diputado/a Foral de Hacienda y Finanzas: Directores Generales de Finanzas y Presupuestos.	Alkatea edo ordezkatzan duen pertsona Alcalde/Alcaldesa, o en persona en quien delegue
Ogasun eta Finantza Departamentua. Fiskalitate eta Finantza Departamentua Departamento de Hacienda y Finanzas Departamento para la Fiscalidad y las Finanzas.	Udal Diruzaintza Tesorería Municipal
Foru Diruzaintza Tesorería Foral	Udal Diruzaintza Tesorería Municipal
Foru Erakunde autonomoak Organismos Autónomos Forales	Udal erakunde autonomoak Organismos Autónomos Municipales

a) El Departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Eibar, principalmente a través de su oficina de Recaudación.

b) Las unidades administrativas de los distintos Departamentos municipales del Ayuntamiento de Eibar y sus organismos autónomos que lleven a cabo la recaudación en periodo voluntario de los recursos de derecho público.

c) Las entidades de crédito autorizadas pueden actuar como entidades colaboradoras en la recaudación colaborando en la recaudación municipal. En ningún caso la autorización que se conceda o el convenio que se formalice atribuirán el carácter de órganos de la Administración a las entidades de crédito que sean colaboradoras en la recaudación.

2. El Departamento de Tesorería a través de la Oficina de Recaudación Municipal tiene encomendada la recaudación por el procedimiento de apremio de todos los recursos del Ayuntamiento de Eibar y de sus organismos autónomos.

Artículo 6. Funciones de los Órganos recaudadores.

En el procedimiento de Recaudación, sin perjuicio y con independencia de cuantas competencias y funciones les sean encomendadas a los órganos municipales por las diferentes Leyes, Normas, Decretos y demás legislación vigente, en lo referente a las competencias y funciones que en las Normas Forales Tributaria y Presupuestaria y en los diferentes Decretos Forales que las desarrollan se asignan a los órganos de la Hacienda Foral, en el ámbito de aplicación de este municipio se habrán de entender referidas a los órganos municipales según la correlación que a continuación se refleja:

II. KAPITULUA DIRUBILKETA KUDEAKETAREN SARRERAK

I. ATALA. Sarrerak Orokorrean

7. artikulua. Dirubilketa kudeaketaren sarrerak.

1. Dirubilketa kudeaketaren sarrerak, borondatezko ordain aldian nahiz betearazpenekoan, atal honetan ezarritakoaren arabera egingo dira.

2. Dirua sartzeko edozein eperen epemuga zapatu batean edo beharrekoa edo lanekoa ez den egun batean jausiz gero, epemuga hurrengo lehen asteguna edo laneguna izango da.

CAPITULO II INGRESOS DE LA GESTION RECAUDATORIA

SECCION I. Ingresos en general

Artículo 7. Ingresos de la gestión recaudatoria.

1. Los ingresos de la gestión recaudatoria tanto en periodo voluntario como en ejecutivo, se efectuarán conforme a lo dispuesto en este apartado.

2. Si el vencimiento de cualquier plazo de ingreso coincide con un sábado o un día inhábil quedará trasladado al primer día hábil siguiente.

3. Dirua sartzeko lekua.

Diru-sarrerak, borondatezko ordain aldi nahiz betearazpen aldi, hemen egin daitezke:

3.1. Entitate laguntzaileen kontu mugatuetan.

3.2. Kreditu-entitateetan zabalduko kontu baimenduetan.

3.3. Organo kudeatzaileen kutxetan.

3.4. Udalaren Kutxa, Diruzaintza Sailean dagoena.

3.5. Eibarko udalean gaian eskumena duen organoak ezarritako beste edozein ordainlekutan.

II. ATALA. Eibarko Udalaren sarrerak

8. artikulua. Zergabilketako entitate laguntzaileak.

1. Kreditu entitate baimenduek zergak biltzen lagundu dezakete. Laguntza zerbitzua ematea ez da ordaindua izango.

2. Alkatetzak baimena eman diezaieke interesa duten kreditu entitateei (banku, aurrezki-kutxa eta kreditu kooperatibak) diru sarrerak biltzean entitate laguntzaile gisa aritzeko; Alkatetzak ebatziko ditu ebazpenok; hala ere, eskaeretan, zerbitzua emateko modua eta baldintzak zehaztu behar dira, eta ebazpena ematerakoan kontuan hartuko da nolako kaudimena duen entitateak eta zer ekarpen egin dezakeen zergak biltzeko laguntza zerbitzua ematerakoan.

3. Hauek dira Eibarko udalaren dirubilketan entitate laguntzaile legez jarduteko baimena duten entitateak:

— Kutxa. Caja de ahorros y Monte de Piedad de Gipuzkoa y San Sebastián.

— Euskadiko Kutxa. Caja Laboral Popular, Sociedad Cooperativa de crédito.

— Banco Guipuzcoano.

— BBVA: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria.

— Banco Santander.

— La Caixa: Caja de ahorros y pensiones de Barcelona.

Aurreko atalean aurreikusitakoaren arabera, Alkatetzak baimentzen duen beste edozein entitate ere izan daiteke entitate laguntzaile.

4. Entitate edo erakunde laguntzaile legez jarduterakoan, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Dirubilketa Erregelamenduko 10. artikulua eta horren ondorengoek aurreikusitakoa beteko da, eta bereziki hau:

4.1. Entitate laguntzaileek legezko dirua onartu behar dute ordaintzeko modu gisa. Era berean, trafiko bankarioan ordaintzeko ohiko beste modu bat onartu dezakete, nahiz eta entitateak berak erabakiko duen modu horiek onartzea arriskuak bere gain hartuta.

Ordaintzeko modua zein delarik ere, inoiz ere ez dira Eibarko udalaren konturakoak izango legezko diruaz besteko ordainketa moduak erabiltzeko ekar ditzakeen gastuak.

4.2. Erakunde laguntzaileek diru-sarrera horiek eurentzat lanegun diren egun guztietan onartuko dituzte, kutxa orduetan eta kutxazain automatikoetan; hori egin ondoren, erabilera mugatuko kontuan abonatu dituzte.

3. Lugar de realización de los ingresos.

Los ingresos tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo podrán realizarse:

3.1. En las cuentas restringidas de entidades colaboradoras.

3.2. En las cuentas autorizadas abiertas en entidades de crédito.

3.3. En las cajas de los órganos gestores.

3.4. En la Caja de la Corporación situada en el Departamento de Tesorería.

3.5. En cualquier otro lugar de pago que se establezca por el órgano competente del Ayuntamiento de Eibar.

SECCION II. Ingresos del Ayuntamiento de Eibar

Artículo 8. Entidades colaboradoras en la recaudación.

1. Podrán colaborar en la recaudación las entidades de crédito autorizadas. La prestación del servicio de colaboración no será retribuida.

2. La Alcaldía podrá autorizar a las entidades de crédito interesadas (bancos, cajas de ahorro y cooperativas de crédito) a actuar como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria, resolviendo discrecionalmente las solicitudes, determinando en las mismas la forma y condiciones de la prestación del servicio, para lo cual tendrá en cuenta la solvencia de la entidad y su posible contribución al servicio de colaboración en la recaudación.

3. Las Entidades de crédito autorizadas para actuar como entidades colaboradoras de la Recaudación del Ayuntamiento de Eibar son las siguientes:

— Kutxa: Caja de ahorros y Monte de Piedad de Gipuzkoa y San Sebastián.

— Euskadiko Kutxa: Caja Laboral Popular, Sociedad Cooperativa de crédito.

— Banco Guipuzcoano.

— BBVA: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria.

— Banco Santander.

— La Caixa: Caja de ahorros y pensiones de Barcelona.

Podrá asimismo actuar como colaboradora cualquier otra entidad que sea autorizada por la Alcaldía, conforme a lo previsto en el apartado anterior.

4. El funcionamiento como tal entidad colaboradora se rige según lo previsto en el artículo 10 y siguientes del reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa, y en particular:

4.1. Las entidades colaboradoras admitirán, en todo caso, el dinero de curso legal como medio de pago. Asimismo, podrán aceptar cualquier otro medio de pago habitual en el tráfico bancario, si bien la admisión de estos medios queda a discreción y riesgo de la entidad.

Cualquiera que fuera el medio de pago utilizado, en ningún caso correrá por cuenta del Ayuntamiento de Eibar los gastos que pudieran generarse por la utilización de medios diferentes al dinero de curso legal.

4.2. Las Entidades colaboradoras admitirán dichos ingresos todos los días que sean laborables para las mismas durante las horas de caja y en los cajeros automáticos, abonándolos seguidamente en la cuenta restringida.

4.3. Autolikidazioak direnean, ordaintzera behartutako pertsonak inprimakia aurkeztuko dio entitate laguntzaileari.

4.4. Diru sarrera hori Eibarko udalak egindako likidazio baten ondorioa bada eta ordaintzera behartutako pertsonari jakinarazi bazaio, horrek ordainketa agiria aurkeztu beharko du ezarritako ereduaren arabera.

4.5. Aldizkako epemuga duten erreziboak direnean eta jakinarazpen kolektibokoak, entitate laguntzaileek dirua batzerakoan erreziboak duen izaeraren arabera jokatu dute: Helbideratua, helbideratzeke.

5. Alkatetzak, beste bitarteko elektronikoa, informatikoa edo telematikoa batzuk erabiliz, zorra ordaintzeko modua, prozedura eta gainerako baldintzak zehaztu ditzake.

9. artikulua. Kontu baimenduetan ordaintzea.

Kreditu entitateetan irekitako kontu baimenduetan ordaindu daiteke kudeaketari, zerbitzu prestazioaren hobekuntzari, fondeo zaintzari edo antzeko lotutako arazoak direla medio beharra frogatuta gelditzen denean.

Alkatetzak baimenduko du kontu baimenduak irekitzea edo ezabatzea.

10. artikulua. Organo kudeatzaileen kutxetan ordaintzea.

Ekonomia edo eraginkortasun arazoengatik edo erabilzaileei zerbitzu eskaintza hobea bat eskaintzearen, Alkatetzak organo kudeatzaileen bulegoetan kokatutako kutxetan ordaintzeko baimena eman dezake, eta horrela bada, gutxienez arau hauek bete behar dira:

— Egiten diren ordainketa guztien frogagiria entregatu behar da eta ordainketa bakoitzaren kopia edo ordezkagiria egon behar da.

— Fondoak Udal Diruzaintzaren kontuetara eraman behar dira egunero edo Diruzaintzak berak ezarritako epean, beti ere kudeaketa onaren irizpideak betez.

11. artikulua. Sarrerak Udal Diruzaintzan.

Udal Diruzaintzak organo horretan likidatu edo atxikitzen diren zenbatekoak bilduko ditu, baita Alkatetzak hala egiteko erabakitakoak ere.

Zenbateko edo kopuru horiek kreditu entitateetan sartuko dira.

III. ATALA. Erakunde autonomoak

12. artikulua. Udal erakunde autonomoek batzen dituzten sarreraren berezitasunak (Fundazioak eta Patronatuak).

1. Orokorrean, borondatezko ordain aldian, erakunde autonomo bakoitzak kudeatuko ditu bere diru-sarrerak, kreditu entitateetan edo erakunde autonomoaren kutxetan bere izenean irekitako kontu baimenduen bidez.

Kutxetan bildutako fondoak baimendutako kontuetara eraman behar dira egunero edo organo eskumendunak ezarritako epean, beti ere kudeaketa onaren irizpideak betez.

Horixe da ondoko Fundazio eta Patronatu hauen kasua: «Juan Bautista Gisasola» Herriko Musika Eskolaren Patronatua; «Udal Euskaltegia» Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Fundazio Publikoa; «San Andres» Nagusien Egoitza Fundazio Publikoa eta Kiroletarako Udal Patronatua.

4.3.-Cuando se trate de autoliquidaciones, la persona obligada al pago presentará los impresos en los que se contengan aquellas.

4.4. Cuando el ingreso sea consecuencia de una liquidación practicada por el Ayuntamiento de Eibar y notificada a la persona obligada al pago, ésta presentará el documento de pago según modelo establecido.

4.5. Cuando se trate de recibos de vencimiento periódico y notificación colectiva las entidades colaboradoras actuarán en la recaudación conforme a la condición del propio recibo: Como domiciliado como no domiciliado.

5. La Alcaldía podrá determinar la forma, el procedimiento y demás condiciones de ingreso de la deuda por otros medios electrónicos, informáticos o telemáticos de pago.

Artículo 9. Ingresos en cuentas autorizadas.

Podrán realizarse ingresos en cuentas autorizadas abiertas en entidades de crédito cuando esté justificada su necesidad por razones de gestión, mejor prestación del servicio, de custodia de fondos o similar.

La Alcaldía autorizará la apertura o cancelación de dichas cuentas.

Artículo 10. Ingresos en cajas de órganos gestores.

Por razones de economía, eficacia o mejor prestación del servicio a los usuarios la Alcaldía podrá autorizar el ingreso en cajas situadas en las dependencias del órgano gestor, conforme, como mínimo a las siguientes normas:

— Deberá entregarse justificante de todo ingreso, y deberá quedar copia o resguardo de cada ingreso.

— Los fondos deberán ser trasladados a las cuentas de la Tesorería municipal diariamente o en el plazo que establezca la propia Tesorería, compatible con criterios de buena gestión.

Artículo 11. Ingresos en la Tesorería Municipal.

La Tesorería Municipal recaudará las cantidades que se liquiden o retengan en dicho órgano y aquellas respecto de las cuales así lo establezca la Alcaldía.

Dichas cantidades se ingresarán en las entidades de crédito.

SECCION III. Organismos Autónomos

Artículo 12. Especialidades del ingreso de deudas recaudadas por organismos autónomos municipales (fundaciones y patronatos).

1. Con carácter general, en periodo voluntario los ingresos serán gestionados por los respectivos organismos autónomos, a través de las cuentas autorizadas abiertas a nombre del organismo autónomo en las entidades de crédito o en las cajas del organismo autónomo.

Los fondos recaudados en las cajas deberán ser ingresados en las cuentas autorizadas diariamente o en el plazo que establezca el órgano competente, compatible con criterios de buena gestión.

Tal es el caso de las siguientes Fundaciones y Patronatos: Patronato Municipal Escuela Pública de Música «Juan Bautista Gisasola», Fundación Pública para la Euskaldunización y Alfabetización de Adultos, Fundación Pública San Andrés Residencia de Ancianos, y Patronato Municipal de Deportes.

Hala ere, Hitzarmenak formalizatu daitezke diru-sarrera horiek Udalak berak bildu ditzan. Horrela batzen den diru hori, dagokion udal erakunde autonomoari transferituko zaio komeni den eran.

Horixe da hain zuzen ere Etxez Etxeko Fundazio Publikoak dituen diru-sarreraren kasua.

2. Erakunde autonomoetako kredituak betearazpen aldian biltzeko orduan ondokoak bete behar dituzte:

Erakunde autonomoetan eskumena duten organoak izango dira borondatezko ordain aldian ordaindu ez diren zorren zerrenda ziurtatuak luzatuko dituztenak.

Premiamenduzko eginbidea, Eibarko udalean horretarako eskumena duen organoak egingo du.

Batutako kopuruak —betearazpen aldiko errekaruak eta kostuak kenduta— erakunde autonomoen kontu ofizialetara transferituko dira.

IV. ATALA. Departamentu edo Sail kudeatzaileak

13. artikulua. Departamentu edo Sail kudeatzaileek egiten dituzten sarreraren berezitasunak.

Kudeaketa arrazoiengatik eta bezero edo erabiltzaileei zerbitzu hobeko bat eskaintzearen, diru-sarrera batzuk modu berezian bilduko dira sail edo departamentu kudeatzaileen bitartez.

Departamentu kudeatzaileek eskuratzen duten dirua kontuetan sartuko da Udal Diruzaintzak zehaztutako moduan eta epean, hori dena kudeaketa onaren irizpideak erabilita.

Diru-sarrerak kudeatzen dituzten udal departamentuak edo sailak ondoren zehazten direnak dira:

13.1. Saila: Udaltzaingoa. Trafiko isunak eta garabi-zerbitzuaren tasa.

— Zehapenak egikaritu aurreko faseetan, isunak Udaltzaingoa kobratzen ditu.

— Udaltzaingoa kobratzen ditu baita kaletik ibilgailuak erretiratzeko zerbitzu jakin batzuk (zerbitzu garabiaren eskaintza).

13.2. Saila: PEGORA Dokumentuak jaulkitzeko tasak.

13.3. Saila: Kultura, Euskara eta Hezkuntza.

13.3.1. Coliseoan, Ipurua Kiroldegian eta Astelena Frontoian egiten diren Ikuskizun publikoetarako sarrerak saltzea.

13.3.2. Liburutegia Internet zerbitzuak eta inprimatzea.

13.3.3. Armagintzaren Museoa. Produktuak eta sarrerak saltzea.

V. ATALA. Beste Administrazio batzuk

14. artikulua. Beste Administrazio publiko eta erakunde batzuk biltzea.

Zerga-zorren eta izaera publikoko beste kreditu batzuen dirubilketarako, bai borondatezko ordain aldirako, bai betearazpen aldirako, beste Administrazio batzuekin hitzarmenak formalizatu daitezke,

Hauek dira Ordenantza hau onartu den egunera arte formalizatutako hitzarmenak.

No obstante, podrán formalizarse convenios para que los ingresos puedan ser recaudados por el propio Ayuntamiento. El producto de la recaudación será transferido como convenga al respectivo organismo autónomo municipal.

Este es el caso de los ingresos de la Fundación Pública de Asistencia Domiciliaria.

2. La recaudación en periodo ejecutivo de los créditos de los organismos autónomos se rige según las siguientes particularidades:

Los Órganos competentes de los organismos autónomos expedirán las relaciones certificadas de deudas impagadas en periodo voluntario.

La providencia de apremio será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de Eibar.

Las cantidades recaudadas a excepción de los recargos del periodo ejecutivo y costas serán transferidas a las cuentas oficiales del organismo autónomo.

SECCION IV. Departamentos gestores

Artículo 13. Especialidades de los Ingresos por diferentes Departamentos gestores.

Por razones de gestión y mejor prestación de servicio a los usuarios, diversos ingresos serán recaudados de forma especializada, a través de los propios departamentos gestores.

Los fondos obtenidos por los diferentes departamentos gestores serán trasladados a cuentas y en la forma y plazos compatibles con criterios de buena gestión que se determinen por la Tesorería Municipal.

Los departamentos municipales gestores de los ingresos que se especifican, son los siguientes:

13.1 Departamento de Policía Municipal: Multas de Tráfico y tasa de servicio de grúa.

— El cobro de las multas en las fases anteriores a la ejecutividad de las sanciones son cobradas en la Policía Municipal.

— También son cobrados por la Policía Municipal determinados servicios de retirada de vehículos de la vía pública (prestación del servicio de la grúa).

13.2. Departamento de PEGORA: Tasas de expedición de documentos.

13.3. Departamento de Euskara, Cultura y Servicios Educativos.

13.3.1. Venta de entradas para espectáculos públicos en el Coliseo, en el Polideportivo de Ipurua y en el Frontón Astelena.

13.3.2. Biblioteca. Servicio de Internet e impresiones.

13.3.3. Museo de la Industria Armada. Venta de productos y entradas.

SECCION V. Otras Administraciones

Artículo 14. Recaudación por otras Administraciones públicas y Organismos.

Podrán formalizarse convenios con otras Administraciones para la recaudación, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo, de las deudas tanto tributarias como otros créditos de naturaleza pública.

Estos con los convenios formalizados hasta la fecha de aprobación de esta Ordenanza.

14.1. Udal osoko bilkurak 2006-6-26an hartutako erabakiz Gipuzkoako Foru Aldundiarekin egindako Hitzarmena zuzenbide publikoko diru-sarreraren bilketa betearazlea egiteko; 2006-6-29an sartu zen indarrean.

14.2. Zabor-bilketaren tasak (etxeetako zaborrak, dendetakoak eta industrietakoak).

Zabor-bilketa zerbitzuaren tasari dagozkion diru-sarrerak Gipuzkoako Ur Kontsurtzioak likidatu eta biltzen ditu, izan ere, 2004ko maiatzaren 31n egindako udalbatzaren osoko bilkurak hartutako erabakiz betekizun hori erakunde horri ordezkatu baitzion.

IV. ATALA. Aldizkako epemuga duten zorrak eta jakinarazpen kolektiboa

15. artikulua. Aldizkako epemuga duten zorrak eta jakinarazpen kolektiboa.

Horrelako zor motak, eta bereziki, oraingo honetan, udal zorrak (udalaren erakunde autonomoenak kanpoan utzita) honela bil daitezke:

1. Kobratzeko modua:

Aldizkako epemuga duten eta jakinarazpen kolektibokoak diren zorrak honela bilduko dira:

- a) Erakunde laguntzaileen bidez.
- b) Ohiz kanpo bakarrik, baliabideen kudeaketa euren gain hartua duten erakundeetako (udal diruzaintza) bilketa organoen bidez.
- c) Udal Ogasunaren baliabideak sartzeko jasotzen den beste edozein modalitatetan.

2. Kobrantza iragarkiak.

Ordaintzeko borondatezko epearen berri modu kolektiboan edo jendartean emango da, horretarako, bidezkoa den iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da eta Udalaren iragarki taulan ere jarriko da ikusgai.

Iragarki hori, orain arte esandakoaz gain, modu laburtuan, bidezkoak irizten diren komunikabideetan eman daiteke argitara.

Kobratzeko iragarkiak Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Diru-bilketa Erregelamenduaren 18. artikulua aurreikusitako atal guztiak jaso behar ditu: Ordainketa epeak, kobratzeko modalitateak, ordaintzeko lekuak, egunak eta orduan, ordaingiriak sartzeko helbideratze bankarioak zein mugaegunetan izango duen ondorioa aldi horretan eta, ordainketa epea amaitu bada zorrak sartu edo ordaindu gabe, zorrak premiamenduko prozeduraz kobratuko direla dioen ohartarazpena, kasu horretan, egikaritzea epearen errekarguak, berandutza interesak eta, hala badagokio, kostuak ordainduko liratekeela esaten.

3. Erakunde laguntzaileen bitartez kobratzea.

Kobratzeko modalitateari dagokionez, horrelako zor motetan erreziboaren arabera jokatu da: Alde batetik errezibo helbideratua (bankuko helbideratzea dutenak) edo helbideratzeke dagoena (bankuko helbideratzerik ez duena); hori dena, borondatezko ordain aldiaren berri ematen duen jakinarazpena modu kolektiboan edo jende guztiari batera egiten zaiola kontuan hartuta—kobratzeko iragarkia argitara emanda— eta ondoko zehaztasun hauek diotenaren arabera:

3.1. Errezibo helbideratua.

Bankuko helbideratzea Ordenantza honen 21. artikuluan dagokion atalean ezarritako betekizunetara egokitu behar da.

14.1. Convenio con la Diputación Foral de Gipuzkoa para el cobro de la recaudación ejecutiva de los ingresos de derecho público suscrito en virtud de acuerdo plenario de 26/06/2006 y que entró en vigor el 29/06/2006

14.2. Tasas por el Servicio de recogida Domiciliaria, comercial e industrial de basura.

Los ingresos correspondientes a la tasa por el servicio de recogida de basuras son liquidados y recaudados por el Consorcio de Aguas de Gipuzkoa a quien está delegada dicha función mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2004.

SECCION VI. Deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Artículo 15. Deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Para la recaudación de este tipo de deudas, y, en lo que se refiere propiamente a las deudas municipales, (excluidos sus organismos autónomos), regirán las siguientes determinaciones:

1. Modalidad de cobro.

La recaudación de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva se realizará:

- a) A través de las entidades colaboradoras.
- b) Por los órganos de recaudación que tengan a su cargo la gestión de los recursos (Tesorería municipal), solamente de forma excepcional.
- c) Por cualquier otra modalidad que se establezca para el ingreso de los recursos de la Hacienda Municipal.

2. Anuncios de cobranza.

La comunicación del periodo voluntario de pago se llevará a cabo de forma colectiva, publicándose el correspondiente anuncio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, y exponiéndose, asimismo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicho anuncio podrá divulgarse además, de forma abreviada, por los medios de comunicación que se consideren adecuados.

El anuncio de cobranza deberá contener todos los términos previstos en el artículo 18 del Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa: Plazos de ingreso, modalidades de cobro, lugares, días y horas de ingreso, fecha límite para la domiciliación bancaria a efectos de cada periodo de cobro y la advertencia del cobro por el procedimiento de apremio y devengo de recargo del periodo ejecutivo, intereses de demora y costas, si transcurrido el plazo de ingreso no se hubiera efectuado el mismo.

3. Cobro a través de Entidades Colaboradoras.

En cuanto a la modalidad de cobro se refiere, se actuará respecto de este tipo de deudas según la consideración del recibo: Recibo domiciliado (con domiciliación bancaria) o recibo no domiciliado (sin domiciliación bancaria), todo ello teniendo en cuenta que la notificación para el pago en periodo voluntario se practica de forma colectiva con la publicación del correspondiente anuncio de cobranza, y siguiendo las siguientes especificaciones:

3.1. Recibo domiciliado.

La domiciliación bancaria deberá ajustarse a los requisitos establecidos en el apartado correspondiente del artículo 21 de esta Ordenanza.

Kasu horretan ez da beharrezkoa izango zordunaren helbidera ordainketa-dokumentua bidaltzerik, zorraren datuak, kobrantza kudeatzen duen finantza-erakundeari bidaltzen zaion euskarri magnetikoan egongo direlako, hain zuzen ere bankukargua sortzen duena. Finantza-erakundeak berak luzatu eta bidali behar du kontuan egindako zordunketarekin sortu den ordainketa-egiaztagiria.

Kontuko zordunketa hori, kobrantza iragarki legez argitaratuko den egutegi fiskalean esandako egunetan egingo da.

Ordaintzera derrigortua dagoenari bere obligazioak betetzeko bidea erraztearren eta honelako zor motetan ordainketa modurik egokiena bankuko helbideratzea dela erakutsi eta sustatzearren, bankuko helbideratzeetan emandako alta horiek egutegi fiskalean ezarritako borondatezko ordain aldietan ondorioak sor ditzaten berreste-datak finkatuko dira; eta data edo epe hori igaro ondoren, helbideratzeak hurrengo zerga-aldian sortuko ditu ondorioak.

Ostera, bankuko helbideratzeak aldatuz edo baja emanaz gero, ahalik eta gehien gerturatu daitezke denboraren aldetik kargua egiteko egunera, baina hori dena euskarri magnetikoa dagokion Erakunde Laguntzaileari zein unetan bidali behar zaion ere kontuan hartuta, balitekeelako, arrazoi horregatik, aldaketa edo baja sartzetik ez izatea erakunde edo entitate laguntzailean.

3.2. Erreziboa helbideratzeke.

Helbideratzeke dagoen erreziboa edo zorra ordaintzeko behar den agiria, zordunaren helbide fiskalera bidaliko da posta bidez, aurkeztu eta ordain dezan.

Agiri edo dokumentu hori eskura ez izatera, zorretan dagoenak edo ordainketa egin nahi duen beste edozein pertsonak, borondatezko ordain aldiaren barruan, PEGORAn eskatuko du, Hiritarren Zerbitzurako bulegoan, jendea hartzeko ordutegian.

Horregatik, borondatezko ordain aldian ordainketa egiteko dokumentua edo agiria jaso ez izana ez da izango aurka egiteko motiboa exekuzio aldian edo betearazpen aldian.

4. Udal Dirubilketa Bulegoetan kobratzea.

Udal Dirubilketa Bulegoetan noizean behin baino ez dira kobratuko horrelako zorrak, salbuespeneko kasuetan baino ez.

VII. ATALA. Zergen likidazioak

16. artikulua. Zergen likidazioak edo kitapenak.

1. Erakunde laguntzaileen bitartez kobratzea.

Borondatezko ordain aldian diru-sarrerak udalak baimendutako erakunde laguntzaileen bitartez egingo dira eta helbideratzeke dagoen erreziboaren edo agiriaren tratua jasoko dute; hala ere, aldeztu aurretik interesatuari berari jakinarazpena bidali behar zaio.

Kitapenaren edo likidazioaren jakinarazpenarekin batera, ordaintzera derrigortutako pertsonari, edozein erakunde laguntzailean aurkeztu eta ordaintzeko beharrezkoa zaion dokumentu-erreziboa entregatuko zaio.

Jakinarazpen hori, ordaintzeko dokumentu-erreziboarekin batera, interesatuak berak jakinarazpenak jasotzeko eman duen helbidera bidaliko da, eta emandako helbiderik eduki ezean, udal artxiboetan agertzen den helbidera bidaliko zaio.

2. Udal Dirubilketa Bulegoetan kobratzea.

Udal Dirubilketa Bulegoetan noizean behin baino ez dira kobratuko horrelako zorrak, salbuespeneko kasuetan baino ez.

En este supuesto no será necesario remitir al domicilio del deudor el documento de pago dado que los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que se envía a la entidad financiera gestora del cobro y que origina el cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el correspondiente justificante de pago producido con el cargo en cuenta.

El cargo en cuenta se efectuará según las fechas que se indiquen en el calendario fiscal publicado a modo de anuncio de cobranza.

A los efectos de facilitar al obligado al pago el cumplimiento de sus obligaciones, así como incentivar la domiciliación bancaria como medio de pago más idóneo para este tipo de deudas, se fijarán las fechas límites para que las altas en las domiciliaciones bancarias surtan efectos en los periodos voluntarios de pago establecidos en el calendario fiscal, superado ese plazo, la domiciliación surtirá efectos en el siguiente periodo impositivo.

Sin embargo, en el caso de modificación y baja de las domiciliaciones bancarias, podrán acercarse en el tiempo, tanto como sea posible a la fecha de cargo, todo ello en función del momento en que sea preciso enviar el soporte magnético preciso a la Entidad Colaboradora correspondiente y no se pueda, por ello, introducirse la modificación o baja para su efectivo tratamiento en la correspondiente entidad colaboradora.

3.2. Recibo no domiciliado.

El recibo no domiciliado será enviado por correo ordinario al domicilio fiscal de la persona deudora, para su presentación y pago.

Si no se dispusiese del referido documento, la persona deudora u otra persona que pretenda realizar el pago lo solicitará en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía, dentro del periodo voluntario de pago, en horas de atención al público.

Por ello, no será motivo de oposición en el periodo ejecutivo el no haber recibido el documento preciso para el pago en periodo voluntario.

4. Cobro en las Oficinas de Recaudación Municipal.

Solo excepcionalmente se realizará en las Oficinas de Recaudación Municipal el cobro de este tipo de deudas.

SECCION VII. Liquidaciones de los tributos

Artículo 16. Liquidaciones de los tributos.

1. Cobro a través de las Entidades Colaboradoras.

En periodo voluntario los ingresos se realizarán a través de las Entidades Colaboradoras autorizadas por el Ayuntamiento, recibiendo tratamiento de recibo no domiciliado, pero siendo necesaria la notificación individual y previa al interesado.

Junto con la notificación de la liquidación se entregará a la persona obligada al pago el documento-recibo preciso para su presentación y pago en cualquiera de las entidades colaboradoras.

Dicha notificación con el documento-recibo para el pago se dirigirá al domicilio señalado por el interesado para recibir notificaciones y, en su defecto, al que constare en los archivos municipales.

2. Cobro en las Oficinas de Recaudación Municipal.

Solo excepcionalmente se realizará en las Oficinas de Recaudación Municipal el cobro de este tipo de deudas.

VIII. ATALA. Zergen autolikidazioa

17. artikulua. Zergen autolikidazioa.

Era berean, zerga-kontzeptu jakin batzuen eta zuzenbide publikoko beste diru-sarrera batzuen kudeaketarako autolikidazioa edo/eta deklarazio-likidazioa ezar daiteke.

IX. ATALA. Zerga ez diren Zuzenbide Publikoko beste kreditu batzuk

18. artikulua. Zergazkoak ez diren beste kreditu batzuk.

Zerga-kredituez eta prezio publikoez gain Eibarko Udala zuzenbide publikoko beste kreditu batzuen titularra izan daiteke, eta horien kudeaketan –kreditu horiek exijitzeko zehaztapenak, prozedurak eta beharrezkoak izaten diren gainerako alderdi guztiak– udaleko Sail kudeatzaile guztiak esku hartuko dute, horretarako, errekurso bakoitza zehazten duen legeriak dakartzan aginduak beteta.

Adierazpen huts gisa, zergazkoak ez diren zuzenbide publikoko ondoko kreditu hauek aipatuko ditugu:

— Sarrerak hirigintza-jarduerengatik.

— Hirigintzari dagokion legerian edo beste edozein arauditan -estatuarena, erkidegoarena, foru aldundiarena edo udalarena- ezarritakoa hausteagatik jarritako zigorrak eta zehapenak, Trafikoko isunak barne.

— Diru-itzulera: Jaso behar ez diren zenbatekoenak, dirulaguntzak ematerakoan edo beste edozein ordainketa mota egiterakoan.

— Diru-itzulketak: Udalak berak emandako maileguenak edo lan-aurrerakinena.

— Betearazte subsidiarioa edo ordezkoa.

— Administrazio-kontratuen ondoriozko erantzukizunak.

— Udal ondasunetan egindako kalteen ondoriozko erantzukizunak.

Zor horiek kobratzeko orduan Udalak legez ezarritako eskubideak ditu eta Dirubilketarako Doru Dekretuak finkatutako dirubilketa prozedura aplikatu ahal izango du; hori dena Toki Ogasunen 11/1989 Foru Arauaren 2.2. artikulua aurreikusitakoaren arabera.

Borondatezko ordain aldian diru-sarrerak udalak baimendutako erakunde laguntzaileen bitartez egingo dira, baina alde zuzenetik interesatuari berari jakinarazpena bidali behar zaio, ordainketa non egin, nola egin eta zein epean egin behar duen zehaztuta.

X. ATALA. Kopuru edo munta txikiko likidazioak

19. artikulua. Munta txikiko likidazioak.

Ez da kitapenik edo likidaziorik egingo, kobratzeak eta bilzteak ekar dezakeen kostua betetzeko finkatzen den eta behar adinakoa den zenbatekora iristen ez diren zor guztietan.

III. KAPITULUA
ZORRA AZKENTZEA

20. artikulua. Zorra iraungitzea.

Zorrak iraungi daitezke ordaindu, preskribatu edo konpentsatu direlako eta lege-xedapenetan jasotako gainerako bitartekoengatik.

Zorra ordaintzeak eta konpentsatzeak bakar bakarrik ordaindu edo konpentsatu den zenbateko horretan sortzen du ordaintzeko obligazioaren iraungitze-ondorioa.

SECCION VIII. Autoliquidación de tributos

Artículo 17. Autoliquidación de tributos.

Podrá asimismo, establecerse la autoliquidación y/o la declaración – liquidación para la gestión de determinados conceptos tributarios y otros ingresos de derecho público.

SECCION IX. Otros créditos de Derecho Público no tributarios

Artículo 18. Otros créditos no tributarios.

Además de los créditos tributarios y de los precios públicos el Ayuntamiento de Eibar puede ser titular de otros créditos de derecho público en cuya gestión, a nivel de determinación de su exigencia, procedimientos y resto de aspectos necesarios, intervendrán los diferentes departamentos gestores municipales, siguiendo para ello los preceptos contenidos en la legislación específica reguladora de cada recurso.

A título meramente indicativo se citan los siguientes créditos de derecho público no tributarios:

— Ingresos por actuaciones urbanísticas.

— Sanciones y multas impuestas por infracciones de lo dispuesto en la legislación urbanística, u otra normativa tanto estatal, autonómica, foral o municipal, incluidas las multas de Tráfico.

— Reintegros: De cantidades indebidamente percibidas bien por otorgamiento de subvenciones o por cualquier otro tipo de pagos.

— Reembolsos: De préstamos o anticipos concedidos por el Ayuntamiento.

— Ejecuciones subsidiarias.

— Responsabilidades derivadas de contratos administrativos.

— Responsabilidades por daños en bienes municipales.

Para la cobranza de estas deudas el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas establecidas legalmente y podrá aplicar el procedimiento recaudatorio fijado en el Decreto Foral de Recaudación todo ello en virtud de lo previsto en el artículo 2.2 de la Norma Foral 11/1989 de Haciendas Locales.

En periodo voluntario los ingresos se realizarán a través de las Entidades Colaboradoras autorizadas por el Ayuntamiento, siendo precisa la notificación individual y previa al interesado en la que se especificarán, como proceda, los lugares, forma y plazo para efectuar el pago.

SECCION X. Liquidaciones de baja cuantía

Artículo 19. Liquidaciones de baja cuantía.

Se dispondrá la no liquidación de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía que se estime y se fije como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen.

CAPITULO III
EXTINCION DE LA DEUDA

Artículo 20. Extinción de la deuda.

Las deudas podrán extinguirse por pago, prescripción, compensación, y por los demás medios previstos en las disposiciones legales.

El pago y la compensación de la deuda tienen efectos liberatorios exclusivamente por el importe pagado o compensado.

21. artikulua. Ordainketa.

1. Ordainketa egiteko legitimazioa.

Ordainketa, borondatezko epean nahiz epe exekutiboan edo betearazpenekoan, edozein pertsonak egin dezake, obligazioa betetzeko interesatua izan edo ez, ordaintzera derrigortutakoak horren berri izan eta onartzen badu eta bai ez badu horren berri.

Zorra ordaintzen duen hirugarren hori ez dago legitimatuta Administrazioaren aurrean ordaintzera derrigortuta dagoen pertsonari dagozkion eskubideez baliatzeko.

2. Ordainketa egiteko modua eta bitartekoak.

2.1. Esku-diruzko ordainketa.

Zorrak, orokorrean, esku-dirutan ordainduko dira.

a) Esku-dirutan ordaindu behar diren zorrak legezko dirutan ordaindu daitezke.

b) Era berean, bakoitzerako jasotzen diren baldintzak eta betekizunak betez eta ordainketa-lekua ere kontuan izanda, esku-dirutan egiten diren ordainketak ondoko bitarteko haue-tako bat erabiliz ere egin daitezke: Banku helbideratzea, banku transferentzia, kreditu eta zordunketa txartela, txekea, posta bidezko igorpena eta Eibarko Udaleko Alkatetzak baimentzen duen beste edozein bitarteko.

c) Zergen arlokoak ez diren zorrak esku-dirutan ordaintzeko horiei buruzko araudiak baimentzen duen bitartekoak erabiliko dira. Horretarako arau berezirik ezarri ez bada, atal honetan aipatutako bitartekoak erabilita ordainduko da.

2.2. Jenerotan ordaintzea.

Jenerotan, interes bereziko kasuetan edo Foru Arau batez espresuki hala xedatzen duenean egin daiteke ordainketa, Gipuzkoako lurralde historikoko Zergen Arau Orokorreko 59. artikulua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Dirubilketa Erregelamenduaren 32. artikulua eta hori garatzen duen araudiak aurreikusten dituzten baldintzak beteta.

3. Eskudiruzko ordainketa egiteko lekua, bitartekoak eta unea.

Udalak bildu behar dituen zerga, zehapen eta zuzenbide publikoko beste diru-sarrera batzuk (atal honetatik baztertu egiten dira beste Administrazio batzuetan eta udal erakunde autonomoetan egiten diren ordainketak, erakunde horiek eurak izaten baitira ordainketak egiteko erabakiak hartzen dituztenak) dirua biltzeko erakunde edo entitate laguntzaileetan egingo dira (8. artikulua), edo, ohiz kanpokoa bada ere, Diruzaintzan (Dirubilketa bulegoan) eta Sail kudeatzaileetan atal honetan aurreikusitakoari jarraikiz.

3.1. Dirubilletaren Entitate Laguntzaileak.

Orokorrean, bai borondatezko ordain aldian, bai exekuzio edo betearazpen aldian, Eibarko udalak kreditu-erakundeen esku-hartzearekin egin daitezkeen ordainketa-bitartekoak izango dira lehenetsiko dituenak, entitateok laguntzaileak badira edo ez badira ere; horretarako, kreditu-erakundeen elkar-teek normalizatutako prozedurak eta Entitate Laguntzaileen aurrean ordainketa egiteko beharrezkoak diren dokumentuak erabiliko ditu.

3.1.1. Banku-helbideratze bidez. Prozesu normaldua C19 Koaderno deiturikoa.

Udal Dirubilletak ordainketa-modalitate hori bultzatuko du, horrek dakartzan alde onak zabalduko dituzten kanpainak sustatuz.

Artículo 21. Pago.

1. Legitimación para efectuar el pago.

Puede efectuar el pago, en periodo voluntario o en periodo ejecutivo cualquier persona, tenga o no interés en el cumplimiento de la obligación, ya lo conozca y lo apruebe, ya lo ignore la persona obligada al pago.

El tercero que pague la deuda no estará legitimado para ejercitar ante la Administración los derechos que corresponden a la persona obligada al pago.

2. Forma y medios de pago.

2.1. Pago en efectivo.

El pago de las deudas deberá realizarse en efectivo con carácter general.

a) El pago de las deudas que deba hacerse en efectivo se podrá realizar en dinero de curso legal.

b) Asimismo y con los requisitos y condiciones que se especifican para cada uno de ellos y, en función asimismo del lugar del pago, podrán también realizarse los pagos en efectivo por alguno de los siguientes medios: Domiciliación bancaria, transferencia bancaria, tarjeta de crédito y débito, cheque, giro postal y cualesquiera otros que se autoricen por la Alcaldía del Ayuntamiento de Eibar.

c) El pago en efectivo de las deudas no tributarias se efectuará por los medios que autorice su propia normativa. Si no hubiera dispuesto regla especial el pago deberá efectuarse por los medios que se citan en este apartado.

2.2. Pago en especie.

El pago en especie podrá realizarse en casos de excepcional interés o cuando una Norma Foral lo disponga expresamente, con los requisitos previstos en el artículo 59 de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa, el artículo 32 del Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa y la normativa de desarrollo.

3. Lugar, forma, medios y momento del pago en efectivo.

La recaudación de tributos, sanciones y otros ingresos de derecho público que deba realizar el Ayuntamiento (excluidos de este apartado los pagos que se realizan en otras Administraciones y en los Organismos autónomos municipales, quienes establecen sus propias determinaciones para hacer el pago), se llevará a cabo en las entidades colaboradoras de recaudación (artículo 8) o excepcionalmente, en Tesorería (en la Oficina de Recaudación), y en los departamentos gestores, de acuerdo con lo previsto en este apartado.

3.1. Entidades Colaboradoras de la Recaudación.

Con carácter general, tanto en periodo voluntario como ejecutivo el Ayuntamiento de Eibar impulsará en primer lugar aquellos medios de pago que puedan realizarse con la intervención de las entidades de crédito, sean o no colaboradoras, para lo cual utilizará los procedimientos normalizados por las asociaciones de entidades de crédito y los documentos precisos para realizar el pago ante las Entidades Colaboradoras.

3.1.1. Mediante domiciliación bancaria. Proceso normalizado denominado Cuaderno C19.

Por la Recaudación Municipal se potenciará esta modalidad de pago, impulsando campañas que divulguen sus ventajas.

1. Aldizkako epemuga duten zorrak eta jakinarazpen kolektiboa.

Aldizkako epemuga izan eta jakinarazpen kolektibokoak diren zorrak banku-helbideratze bidez ordaindu daitezke ondoko azalpen hauek diotena betez:

A) Eskaera eta titulartasuna.

a) Ordaintzera behartutako pertsonak helbideratzeko eskaera egingo du, eta helbideratzeko eman duen agindu hori kreditu-erakunde bati edo Dirubilketa organoari jakinarazi beharko dio, horretarako, kasu bakoitzean ezartzen diren prozedurak beteta: Bertaratuta, telefono bidez, bide telematikoa erabilita, faxez, posta bidez

b) Helbideratzeko agindu horretan ordaintzera derrigortutako pertsonak kargua zein kontutan egin nahi duen adierazi behar du; kontuaren titularra bera izan behar da. Ordainketa helbideratu daiteke baita pertsona baimenduaren titulartasuna ez duen kontu batean, betiere, kontu horren titularrak helbideratzea baimentzen bada.

c) Helbideratze-kontua edozein kreditu entitatetan zabaldu daiteke, Eibarko udalaren entitate laguntzailea izan ala ez izan.

d) Ordainketa helbideratuen aldaketak eta baliogabetzeak ere atal honek esandakoari jarraituz egingo dira.

B) Ondorioak.

Ordaintzera derrigortua dagoenari bere obligazioak betetzeko bidea erraztearren eta honelako zor motetan ordainketa modurik egokiena bankuko helbideratzea dela erakutsi eta sustazearren, bankuko helbideratzeetan emandako alta horiek egutegi fiskalean ezarritako borondatezko ordain aldietan ondorioak sor ditzaten berreste-datak finkatuko dira; eta data edo epe hori igaro ondoren, helbideratzeak hurrengo zerga-aldian sortuko ditu ondorioak.

Ostera, bankuko helbideratzeak aldatuz edo baja emanez gero, ahalik eta gehien gerturatu daitezke denboraren aldetik kargua egiteko egunera, baina hori dena euskarri magnetikoa dagokion Erakunde Laguntzaileari zein unetan bidali behar zaion ere kontuan hartuta, balitekeelako, arrazoi horregatik, aldaketa edo baja sartzetik ez izatea erakunde edo entitate laguntzailean.

C) Balioa.

Ordainketa helbideratzeek ez dute epemugarik, hau da, harik eta interesatuak deuseztatu arte egongo dira indarrean, edota kreditu entitateak errefusatu arte edo Udalak bidezko arrazoiak tarteko (esate baterako: Erreziboak sarritan itzultzea) helbideratzea berariaz indargabetu arte.

D) Kontuan kargatzea.

— Aldizkako epemuga eta jakinarazpen kolektiboko errezi-boetan, kontuan kargatze edo kontuko zordunketa hori, kobrantza iragarki legez argitaratuko den egutegi fiskalean esandako egunetan egingo da.

— Ordaintzera derrigortuta dagoenak behar adinako saldo eduki beharko du helbideratze kontuan. Ordainketa kontuan kargatzea ezinezkoa bada -saldo nahikorik ez egoteagatik edo Eibarko udalari egotzi ezin zaion beste edozein arrazoiengatik-zorra ordaindu gabekotzat hartuko da ondorio guztietarako.

— Kontuan kargatzerik ez bada izan udal administrazioari egotz dakizkiokeen arrazoiengatik eta helbideratzeko agindua zuen zor baten exekuzio-aldia edo betearazpen aldia hasia balego, hasieran likidatutako kuota izango da ordaintzea exijituko den bakarra; ez du izango exekuzio aldiko errekarurik eta kosturik.

1. Deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva podrán pagarse mediante domiciliación bancaria ajustándose a las indicaciones que se detallan a continuación:

A) Solicitud y condiciones de titularidad.

a) La persona obligada al pago solicitará la domiciliación debiendo comunicar su orden de domiciliación ante una entidad de crédito o ante el órgano de Recaudación siguiendo a tal efecto los procedimientos que se establezcan en cada caso: Solicitud presencial, telefónica, telemática, mediante fax, por correo, etc.,

b) En la orden de domiciliación la persona obligada al pago indicará la cuenta bancaria en la que desee que se produzca el cargo, de la cual deberá ser titular. En el supuesto de que no sea titular, podrá también solicitar la domiciliación en una cuenta de la que no sea titular, siempre que el titular de la cuenta autorice la domiciliación.

c) La cuenta de domiciliación podrá estar abierta en cualquier entidad de crédito, sea o no entidad colaboradora del Ayuntamiento de Eibar.

d) Las modificaciones y las anulaciones de las domiciliaciones se tramitarán también, según las indicaciones de este apartado.

B) Efectos.

A los efectos de facilitar al obligado al pago el cumplimiento de sus obligaciones, así como incentivar la domiciliación bancaria como medio de pago más idóneo para este tipo de deudas, se fijarán las fechas límites para que las altas en las domiciliaciones bancarias surtan efectos en los periodos voluntarios de pago establecidos en el calendario fiscal, superado ese plazo, la domiciliación surtirá efectos en el siguiente periodo impositivo.

Sin embargo, en el caso de modificación y baja de las domiciliaciones bancarias, podrán acercarse en el tiempo, tanto como sea posible a la fecha de cargo, todo ello en función del momento en que sea preciso enviar el soporte magnético preciso a la Entidad Colaboradora correspondiente y no se pueda, por ello, introducirse la modificación o baja para su efectivo tratamiento en la correspondiente entidad colaboradora.

C) Validez.

Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido, en tanto no sean anuladas por la persona interesada, por la Entidad de crédito o el Ayuntamiento no disponga expresamente su invalidez por razones justificadas, tales como, por ejemplo, la devolución reiterada de recibos.

D) Cargo en cuenta.

— En el caso de recibos de vencimiento periódico y notificación colectiva el cargo en cuenta se efectuará en las fechas previstas en el calendario fiscal publicado a modo de anuncio de cobranza.

— El obligado al pago deberá tener saldo suficiente en la cuenta de domiciliación. La imposibilidad de efectuarse el cargo en la cuenta, bien por inexistencia de saldo suficiente, bien por cualquier otra causa no imputable al Ayuntamiento de Eibar, determinará que la deuda se considere impagada, a todos los efectos.

— Cuando la domiciliación no hubiera surtido efecto por razones imputables a la Administración municipal y se hubiere iniciado el periodo ejecutivo de una deuda cuya domiciliación había sido ordenada, solo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada, sin recargos ni costas del periodo ejecutivo.

2. Beste zor batzuk (ez aldizkako epemugakoak).

Banku-helbideratze bidez ordaintzeko modu hau, kasu batzuetan, aldizkako epemuga eta jakinarazpen kolektibokoak ez diren zor jakin batzuk ordaintzeko ere erabil daiteke, baina titulartasunari buruz aurretik aipatutako baldintza horiek bete beharko lirake, ez ostera balioari buruz esandakoak, ordainketa hauek oso puntualak direlako.

Kasu horietan, zordunketa –kontuan kargatzea- horretarako propio ezarriko diren xedapenen arabera egingo da.

3. Banku-helbideratzeen tramitazioa, Diruzaintzari Sailari dagokio oso-osorik eta tramitazioaren fase guztietan.

3.1.2. Helbideratzeke dauden erreziboak, aurretiaz jakinarazitako likidazioak eta premiamenduzko probidentzien jakinarazpenetatik datozen zorren ordainketak. Prozesu normaldua C57 Koadernoa deiturikoa.

Ordaintzera derrigorputa dagoen pertsonak, ordainketa egiteko dokumentu-errezibo normalizatu bat edo, ordainketa-gutun edo ordainagiri normalizatu bat behar du, Entitate Laguntzailearen aurrean aurkezteko edo entitatearen kutxazainean sartzeko.

3.1.3. Ordainketa telematikoa. Nire Ordainketa.

Ordainketa egiteko modu hori kontuan kargatuta edo kreditu-txartelak erabilia egingo da; hori dena Eusko Jaurlaritzak sortutako Nire Ordainketa izeneko ordainketa-pasabideak aurreikusten dituen zehaztapenekin edo ebazpenekin, Internet bidez eskuratu daitekeena.

Eibarko udalak 2004ko uztailaren 21eko Alkatetzaren Dekretuz sortu zuen ordainketa-sistema hori.

3.1.4. Ordainketa kontuko abonu edo banku-transferentzia bidez, banku-erakundean edo bide telematikotik.

Ordainketa egiteko jakinarazpenak hala egin daitekeela dioenean bakarrik erabili daiteke bitarteko hori; dagokionean, agiri horretan zehaztuko dira ordainketak egiteko Eibarko Udaren titulartasuneko kontuak zeintzuk diren.

Transferentziaren agindua zorra bestekoa izango da, eta zehatz adierazi behar da diru-sarrera zeri dagokion.

Kasu honetan, zenbatekoa jasotzeko baimendutako entitatean legokeen zenbatekoa sartu den eguna hartuko da ordainketa momentutzat; ordaintzera behartutakoari une horretatik aurrera kenduko zaio ordainketa-obligazioa Udal Ogasunaren aurrean.

3.2. Udalaren Kutxa (Udal Diruzaintza).

— Salbuespenekoetan baino ez dira egingo ordainketak Udal Diruzaintzaren Kutxan-Dirubilketa Bulegoa.

— Ordainketak honela egingo dira:

3.2.1. Legezko dirua erabiliz.

3.2.2. Txeke bidez.

Txeke bidezko ordainketak, merkataritzako legeriak exijitutako beharkizun orokorrean gain, baldintza hauek bete beharko ditu:

a) Eibarko Udalaren aldeko txeke izenduna eta zeharkatua izatea.

b) Igorpena hartzen duen entitateak adostuta edo ziurtagoia.

c) Igorlearen izen-abizenak edo sozietate izen edo izendapen osoa argi jasotzea sinaduraren barrenean edo azpian.

2. Otras deudas (no de vencimiento periódico).

También podrá ser utilizada esta forma de pago mediante domiciliación bancaria, en algunos casos, para el pago puntual de una determinada deuda, diferente a las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, ajustándose a los requisitos antes mencionados en cuanto a la titularidad salvo en lo relativo a la validez, dado lo puntual de su utilización.

En estos casos el cargo en cuenta se efectuará conforme a las determinaciones que a tales efectos se establezcan.

3. La tramitación de las domiciliaciones bancarias corresponde íntegramente al Departamento de Tesorería en todas sus fases.

3.1.2. Recibos no domiciliados y liquidaciones previamente notificadas y pagos de deudas procedentes de notificaciones de providencias de apremio. Proceso normalizado denominado Cuaderno C57.

La persona obligada al pago precisará de un documento-recibo normalizado o carta de pago normalizada, para presentarlo bien ante la Entidad Colaboradora o su correspondiente cajero automático para realizar el pago.

3.1.3. Pago telemático. Mi Pago.

Esta modalidad de pago se realizará mediante cargo en cuenta o mediante utilización de tarjetas de crédito o débito, todo ello con las determinaciones previstas en la pasarela de pago creada por el Gobierno Vasco denominada Mi Pago, accesible a través de Internet.

El Ayuntamiento de Eibar aprobó este sistema de pago mediante Decreto de Alcaldía de 21 de julio de 2004.

3.1.4. Pago mediante abono en cuenta o transferencia bancaria, en entidad bancaria o por vía telemática.

Podrá utilizarse este medio únicamente cuando así se indique en la notificación para efectuar el pago, en la cual se especificarán oportunamente las cuentas de titularidad del Ayuntamiento de Eibar en las que deberá efectuarse el pago.

El mandato de la transferencia será por importe igual a la deuda y habrá de expresarse el concepto concreto al que el ingreso corresponda.

En este caso, se considerará momento del pago la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en la entidad autorizada para recibirlo, quedando liberada desde ese momento la persona obligada al pago frente a la Hacienda Municipal.

3.2. Caja de la Corporación (Tresorería Municipal).

— Excepcionalmente podrán realizarse pagos en Caja de la Tesorería Municipal-Oficina de Recaudación.

— Los pagos se realizarán mediante:

3.2.1. Dinero de curso legal.

3.2.2. Cheque.

El pago mediante cheque deberá reunir, además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Eibar y cruzado.

b) Estar conformado o certificado por la entidad librada.

c) Incluir el nombre y apellidos o razón social o denominación completa del librador que se expresará debajo de la firma con toda claridad.

— Txekea emateak ordaintzera behartutako pertsonari obligazioa kenduko dio horrek ordaindutako zenbatekoagatik, txekea diru egiten denean. Kasu horretan, ondorioa dagokion kuxtan sartu den egunetik izango du.

— Hala eta guztiz ere, balio osoz adostu edo ziurtatutako txekea ezin denean diru egin edo bihurtu osorik edo zati batean, txekea adostu edo ziurtatu zuen entitateari exijituko zaio ordainketa.

3.2.3. Ordainketa kreditu- edo zordunketa-txartel bidez.

Ordainketa egiteko, Eusko Jaurlaritzak sortutako Nire Ordainketa izeneko ordainketa-pasabideak aurreikusten dituen ebazpenak kontuan hartuko dira, Internet-en eskuragarri dagoena

3.3. Udaleko Sail Kudeatzaileen Kutxa.

3.3.1. Saila: Udaltzaingoa. Trafiko isunak eta garabizbitzuaren tasa.

Legezko dirutan, kreditu- eta zordunketa-txartelarekin eta posta bidez.

3.3.2. Saila: PEGORA Dokumentuak jaulkitzeko tasak. Legezko dirutan edo baimendutako banku-kontuko abonuz bidez.

3.3.3. Saila: Kultura, Euskara eta Hezkuntza.

Legezko dirutan edo baimendutako banku-kontuko abonuz bidez.

3.3.3.1. Coliseoan, Ipurua Kiroldegian eta Astelena Frontoian egiten diren ikuskizun publikoetarako sarrerak saltzea. Sarrerak saltzeko sistema: Kontuan kargatuta, kreditu- eta zordunketa-txartelarekin, eta leihatilan, legezko dirutan.

3.3.3.2. Liburutegia - Legezko dirutan.

3.3.3.3. Armagintzaren Museoa. Legezko dirutan edo baimendutako banku-kontuko abonuz bidez.

4. Ordainketen egiaztagiriak eta ziurtagiriak.

Zorra Ordenantza honetan jasotakoaren arabera ordaintzen duenak ordainketaren egiaztagiria jasotzeko eskubidea du.

Esku-dirutan egindako ordainketen egiaztagiriak honakoak izango dira, segun eta kasua zein den:

- a) Erreziboak edo ordainagiriak.
- b) Organo eskudunek edo ordainketa jasotzeko baimendutako entitateek izenpetu edo balioztatutako ordainketa-gutunak edo ordainagiriak.
- c) Egindako diru-sarreraren edo ordainketa frogatzeko ziurtagiriak.
- d) Alkatetzak berariaz ordainketa frogagiriaren izaera ematen dion beste edozein agiri eta, bereziki, ordainketa edo diru-sarrera telematikoen araudian jasotako agiriak.

22. artikulua. Ordainketak geroratzea eta zatikatzea.

1. Geroratzea eta zatikatzea.

Eibarko udalak, zorren ordainketa eta borondatezko ordainaldian edo betearazpenaldian dauden izaera publikoko gainetarako baliabide guztien ordainketa geroratzea eta zatikatzea onartu dezake Ordenantza honetan aurreikusitako eran; aurretik, ordaintzera derrigortua dagoenak hala egitea eskatu behar du bere finantza- eta ekonomia-egoerak ezarritako epeetan ordainketa –denbora batez- egiten uzten ez dionean.

— La entrega del cheque liberará a la persona obligada al pago por el importe satisfecho cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en la caja correspondiente.

— No obstante, cuando un cheque válidamente conformado o certificado no pueda ser hecho efectivo en todo o en parte, el pago le será exigido a la entidad que lo conformó o certificó.

3.2.3. Pago mediante tarjeta de crédito y débito.

Para efectuar el pago se tendrán en cuenta las determinaciones previstas en la pasarela de pago creada por el Gobierno Vasco denominada Mi Pgado, accesible a través de Internet.

3.3. Caja de los Departamentos gestores municipales.

3.3.1. Departamento de Policía Municipal: Multas de Tráfico y tasa de servicio de grúa.

En dinero de curso legal, mediante tarjeta de crédito y débito y giro postal.

3.3.2. Departamento de Pegora: Tasas de expedición de documentos. En dinero de curso legal o mediante abono en cuenta bancaria autorizada.

3.3.3. Departamento de Euskara, Cultura y Servicios Educativos.

En dinero en curso legal o mediante abono en cuenta bancaria autorizada.

3.3.3.1. Venta de entradas para espectáculos públicos en el Coliseo, Polideportivo de Ipurua y en el Frontón Astelena: Sistema de ventas de entradas: Mediante cargo en cuenta, tarjeta de crédito y débito y, en taquilla, en dinero de curso legal.

3.3.3.2. Biblioteca: En dinero de curso legal.

3.3.3.3. Museo de la Industria Armera: En dinero de curso legal o abono en cuenta bancaria autorizada.

4. Justificantes y certificaciones de pagos.

Quien realice el pago de una deuda conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza tendrá derecho a que se le entregue un justificante del pago.

Los justificantes del pago en efectivo serán, según los casos:

- a) Los recibos.
- b) Las cartas de pago suscritas o validadas por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago.
- c) Las certificaciones acreditativas del ingreso efectuado.
- d) Cualquier otro documento al que se otorgue expresamente el carácter de justificante de pago por la Alcaldía y en particular los determinados por la normativa de los ingresos por vía telemática.

Artículo 22. Aplazamiento y fraccionamiento.

1. Aplazamiento y fraccionamiento.

El Ayuntamiento de Eibar podrá conceder el aplazamiento o fraccionamiento del pago de las deudas tributarias y demás recursos de naturaleza pública que se encuentren en periodo voluntario o ejecutivo en los términos previstos en esta ordenanza, previa solicitud del obligado al pago, cuando su situación económico-financiera le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.

Ordenantza honek aurreikusten ez duenerako, martxoaren 2/2005ko 79 Foru Arauaaren -Gipuzkoako lurralde historikoko Zerga Arau Nagusia- 64 eta 79. artikuluek, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Dirubilketa Erregelamenduak eta hori garatzen duen araudiak ezarritako erregulazioa erabiliko da.

2. Irizpide nagusiak:

2.1. Hauek izango dira geroratzek eta zatikapenak emateko irizpide nagusiak, bai zenbatekoetan, bai epeetan:

— 700 eurotik beherako zorrak, gehienez ere, 3 hilabeteko epe batean gerora edo zatika daitezke.

— 700dik 3.000 eurora bitarteko zorrak, gehien jota 3 hilabetera arte gerora daitezke edo sei hilabetera arte zatikatu.

— 3.000dik 3.000 eurora bitarteko zorrak, gehien jota 6 hilabetera arte gerora daitezke edo urte betera arte zatikatu.

— 6.000 eurotik gorako zorrak, gehienez ere 18 hilabetera arte zatika daitezke.

2.2. Epemugak eta aldizkakotasuna.

— Ordainketen epe muga, izaera orokorrean, hile bakoitzaren 10ean edo 25ean finkatzen da edo hurrengo lanegunean.

— Zatikapenetan, epemugetako ordainketaren aldizkakotasuna hilerokoa izango da.

2.3. Salbuespenak.

Salbuespen gisa, Alkateak, edo, hala balitz kasua, Tokiko Gobernu Batzarrak, ordaintzera derrigortua dagoenak ordaintzeko duen ahalmena zein den ikusita eta zorretan duen zenbatekoa aintzat hartuta, 150 eurotik beherako zenbatekoa duten zorrak geroratzeko edo zatika ordaintzeko baimena eman dezake, 50 eurotik beherako zatiketean, baita atal honetan adierazitakoak baino epe luzeagoetan ordaintzeko baietak ere.

3. Eskaerak.

3.1. Datuak eskaeretan.

— Zorrak geroratzeko edo zatikatze eskaerak, derrigorez, ondoko datu hauek eman behar ditu:

a) Izen-abizenak, izen soziala, identifikazio fiskalaren zenbakia eta eskaera egin duen pertsonaren helbide fiskala, eta, hala balegoke, bere ordezkariarena. Aldi berean, jakinarazpenetarako aukeratu den modua eta lekua ere adierazi egin behar dira.

b) Zorren zerrenda, geroratu edo zatikatu nahi direnena, hau da, zorretan edo ordaintzeko dauden guztiak. Gutxienez, borondateko ordain aldian zorretan dagoen zenbatekoa zein den azaldu behar da, kontzeptua eta borondatezko epea zein egunetan amaitzen den adierazi behar da.

c) Gerorapena-zatikatzeko eskatzeko arrazoiak. Aldi berean, gerorapena-zatikatzeko eskatzen den aldi edo denbora horretarako diruzaintza-aurreikuspenei buruzko informazioa ere eman behar da.

d) Epeak eta eskatzen den geroratzeko-zatikatzeko gainerako baldintza guztiak.

e) Eskaintzen den bermea zein den azaldu behar da; hori, martxoaren 8ko 2/2005 Foru Arauaaren -Gipuzkoako lurralde historikoko Zerga Arau Nagusia- 79.1 artikulua ezarritakoaren arabera, edo, hala balegoke, bermea eratzetik salbuesteko arrazoiak zeintzuk diren, indarrean dagoen araudiak dioena eta, bereziki, oraintxe bertan aipatu den Foru Arau horren 79.2 artikulua ezarritakoa aintzat hartuta.

Para lo no previsto en esta ordenanza será de aplicación la regulación establecida en los artículos 64 y 79 de la Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa, el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa y normativa de desarrollo.

2. Criterios generales.

2.1. Los criterios generales de concesión de aplazamientos y fraccionamientos serán los siguientes en cuanto a cantidades y plazos:

— Las deudas por importe inferior a 700 € podrán aplazarse o fraccionarse por un periodo máximo de tres meses.

— Las deudas por importe entre 700 € y 3.000 € podrán aplazarse hasta un máximo de tres meses o fraccionarse hasta seis meses.

— Las deudas por importe entre 3.000 € y 6.000 € podrán aplazarse hasta un máximo de seis meses o fraccionarse hasta un año.

— Las deudas por importe superior a 6.000 € podrán fraccionarse hasta un máximo de 18 meses.

2.2. Vencimientos y periodicidad.

— El vencimiento de los pagos se fija, con carácter general, en los días 10 o 25 de cada mes o día hábil siguiente.

— En los fraccionamientos la periodicidad de pago de los plazos será mensual.

2.3. Excepciones.

Excepcionalmente, el Alcalde, o en su caso, la Junta de Gobierno Local, en función de la capacidad de pago del obligado al pago y del importe adeudado, podrá conceder aplazamientos o fraccionamientos de deudas cuyo importe sea inferior a 150 €, por fracciones inferiores a 50 €, o por periodos más largos que los enumerados en este apartado.

3. Solicitudes.

3.1. Datos en las solicitudes.

— La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal de la persona solicitante y, en su caso, de su representante. Asimismo, se indicará el medio preferente y el lugar señalado a efectos de notificación.

b) Relación de las deudas cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, que serán todas aquellas que estén pendientes de pago. Se indicará al menos, su importe pendiente en periodo voluntario, el concepto, y la fecha de finalización del plazo para su ingreso en periodo voluntario.

c) Causas que motivan la solicitud de aplazamiento-fraccionamiento. Se incluirá también, información sobre las previsiones de tesorería referidas al tiempo para el que se solicita el aplazamiento-fraccionamiento.

d) Plazos y demás condiciones del aplazamiento-fraccionamiento que se solicita.

e) Garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el artículo 79.1 de la Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa, o en su caso, circunstancias que den lugar a la dispensa de garantía, de conformidad con la normativa vigente y, en particular, en atención a lo dispuesto en el artículo 79.2 de la Norma Foral citada.

f) Banku-kontuaren zenbakia, Ordenantza honetan aurreikusitakoaren arabera geroratu behar den zorra ordaintzeko derrigorrez egin behar den helbideratzea egiteko aukeratu dena; kontuaren titularrak eta ordaintzera derrigortua dagoena pertsona bera izango da, bestela, helbideratze-kontuaren titularrak bera-riaz emandako baimena aurkeztu behar da.

g) Lekua, data eta eskaera-egilearen sinadura.

— Udal Diruzaintzak eskaerak dokumentu jakin batzuetan egiteko beharrezkoa dena egingo du; dokumentu horietan, irizpide orokorrak edo nagusiak zeintzuk diren azalduko dira, finantza- eta ekonomia-zailtasunak oinarritzeko premia azpimarratuko da, horretarako ekarri behar diren dokumentuak eka-rrita eta ebazpena jakinarazteko modua azalduta.

3.2. Dokumentuak eskaeretan.

Geroratze-zatikatzeko eskaerarekin batera aurreko paragrafoan aipatutako dokumentazio hori ekarri behar da, eta osagari legez, GLHko Erregelamenduaren 38.3 artikulua aurreikusten dituenak.

3.3. Eskaera borondatezko ordain aldian aurkezteak dituen ondorioak.

Zorra geroratze edo zatikatzeko eskaera bat borondatezko aldian aurkezteak betearazpen aldian sartzea eragoz-tiko du baina ez berandutza-interesaren ordainketa.

3.4. Eskaera betearazpen edo exekuziozko ordain aldian aurkezteak dituen ondorioak.

1. Eskaerak betearazpen epean aurkeztu daitezke harik eta ordaintzera derrigortua dagoenari enbargatutako ondasunak besterentzeko erabakia jakinarazi arte.

Premiamenduzko prozedurari hasiera edo jarraipena eman dakioko geroratzea eta zatikatzeko tramitatzen ari den bitartean. Dena dela, enbargatutako ondasunak besterentzeko jardunak eten egin behar dira harik eta geroratzea edo zatikatzeko ukatzen duen ebazpena jakinarazi arte.

2. Geroratzea edo zatikatzeko ordaintzeko borondatezko epea amaitu ondoren eskatuz gero, hau da, exekuzio aldiari ekin ondoren, aplikatuko den errekarria ohikoa izango da, %20koa, baina ez da hasiko zordunaren ondarearen kontrako exekuzio-rik.

3. Geroratzea edo zatikatzeko premiamenduzko probidentzia jakinarazi ondoren eskatuz gero eta probidentzia horretan emandako epea amaituta badago -Zergen Foru Arauaren 61.5 artikulua- enbargo-agindu guztiak eten egingo dira; hala ere, eskaera egin aurretik tramitatutako enbargo-agindu guztiak euren bidea egingo dute eta doazkien ondorioak sortuko.

3.5. Dokumentazio eta informazio errekerimendua.

Eskaerak ez baditu baldintzak betetzen edo harekin batera ez badira exijitutako agiriak edo dokumentuak ekartzen, eskaera egin duenari hamar eguneko epea emango zaio akatsa zuzendu edo derrigorrez ekarri beharreko agiriak ekartzeko; hala egin ezean bere eskaera ez aurkeztuz hartuko dela eta besterik gabe artxibatu egingo dela. ohartemanetz.

Era berean, Udalak, eskaera egin duen pertsonari, geroratze-zatikatzeko espedientea ebazteko beharrezkotzat irizten zaizkion argibideak edo dokumentuak eska diezazkioke.

3.6. Ordainketa aurreratua.

— Behin geroratze-zatikatzeko eskatuta, ordaintzera behar-tuta dagoenak zorraren ordainketa osorik edo zati batean aurre-ratu dezake, ordainketa edo diru-sarrera horren berri Udal Dirubilketari jakinaraziz; hala ere, horrek ez du esan nahi zatikatzeko edo geroratze emango denik.

f) Número de la cuenta bancaria designada a efectos de llevar a cabo la obligatoria domiciliación del pago de la deuda a aplazar de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza, debiendo coincidir el titular de la cuenta con el obligado al pago, en caso contrario, se deberá presentar autorización expresa del titular de la cuenta de domiciliación.

g) Lugar, fecha y firma de la persona solicitante.

— La Tesorería Municipal dispondrá lo necesario para que las solicitudes se formulen en documentos específicos con indicación de los criterios generales, la necesidad de fundamentar las dificultades económico-financieras, aportando los documentos precisos que se determinen para ello y la forma de la notificación de la resolución.

3.2. Documentación en las solicitudes.

A la solicitud de aplazamiento-fraccionamiento se deberá acompañar la documentación antes citada y supletoriamente la prevista en el artículo 38.3 del Reglamento de Recaudación del T.H. de Gipuzkoa.

3.3. Efectos de la presentación de solicitud en periodo voluntario.

La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario impedirá el inicio del periodo ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

3.4. Efectos de la presentación de solicitud en periodo ejecutivo.

1. Las solicitudes en periodo ejecutivo podrán presentarse hasta el momento en que se notifique al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

Se podrá iniciar o, en su caso, continuar el procedimiento de apremio durante la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento. No obstante, deberán suspenderse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la notificación de la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento.

2. Solicitado un aplazamiento o fraccionamiento, tras finalización del periodo voluntario de pago, una vez iniciado el periodo ejecutivo, el recargo a aplicar será el ordinario del 20%, pero no se iniciará la ejecución contra el patrimonio del deudor.

3. Solicitado un aplazamiento o fraccionamiento una vez notificada la providencia de apremio y finalizado el plazo de pago concedido en la misma, es decir el plazo previsto en el artículo 61.5 de la Norma Foral General Tributaria, se suspenderán las órdenes de embargo; ello no obstante, todas aquellas órdenes de embargo tramitadas con anterioridad a la presentación de la solicitud seguirán su curso, produciendo los efectos pertinentes.

3.5. Requerimiento de documentos e información.

Si la solicitud no reúne los requisitos o no se acompañan los documentos exigidos, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su solicitud, archivándose sin más trámite la misma.

Asimismo el Ayuntamiento podrá requerir a la persona solicitante la información o documentación que se considere necesaria para resolver el expediente de aplazamiento-fraccionamiento.

3.6. Pagos anticipados.

— Una vez solicitado el aplazamiento-fraccionamiento, la persona obligada al pago podrá anticipar total o parcialmente el pago de la deuda, comunicando dicho ingreso a la Recaudación Municipal; ahora bien, ello no presupone la concesión del mismo.

— Era berean, prozeduraren ebazpena emateko dagoen epearen barruan, ordainketen aldi baterako egutegi bat ezar daiteke modu arrazoituak harik eta geroratze-zatikatzeko eskaeraren inguruko ebazpena eman arte.

— Eskaera tramitatzen ari dela eskatzaileak zor osoa ordaintzen bada, eskaera bertan behera utziko duela ulertuko da.

4. Gerorapen edo zatikatze-eskaerak ebazteko eskumena.

Zorrek ordaintzeko geroratze- eta zatikatze-eskaerak ebazteko eskumena Alkatezari dagokio, edo hala balegoke, Tokiko Gobernu Batzarrari.

Artikulu honen 2. atalean islatutako baldintzak betetzen dituzten eskabideak berehala bideratu edo ebatziko dira.

5. Berandutze interesak.

Ordainketa geroratuko edo zatikatutako zenbatekoek, hala balegoke, betearazpen aldiaren errekaruak kanpoan utzita, martxoaren 8ko 2/2005 Foru Arauaren -Gipuzkoako lurralde historikoko Zerga Arau Nagusia- 26. artikulua aipatzen dituen berandutza interesak ordainduko dituzte, edo bestela, Gipuzkoako Lurralde Historikoen Finantza eta Aurrekontu Araubideari buruzko abenduaren 26ko 17/1990 Foru Arauaren 19. artikulua aipatutakoak, aurrena zerga-zorrek direnean eta hurrena zerga-zorrek ez direnean.

Geroratutako edo zatikatutako zorraren zenbateko osoa, kreditu entitate baten edo elkarren bermerako sozietate batek emandako abal solidarioarekin edo kauzio aseguruaren ziurtagiriarekin bermatzen bada, exijitu daitekeen berandutzako interesa, zorra ordaintzen den egunera arte legez zegoena izango da.

Halaber, hortik kanpo geratzen dira, borondatezko ordainaldian eskatu eta guztira 20 eurotik beherako interesak dituzten ordainketa geroratzeak eta zatikatzeak.

6. Bermeak

6.1. Zorren geroratzeak edo zatikatzeak bermatzeko, eskatzaileak, arau orokor bezala, berariazko konpromiso sendo eta atzera ezina aurkeztu behar du kreditu entitate baten edo elkarrekin bermedun sozietate baten abal solidarioa edo kauzio aseguruaren ziurtagiria aurkezteko, berme-barkamen kasuetan edo beste berme-modu bat onartzeko eskabideen kasuetan salbu.

6.2. Abal edo ziurtagiri hori lortzea ezinezkoa dela justifikatzen denean edo hori aurkezteak jarduera ekonomikoaren bideragarritasuna nabarmen konprometitzen duela, eskaera egin duen pertsonak berme hauetako bat eskaini beharko du ondoren ezarriko den orden edo hurrenkera honetan:

- a) Ondasun higiezinaren gaineko hipoteka.
- b) Ondasun higikorren gaineko hipoteka.
- c) Bahia, lekua aldatuta edo aldatzeke.
- d) Fidantza pertsonala eta solidarioa.
- e) Egokitzat jotzen den beste edozein.

6.3. Bermeak zorraren borondatezko epeko zenbatekoa eta geroratzeak sortzen dituen berandutza interesen zenbatekoa estali behar ditu, gehi bi kopuru horien baturaren %25a.

6.4. Bermea hilabete biko epean ekarri behar da, zorraren ordainketa geroratze-zatikatzeko emateko hartu den erabakiaren jakinarazpena jasotzen den hilaren hurrengo hiletik zenbatzen hasita; baietza bermea formalizatzerako baldintzatua dago. Bi hilabeteko epea amaitu bada bermea formalizatu gabe, erabakia ondorioz gabe geratuko da.

— Asimismo y durante el plazo máximo de resolución del procedimiento, podrá establecerse de forma motivada un calendario provisional de pagos hasta la resolución de la solicitud de aplazamiento-fraccionamiento.

— Si durante la tramitación la persona solicitante realizase el ingreso de la totalidad de la deuda, se entenderá que desiste de su petición.

4. Competencia para la concesión.

La competencia para resolver las solicitudes aplazamientos y fraccionamientos de pago de las deudas corresponde a la Alcaldía o en su caso, a la Junta de Gobierno Local.

Las solicitudes que cumplan los requisitos contemplados en el apartado 2 del presente artículo se resolverán de forma inmediata.

5. Intereses de demora.

Las cantidades cuyo pago se aplace o fraccione, excluidos, en su caso, los recargos del periodo ejecutivo, devengarán el interés de demora a que se refiere el artículo 26 de la Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa, o en su caso, el establecido en la Norma Foral de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa, según se trate de deudas tributarias o no tributarias, respectivamente.

Cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada se garantice con aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal que corresponda hasta la fecha de su ingreso.

Se exceptúan aquellos aplazamientos y fraccionamientos solicitados en periodo voluntario cuyo cálculo de intereses totales resulte inferior a 20 €.

6. Garantías.

6.1. Para garantizar los aplazamientos-fraccionamientos de deuda, como regla general el solicitante deberá presentar compromiso expreso e irrevocable de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, salvo para los casos de dispensa de garantía o de solicitud de admisión de otra forma de garantía.

6.2. Cuando se justifique que no es posible obtener dicho aval o certificado o que su aportación compromete gravemente la viabilidad de la actividad económica, la persona solicitante deberá ofrecer, en el orden que se establece a continuación, alguna de las siguientes garantías.

- a) Hipoteca inmobiliaria.
- b) Hipoteca mobiliaria.
- c) prenda con o sin desplazamiento.
- d) fianza personal y solidaria.
- e) cualquier otra que se estime suficiente.

6.3. La garantía cubrirá el importe de la deuda en periodo voluntario y de los intereses de demora que genere el aplazamiento-fraccionamiento, más un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.

6.4. La garantía deberá aportarse en el plazo de dos meses siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión del aplazamiento-fraccionamiento, que estará condicionado a su formalización. Transcurrido el plazo de dos meses sin formalizar la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión.

7. Berme salbuespena.

7.1. Berme-eraketa, osoa edo zati batean, ondoko kasu hauetan barka daiteke:

a) Eskatzailea lurralde administrazio publiko bat edo horren erakunde autonomo bat denean, beti.

b) Zorra, osorik hartuta, 3.000 eurotik beherakoa denean.

c) Zorren ordainketa hileko epemugaz zatikatzeko eskaerak direnean, baldin eta zorren zenbateko osoak 6.000 euroko kopurua gainditzen ez badu eta zatikatzeko epea urtebetekoa baino handiagoa ez bada.

c) Zorren ordainketa hileko epemugaz zatikatzeko eskaerak direnean, baldin eta zorren zenbateko osoak 12.000 euroko kopurua gainditzen ez badu eta zatikatzeko epea hamabi hilabetekoa baino handiagoa ez bada, eta, eskaera egitean, eskaerazaleak zatikatzea nahi duen zorraren %20a gutxienez ordaintzen badu.

c) Zorren ordainketa hileko epemugaz zatikatzeko eskaerak direnean, baldin eta zorren zenbateko osoak 25.000 euroko kopurua gainditzen ez badu eta zatikatzeko epea hamazortzi hilabetekoa baino handiagoa ez bada, eta, eskaera egitean, eskaerazaleak zatikatzea nahi duen zorraren %20a gutxienez ordaintzen badu.

c) Zorren ordainketa hileko epemugaz zatikatzeko eskaerak direnean, baldin eta zorren zenbateko osoak 50.000 euroko kopurua gainditzen ez badu eta zatikatzeko epea hamazortzi hilabetekoa baino handiagoa ez bada, eta, eskaera egiten duen pertsonak gutxienez 25.000 euro ordaintzen baditu zatikatu beharreko zorra 25.000 eurotik gorakoa izan ez dadin.

— Aurreko ataletan aurreikusitako zenbateko horiek, zordun bakoitzak dituen zor guztiei dagozkienak dira.

— Aurreko ataletan jasotzeko gutxienerako sarreraren zenbatekoaren kalkulua ateratzeko «zatikatu beharreko zorra» hauxe dela ulertuko da:

a) Ordaintzeko exekuzio-epean edo betearazpen aldian dauden zorrei dagokienez, borondatezko epean zor den eta ordaindu ez den zenbatekoa, gehi premiamenduzko errekaru arruntari dagokiona.

b) Gainerako zorrei dagokienez, borondatezko epean zor den eta ordaindu ez den zenbatekoa.

7.2. Kasu berezietan bakarrik, Alkateak, edo hala balegoke, Tokiko Gobernu Batzarrak, exijitu daitezkeen bermeak oso osorik edo zati batean ematea barkatuko du.

8. Ebazpena.

8.1. Edukia.

— Ordainketa geroratzeko edo zatikatzeko baietza ematen duen ebazpenak zehaztu egin behar ditu epeak, zenbatekoak eta gainerako baldintza guztiak. Eskatutakoaz besteko epe eta baldintzak adieraz daitezke ebazpenean.

Ebazpenean, interesen kalkulua ere adieraziko da; ordaindu ezean eta ezarri diren gainerako baldintza guztiak bete ezean eta bermea aurkeztu ezean sortuko diren ondorioen berri ere emango da.

8.2. Epeak.

Ebazpena ondoko epe hauetan jakinarazi behar da:

a) Hile bateko epean eskaera aurkezten denetik aurrera honako gerorapen eta zatikapenak direnean:

7. Dispensa de garantías.

7.1. Podrán dispensarse total o parcialmente de la constitución de garantía en los casos siguientes.

a) En todo caso, cuando el solicitante sea una Administración Pública territorial o sus organismos autónomos.

b) Cuando las deudas totales sean de una cuantía inferior a 3.000 €.

c) Cuando se trate de solicitudes de fraccionamiento de pago con vencimiento mensual, en los que el importe total de las deudas no supere los 6.000 euros y el plazo de fraccionamiento no exceda de un año.

d) Cuando se trate de solicitudes de fraccionamiento de pago con vencimiento mensual, en los que el importe total de las deudas no supere los 12.000 euros, el plazo de fraccionamiento no exceda de doce meses y la persona solicitante ingrese al realizar la solicitud un importe mínimo de 20 por ciento de la deuda a fraccionar.

e) Cuando se trate de solicitudes de fraccionamiento de pago con vencimiento mensual, en los que el importe total de las deudas no supere los 25.000 euros, el plazo de fraccionamiento no exceda dieciocho meses y la persona solicitante ingrese al realizar la solicitud un importe mínimo de 20 por ciento de la deuda a fraccionar.

f) Cuando se trate de solicitudes de fraccionamiento de pago con vencimiento mensual, en los que el importe total de las deudas supere los 50.000 euros, el plazo de fraccionamiento no exceda de dieciocho meses y la persona solicitante ingrese al realizar la solicitud un importe mínimo de 25.000 euros de manera que la deuda a fraccionar no supere los 25.000 €.

— Respecto de las cuantías previstas en los apartados anteriores, deben de considerarse referidas a cada deudor por la totalidad de sus deudas.

— A los únicos efectos del cálculo del importe de los ingresos mínimos a los que se hace referencia en los apartados anteriores, se entenderá que «la deuda a fraccionar», es:

a) Para las deudas en periodo ejecutivo de pago, el importe debido en periodo voluntario y no ingresado, más el equivalente al recargo de apremio ordinario.

b) Para el resto de las deudas, el importe debido en el periodo voluntario de pago no ingresado.

7.2. Solo en casos excepcionales el Alcalde, o en su caso, la Junta de Gobierno Local dispensará total o parcialmente la prestación de garantías exigibles.

8. Resolución.

8.1. Contenido.

— La resolución que conceda el aplazamiento o el fraccionamiento especificará los plazos, cuantías y demás condiciones de los mismos. La resolución podrá contener plazos y condiciones distintas de los solicitados.

En la resolución se indicará también el cálculo de los intereses y de los efectos que se producirán de no presentarse la garantía, en caso de falta de pago y en caso de incumplimiento de las demás condiciones que se hayan estipulado.

8.2. Plazos.

La resolución deberá notificarse en los siguientes plazos:

a) En el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud en los aplazamientos y fraccionamiento de pago siguientes:

— Artikulu honen 7.1 atalean aurreikusitako zatikatzeak eta berme gisa abala edo kauzio aseguruaren ziurtagiria eskaintzen direnekoak.

b) Sei hilabeteko epean eskaera aurkezten denetik gainerako geroratze eta zatikatze guztietan.

Epe horiek ebazpena emateke amaitu badira, eskaera ezetsizat ulertuko da, bidezkoa den errekurtsua jarri ahal izateko edo berariazko ebazpena eman arte itxoiteko.

9. Ordainketa ezaren ondorioak.

9.1. Geroratzeetan, geroratze hori borondatezko epean eskatu bada, exekuzio epeari hasiera emango zaio eta geroratutako zorra eta sortutako interesak exijituko dira, epe exekutiboko edo betearazleko errekaruarekin.

Gerorapena betearazpen epean edo epe exekutiboan eskatu bada, lehendik hasitako premiamenduzko prozedurak bere bidea egingo du, besterik gabe, eta hala balegoke, lehendabizi dagoen bermea gauzatu daiteke.

9.2. Zatikapenetan, borondatezko epean edo ordain aldiari eskatu badira eta emandako epemugan ordaindu ez, Dirubilketa Bulegoak zorra 10 eguneko epean ordaintzeko agindua emango du. Eta 10 eguneko epe horretan ordainduko ez balitz, zorretan dauden zatiki guztiak epemugaz kanpokotzat hartuko dira eta betearazpen aldiari edo epe exekutiboari hasiera emango zaio, eta beste tramiterik gabe, premiamenduzko probidentzia emango da ordaindu gabeko zorreratik.

Zatikatzeko betearazpen aldiari edo exekuzio epean eskatu badira eta emandako epemugan ordaindu ez, ordainketa 10 eguneko epean egiteko agindua emango da, eta epe horretan ere ordainduko ez balira, berehala hartuko da premiamenduzko bidea zorretan dagoen guztiagatik.

23. artikulua. Ordainketa zatikatuaren sistema berezia. Aldizkako epemuga duten erreziiboak eta jakinarazpen kolektiboa.

Sistema hori, aldizkako epemuga eta jakinarazpen kolektiboko erreziibo helbideratuentzat ezartzen da, ondoko kontzeptuetarako eta bertan azalduko diren baldintzetan eta esandako eran:

1. Kontzeptuak.

— Trakzio Mekanikozko Ibilgailuen gaineko Zerga.

— Landa eta hiri izaerako Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga.

2. Betebeharrak:

2.1 Betebehar orokorrak.

— Prozedura interesatuak berak (erreziiboaren titularra) egingandako eskabidez hasten da.

— Erreziboa borondatezko ordain aldiari egongo da.

— Erreziboa aurretik helbideratuta eduki behar da.

— Sistemak zerga-aldi bakar batean ditu ondorioak.

— Eskaera egiten duen pertsonak ezin du zorrik ordaintzeke eduki exekuzio aldiari edo betearazpen aldiari, edo, zorra edukiz gero, zor horri dagokion geroratzea edo zatikatzea eskatu eta eskuratu beharko du betearazpen aldiari.

— Sistema hau hartzeko orduan erreziibo baten zenbatekoaren arabera hartuko da, ez ordaintzera derrigoritutako pertsonak kontzeptu bakoitzagatik eduki ditzakeen erreziibo batzuen baturaren arabera.

— Ordainketa, banku-helbideratzearen kontuan egingo den zordunketa bidez egingo da.

— Los fraccionamientos previstos en el apartado 7.1 de este artículo y los aplazamientos y fraccionamientos de pago cuando se ofrezca aval o certificado de seguro de caución como garantía.

b) En el plazo de seis meses desde la presentación de la solicitud, para el resto de aplazamientos y fraccionamientos.

Transcurridos los citados plazos sin que haya caído resolución, se entenderá desestimada la solicitud a efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

9. Consecuencias de la falta de pago.

9.1. En los aplazamientos, si el aplazamiento fue solicitado en periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo y se exigirá la deuda aplazada y los intereses devengados con el recargo del periodo ejecutivo que corresponda.

Si el aplazamiento fue solicitado en periodo ejecutivo, se proseguirá sin más el procedimiento de apremio que se hubiese iniciado, pudiéndose ejecutar, en su caso, en primer lugar la garantía existente.

9.2. En los fraccionamientos, cuando hayan sido solicitados en periodo voluntario, de no pagarse en el plazo concedido, se requerirá desde las Oficinas de Recaudación para su pago en el plazo de diez días. Y si no se pagara en este plazo de 10 días, se considerarán vencidas todas las fracciones pendientes, iniciándose el periodo ejecutivo y procediéndose, sin más trámites a dictar providencia de apremio por la deuda no pagada.

Cuando los fraccionamientos hayan sido solicitados en periodo ejecutivo, de no pagarse a su vencimiento, se requerirá al pago en el plazo de diez días y si no se pagara en este nuevo plazo, se procederá inmediatamente por la vía de apremio por la totalidad de la deuda pendiente.

Artículo 23. Sistema especial de pago fraccionado. Recibos de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Este sistema se establece para los recibos de vencimiento periódico y notificación colectiva domiciliados, de los conceptos y en las condiciones y términos que se indican a continuación:

1. Conceptos.

— Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

— Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y rústica.

2. Requisitos.

2.1 Generales:

— El procedimiento se inicia a solicitud de la persona interesada (titular de los recibos).

— El recibo debe encontrarse en periodo voluntario de pago.

— El recibo debe estar domiciliado previamente.

— El sistema surte efectos en un único periodo impositivo.

— La persona solicitante no debe tener deuda pendiente de pago en periodo ejecutivo, o, en caso de tenerla, deberá solicitar y obtener el aplazamiento o fraccionamiento correspondiente a dicha deuda en periodo ejecutivo.

— El tratamiento para adopción de este sistema lo es en base al importe de un recibo y no a la suma de varios recibos que pueda tener por cada concepto la persona obligada al pago.

— El pago se efectuará mediante cargo en la cuenta de la domiciliación bancaria.

2.2. Betebehar zehatzak: Kontzeptuak, zenbatekoak, zatikiak eta ordainketa-egunak.

Termino horiek artikuluko honen 1. atalean aipatu diren aldizkako epemugako eta jakinarazpen kolektiboko kontzeptu bi horiei eragiten diete.

A) Trakzio Mekanikozko Ibilgailuen gaineko Zerga.

— Zatika ordaintzeko sistemari oratu daitezke turismo kategoriari dagozkion erreziboak, baldin eta 75 eurokoak edo hortik gorakoak baldin badira. Zatikiak ezin dira izan 37,50 eurotik beherakoak.

— Ordainketen datak: Martxoaren 10a eta maiatzaren 10a, edo berehalako hurrengo lanegunak.

B) Landa eta hiri izaerako Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga.

— Zatika ordaintzeko sistemari oratu daitezke etxebizitzetara zuzendutako higiezinari dagozkien erreziboak, baldin eta 75 eurokoak edo hortik gorakoak baldin badira eta 1.000 eurotik beherakoak.

— Zatikiak ez dira 37,50 eurotik beherakoak izango.

— Ordainketen datak: Ekainaren 30a eta urriaren 10a, edo berehalako hurrengo lanegunak.

3. Eskaerak.

Ordaintzera derrigortutako pertsonak edo haren ordezkariak sistema berezi honetarako egindako orri berezian eskatu behar du ordainketa zatikatua ordainketaren borondatezko ordainaldian eskaerak aurkezteko azken egunak hauek dira:

— Trakzio Mekanikozko Ibilgailuen gaineko Zerga. Martxoaren 1a edo berehalako hurrengo laneguna.

— Landa eta Hiri Izaerako Ondasun Higiezinaren Gaineko Zerga. Ekainaren 15a edo berehalako hurrengo laneguna.

4. Ondorioak eta balioa.

— Eskaerak, behar bezala beteta, artikuluko honetan adierazitako betebeharrak bete egiten baditu, aurkezten den egunetik bertatik zatika ordaintzeko baietza duela ulertuko da eta ondorioak zerga-aldi bakar baterakoa izango dira.

— Baietza emanez gero, zatikatutako ordainketa-sistema hau berandutzako interesik gabe eta bermea uzteko premiarik gabe ematen dela ulertuko da.

— Baldintzak beteko ez balira, horretan eskumena duen organoak hartuko du bidezkoa irizten zaion ebazpena, dagokionari edo interesatuari jakinaraziko zaiona.

5. Aurreikusitako ordainketa-egunetan zatikiren bat ez ordaintzeak dituen ondorioak.

— Ordainketa zatikatutako sistema berezi hau ordaintzeko emandako azken egunean edo epemugan, konturako ordainketatzat hartuko den lehenengo zatikia ordaintzera baldintzatzen da. Ordainketa gauzatuko ez balitz, zor osoa sartuta exekuzio edo betearazpen aldiari emango litzaioke hasiera.

— Lehenengo zatikia epe barruan ordaindu eta bigarrena ordaintzeke utziz gero betearazpen aldiari ekingo zaio, baina bakarrik bigarren zatikiaren zenbatekoa sartuko litzateke.

24. artikulua. *Preskripzioa.*

1. Lau urteren buruan preskribatzen da Administrazioak zerga-zor likidatu eta autolikidatu ordainketa eskatzeko duen eskubidea, beste eskubide batzuen artean.

Preskripzioaren hasiera, etena, hedadura eta ondorioak Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Arauaren 65etik 69ra bitarteko artikuluetan datoz araututa.

2.2. Específicos: Conceptos, importes, fracciones y fechas de pago:

Estos términos afectan a los dos conceptos de vencimiento periódico y notificación colectiva que se citan en el punto 1 de este artículo.

A) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:

— Son susceptibles de acogerse al sistema de pago fraccionado los recibos correspondientes a la categoría de turismo cuyo importe sea igual o mayor que 75 €. Las fracciones no serán inferiores a 37,50 €.

— Fechas de los pagos: 10 de marzo y 10 de mayo o inmediatos hábiles siguientes.

B) Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana y Rústica.

— Son susceptibles de acogerse al sistema de pago fraccionado los recibos correspondientes a inmuebles destinados a vivienda cuyo importe sea igual o mayor que 75 €, e inferior a 1.000 euros.

— Las fracciones no serán inferiores a 37,50 €.

— Fechas de los pagos: 30 de junio y 10 de octubre o inmediatos hábiles siguientes.

3. Solicitudes.

La persona obligada al pago o su representante solicitará acogerse al sistema especial de pago fraccionado en el impreso específico para este sistema especial durante el periodo voluntario de pago y como fecha límite de presentación de solicitudes los siguientes días:

— Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: 1 de marzo o inmediato hábil siguiente.

— Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y rústica: 15 de junio o inmediato hábil siguiente.

4. Efectos y validez.

— Si la solicitud, debidamente cumplimentada, cumple con los requisitos indicados en este artículo se entenderá automáticamente concedida desde el mismo día de su presentación y surtirá efectos únicamente para un periodo impositivo.

— En caso de concesión, este sistema de pago fraccionado se entiende concedido sin interés de demora ni necesidad de depósito de garantía.

— En caso de no cumplir los requisitos, el órgano competente adoptará la correspondiente resolución que será notificada a la persona interesada.

5. Consecuencias del impago de alguna de las fracciones en las fechas de pago previstas.

— Este sistema de pago fraccionado especial queda supeditado al cumplimiento del pago de la primera fracción a su vencimiento, que se entenderá como pago a cuenta. Si no se hiciera efectivo el pago, se iniciará el periodo ejecutivo por la totalidad de la deuda.

— Si, habiéndose satisfecho en plazo el primero de los pagos, es incumplido el segundo pago se iniciará el periodo ejecutivo únicamente por el importe de esta fracción.

Artículo 24. Prescripción.

1. Prescribirá a los cuatro años, entre otros derechos, el derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.

El comienzo, la interrupción, la extensión y los efectos de la prescripción vienen regulados por los artículos 65 a 69 de la Norma Foral 2/2005, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

2. Zergazkoak ez diren zorren preskripzio-epaia zor horien gestioa arautzen duen araudi bereziaren arabera zehaztuko da. Horren inguruko araudi zehatzik ez balego, lau urteko preskripzio-epaia hori da erabiliko dena.

3. Zorren preskripzioa ofizio bidez ezarriko da eta Diruzaintzak deklaratu edo aitortuko du; Diruzaintzak, aldian behin, preskribatutako zor guztiei buruzko espediente kolektibo bat eratu du. Espediente hori, Udal Kontuhartzaitzak fiskalizatutakoa, Alkatetzaren onspenera jarriko da.

4. Preskripzioak zorra iraungitzen du, ez da onartzen hari uko egitea.

25. artikulua. *Kompentsazioa.*

1. Kompentsazioa.

Zergapeko baten zerga-zorrek kompentsazioz iraungi daitezke, dela erabat dela zati batean, egintza administratibo batek haren alde onartutako kredituak erabiliz.

2. Ordaintzera behartutakoak eskatutako kompentsazioa.

Ordaintzera derrigortutakoak, bai borondatezko epean bai betearazpen epean, dauden zerga-zorrek kompentsatzea eska dezake.

Zerga zorra eskaera aurkezten den unean iraungiko da, edo, bestela, zor eta kredituetarako eskatutako baldintzak betetzen direnean, hori aurkezpenaren ondoren gertatzen bada.

3. Ofiziozko kompentsazioa.

Zor hauek dira ofizioz kompentsatuko direnak:

— Aldi betearazlean edo epe exekutiboan daudenak.

— Ordaindu edo itzuli beharreko kopuruak kudeaketa edo ikuskapen prozedura berberetik datozenean edo aurreko likidazio bat baliogabetu ondoren beste likidazio bat egiteagatik sortu direnean.

— Toki erakundeek eta zuzenbide publikoko gainerako erakundeek Udal Ogasunarekin dituzten zerga zorrek epemugara iritsita, likidatuta edo eskatzeko moduan daudenean.

4. Ebazpena.

Kompentsazioa, ofiziozkoa nahiz ordaintzera derrigortuak eskatutakoa, Alkatetzak ebatziko du Diruzaintzaren proposamenez, zorrak aldi betearazlean baldin badaude edo zuzenbide publikoko erakunde edo entitateen zorrak badira; gainerako kasu guztietan, kompentsazio-proposamena, aurreko likidazio bat baliogabetu ondoren beste likidazio bat egitea ekarri duen ikuskaritzaren edo kudeaketaren organo jaulkitzaileak egingo du.

Kompentsazioaren ebazpenak zorraren iraungitasun osoa edo partziala ekarriko du.

26. artikulua. *Behin behineko baja kaudimengabeziagatik.*

1. Zordun huts eginaren eta kreditu kobraezinaren kontzeptua.

Huts egindako zorduntzat hartuko dira ordaintzera behartutakoei ez bazaie ezagutzen zor osoa kobratzeko enbargatu edo gauzatu daitekeen ondasun edo eskubide nahikorik.

Era berean, kaudimengabezia partzialarengatik huts egindako zorduntzat hartuko da bakarrik zorraren zati bat kitzatzen balio duen eta bahitu edo gauzatu daitekeen ondare ezaguna duen zorduna.

Huts egintzat jotzean kaudimengabezia osoa edo partziala har daiteke kontuan.

Kreditu kobraezintzat hartuko dira huts eginak izateagatik premiamenduzko prozeduran kobratu ezin izan diren kredituak.

2. El plazo de prescripción de las deudas no tributarias se determinará en base a la normativa particular que regule la gestión de las mismas. Si no existiera previsión específica, se aplicará el plazo de prescripción de cuatro años.

3. La prescripción se aplicará de oficio y será declarada por la Tesorería, que periódicamente elaborará expediente colectivo referido a todas aquellas deudas prescritas. Este expediente, fiscalizado por la Intervención Municipal, se someterá a aprobación de la Alcaldía.

4. La prescripción extingue la deuda, no siendo admisible la renuncia de la misma.

Artículo 25. *Compensación.*

1. Compensación.

Las deudas de un obligado al pago podrán extinguirse total o parcialmente por compensación con créditos reconocidos por acto administrativo a favor del mismo obligado.

2. Compensación a instancia del obligado al pago.

El obligado al pago podrá solicitar la compensación de las deudas tributarias que se encuentren tanto en periodo voluntario de pago como en periodo ejecutivo.

La extinción de la deuda se producirá en el momento de la presentación de la solicitud o cuando se cumplan los requisitos exigidos para las deudas y los créditos, si este momento fuera posterior a dicha presentación.

3. Compensación de oficio.

Se compensarán de oficio las siguientes deudas:

— Las que se encuentren en periodo ejecutivo.

— Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de un mismo procedimiento de gestión o inspección o de la práctica de una nueva liquidación por haber sido anulada otra anterior.

— Las deudas vencidas, líquidas y exigibles que las entidades locales y demás entidades de derecho público tengan con la Hacienda Municipal.

4. Resolución.

La compensación, bien de oficio o bien a instancia del obligado al pago, se resolverá por la Alcaldía a propuesta de Tesorería en el caso de deudas que se encuentren en periodo ejecutivo o deudas de entidades de derecho público; en los demás casos la compensación será propuesta por el órgano emisor de la gestión o inspección que provoque una nueva liquidación por anulación de la anterior.

La Resolución de la compensación declarará la extinción total o parcial de la deuda.

Artículo 26. *Baja provisional por insolvencia.*

1. Concepto de deudor fallido y de crédito incobrable.

Se considerarán fallidos aquellos obligados al pago respecto de los cuales se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables en cuantía suficiente para el cobro total de la deuda.

Asimismo se considerará fallido por insolvencia parcial el deudor cuyo patrimonio embargable o realizable conocido tan solo alcance a cubrir una parte de la deuda.

La declaración de fallido podrá referirse a la insolvencia total o parcial del deudor.

Son créditos incobrables aquellos que no han podido hacerse efectivos en el procedimiento de apremio por resultar fallidos.

2. Prozedura.

Kreditu kobraezinen aitortpena edo deklarazioa egiteko Diruzaintzak zehaztuko ditu kreditu kobraezinaren aitortpen edo deklarazio hori justifikatzeko egin behar diren jardura zehatzak, bitarteko erabilgarriez baliatzeko eraginkortasunaren irizpideari jarraituta eta, besteak beste, zorraren izaera, zenbatekoa eta antzintasuna aintzat hartuta.

Zordun nagusiek, edo, hala balitz kasua, erantzule subsidiarioek edo solidarioek, ez dutela bahitzeko edo enbargaizeko ondasun edo eskubiderik justifikatzeko egin diren informazio-batze jardun guztiak jasota utziko dira.

Espedienteak behar bezala dokumentatu ondoren kreditu kobraezinei baja emateko behin behineko proposamena egingo da Kontuhartzaitzak fiskalizatu eta Alkatetzak onetsi ditzan.

3. Kaudimengabeziagatik behin behineko bajaren ondorioak.

Kreditua osorik edo zati batean kobraezintzat aitortzeak kontuetan kredituari baja ematea ekarriko du deklarazio edo aitortpen horretan adierazitako zenbatekoan.

Ordaintzera behartutako pertsona bat huts egintzat jo ondoren, aitortpenaren erreferentziaren bidez baja eman dakieke aitortpenaren ondoren mugaeguna iristen zaien zorrei, ordaintzera derrigortutako beste inor ez badago.

4. Zordun huts eginak berrikustea eta kreditu kobraezinaren birgaitzea.

Dirubilketa organoak, ordaintzeta eskatzeko eskubidearen preskripzioa ez dagoen bitartean, arretaz begiratuko du huts egintzat hartutako ordaintzera behartutakoek geroago izan dezaketen kaudimena, eta kasua balitz, kobratu ezindakotzat aitortutako kredituak birgaitu egingo ditu eta dirubilketa prozedurari berriro hasiera emango zaio erreferentzia bidezko baja aitortpen hartan edo kreditu kobraezinaren aitortpenean kredituek zuten egoera berdinean.

27. artikulua. *Baja espediente sinplifikatuak eta munta txikiko eskubide ekonomikoak.*

Alkatetzak, dirubilketako gestioaren eraginkortasun arrazoiak direla medio, aurretik Diruzaintzak bidezkoak diren espedienteak egin eta udal Kontuhartzaitzak espediente horiek fiskalizatu ondoren, baja sinplifikatuaren espedienteak onar ditzake ondoko kasu hauetan:

1. Munta txikiko eskubide ekonomikoak.

a) Ez da kitapenik edo likidaziorik egingo, edo, hala balegoke, kontabilitatean ezabatu edo baja emango zaie kobratzeak eta biltzeak ekar dezakeen kostua betetzeko finkatzen den eta behar adinakoa den zenbatekora iristen ez diren zor guztiak.

b) Ofizios ezabatu daitezke eta kontuetan baja eman aldi betearazlean edo epe exekutiboan zehaztu den zenbateko bate-tik gorakoak ez diren zorrak –batik bat, 10 eurotik gorakoak ez direnak– baldin eta ordaintzera derrigortutako pertsonak, bere espedientearen beste inongo zorrik izango ez balu aldi betearazle horretan. Zorra kobratzea eskatzeko preskripzio-epean espediente horiek etengaldira geratuko dira harik eta adierazitako zenbateko hori baino zenbateko handiagoko zorrak metatu arte. Lau urteko epe hori igaroko balitz eta zenbateko horra ez iritsi, kontabilitatean baja emango litzaieke,

2. Procedimiento.

A efectos de la declaración de créditos incobrables, por la Tesorería se determinarán las actuaciones concretas que deberán realizarse a efectos de justificar la declaración de crédito incobrable, atendiendo a criterios de eficiencia en la utilización de recursos disponibles, teniendo en cuenta entre otros elementos la naturaleza de la deuda, su cuantía y su antigüedad.

Se dejará constancia de todas las actuaciones de información a los efectos de justificar la inexistencia de bienes o derechos embargables o realizables de los deudores principales, o en su caso responsables solidarios o subsidiarios.

Una vez documentados debidamente los expedientes, se formulará propuesta provisional de bajas de los créditos para su aprobación por la Alcaldía-Presidencia, previa fiscalización de la Intervención.

3. Efectos de la baja provisional por insolvencia.

La declaración de crédito incobrable total o parcial motivará la baja en cuentas del crédito en la cuantía a que se refiera dicha declaración.

Declarada fallida una persona obligada al pago, las deudas de vencimiento posterior a la declaración podrán ser dadas de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados al pago.

4. Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables.

El órgano de Recaudación, en tanto no se haya producido la prescripción del derecho a exigir al pago, vigilará la posible solvencia sobrevenida de los obligados al pago declarados fallidos, y en su caso, procederá a la rehabilitación de los créditos declarados incobrables, reanudándose el procedimiento de recaudación desde la misma situación en que se encontraban en el momento de la declaración de crédito incobrable o de la baja por referencia.

Artículo 27. *Expedientes de baja simplificados y derechos económicos de baja cuantía.*

La Alcaldía, por razones de eficiencia en la gestión recaudatoria y previa elaboración por la Tesorería de los correspondientes expedientes y previa asimismo la fiscalización por la Intervención municipal, podrá aprobar expedientes de bajas simplificados en los siguientes casos:

1. Derechos económicos de baja cuantía.

a) Se dispondrá la no liquidación, o en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía que se estime y se fije como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen.

b) Se podrán anular de oficio y darse de baja en cuentas aquellas deudas en periodo ejecutivo cuyo importe principal no supere la cantidad que se determine; esencialmente las deudas que no superen los 10 euros, siempre y cuando la persona obligada al pago, en su expediente ejecutivo no tuviera otras deudas en dicho periodo. Dichos expedientes quedarán en suspenso hasta en tanto se puedan acumular deudas por importe superior al indicado, durante el plazo de prescripción para exigir el cobro de la deuda. Si pasado el plazo de cuatro años no alcanzasen dicho importe se procederá a su baja en contabilidad

2. Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko udal zergaren zorrak.

Matrikulan 10 urte baino gehiagoko antzinakotasuna duten ibilgailuen Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko udal Zergaren erreziboak, Dirubilketak exekuzio edo betearazpen aldian kobratzeko kudeaketa egin eta kobratzerik izan ez duenean, zordunaren helbidea zein zen ez jakiteagatik, Dirubilketan eta Erroldan edo kobratzeko zerrendan aldi baterako baja emango zaie; hala ere horrek ez du esan nahi Trafiko Zuzendaritzaren aurrean baja emateko edo eskualdatzeak edo transferentziak egiteko egiaztagiria eskatzen duten zergadunei preskribatu ez diren azken lau urteak kobratzeko orduan kontuan hartuko ez direnik.

IV. KAPITULUA DIRUBILKETA BORONDATEZKO EPEAN ETA EPE EXEKUTIBOAN

28. artikulua. *Dirubilketa borondatezko epean.*

1. Borondatezko epearen hasiera.

Borondatezko epean biltzeko hasiera datak hauek izango dira:

— Ordaintzera derrigortuta dagoen pertsonari likidazioa jakinarazten zaion eguna.

— Zergabilketaren hasiera eguna aldizkako jakinarazpen kolektiboko zorrak direnean.

— Aurkezteko epearen hasiera eguna, autolikidazioak direnean.

2. Ordainketa-epeak borondatezko epean.

2.1. Autolikidazio baten ondoriozko zerga-zorrak.

Ordainketa-epea zerga bakoitzaren araudiak zehazten du.

2.2. Zerga-zorrak, banako likidazio bidez eskatu edo existitutakoak.

Udalak egindako likidazioen ondoriozko zerga-zorren kasuan borondatezko epean dagoen ordainketa-epea hilabete batekoa da, jakinarazten den egunaren hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

2.3. Zorrak, jakinarazpen kolektibokoak eta aldizkakoak.

Jakinarazpen kolektiboko eta aldizkako zor hauetarako, ordainketa-epea kobrantza iragarkian finkatuko da. Horretarako, urtero, egutegi fiskala deiturikoa onartuko da zor horietarako ordainketa-epea finkatuz.

Egutegi fiskal hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Eibarko Udalaren iragarki-taulan kaleratuko da, baita udalaren webgunean ere; horrela, iragarki horrek, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamendua onartzen duen abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretuaren 18. artikuluaurreikus-ten duen kobrantza-iragarkiaren betekizunak bete eta ordainketak epeak eta gainerako zehaztapen guztiak ezagutzera emango ditu: Kobratzeko modalitatea, lekuak, dirua sartzeko egunak eta orduak

2.4. Zerga arlokoak ez diren zuzenbide publikoko zorrak.

Zerga arlokoak ez diren zuzenbide publikoko zorrak, borondatezko aldian, horiek eskatzeko erabilitako arauetan jasotzen diren epeetan ordaindu beharko dira. Epea zehaztuta ez badago, martxoaren 8ko 2/2005 Foru Arauaren -Gipuzkoako lurralde historikoko Zerga Arau Nagusia- 61. artikuluan jasotakoa hartuko da kontuan, hau da: Hilabete bat, jakinarazi eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

2. Deudas relativas al Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Los recibos del Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondientes a vehículos con más de 10 años de antigüedad en su matriculación que hayan sido objeto de gestión de cobro por la Recaudación en periodo ejecutivo con resultado negativo, por desconocimiento del domicilio del deudor, serán objeto de baja provisional, de la Recaudación y del Padrón o lista cobratoria, sin perjuicio de que sean tenidos en cuenta a los efectos de exigir los cuatro últimos años no prescritos a aquellos contribuyentes que soliciten justificante acreditativo para efectuar transferencias o bajas ante la Jefatura de Tráfico.

CAPITULO IV RECAUDACION EN PERIODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO

Artículo 28. *Recaudación en periodo voluntario.*

1. Inicio del periodo voluntario.

La recaudación en periodo voluntario se iniciará a partir de:

— La fecha de notificación de la liquidación a la persona obligada al pago.

— La apertura del respectivo plazo recaudatorio cuando se trate de las deudas que sean objeto de notificación colectiva y periódica.

— La fecha de comienzo del plazo señalado para su presentación, tratándose de autoliquidaciones.

2. Plazos de pago en periodo voluntario.

2.1. Deudas tributarias resultantes de una autoliquidación.

El plazo de pago viene determinado por la normativa de cada tributo.

2.2. Deudas tributarias exigidas mediante liquidación individual.

En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento, el pago en periodo voluntario deberá hacerse en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación.

2.3. Deudas de notificación colectiva y periódica.

Para estas deudas de notificación colectiva y periódica, el plazo de pago será fijado en el anuncio de cobranza. Para ello anualmente se aprobará el denominado calendario fiscal fijándose el plazo de pago para dichas deudas.

El citado calendario fiscal se publicará en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Eibar y en su página Web, a los efectos de que dicho anuncio pueda cumplir la función de anuncio de cobranza previsto en el artículo 18 del Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa, dando a conocer tanto los plazos de pago como el resto de las determinaciones previstas en citado artículo 18: Modalidad de cobro, lugares, días y horas de ingreso, etc.

2.4. Deudas de derecho público no tributarias.

Las deudas de derecho público no tributarias deberán pagarse en periodo voluntario en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de plazo, éste será el dispuesto en el artículo 61 de la Norma Foral 2/2008, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa, es decir, un mes a partir del día siguiente al de su notificación.

3. Borondatezko ordain aldiaren amaiera.

Borondatezko epearen dirubilketa 2. atalaren arabera zehaztako ordainketa-epeen mugaegunean amaituko da.

29. artikulua. *Dirubilketa epe exekutiboan.*

1. Epe exekutiboaren edo betearazpen epearen hasiera.

Epe exekutiboko dirubilketa borondatezko epea amaitu eta hurrengo egunean hasiko da Udalak likidatu eta jakinarazi arren kobratu ez dituen zorrendako.

2. Berandutze interesak, errekarquak eta kostuak.

Betearazpen epearen edo epe exekutiboaren hasierak, berandutza interesak, epe exekutiboaren errekarquak eta, hala balitz kasua, premiamenduko prozeduraren kostuak eskatzea dakar.

3. - Epe exekutiboaren errekarquak.

Epe exekutiboaren hasierarekin sortzen diren errekarquak hiru motatakoak dira; errekarqu horiek bateraezinak dira elkarren artean, eta borondatezko epean ordaindu ez den zorra bere osoan kontuan hartuz kalkulatzen dira.

3.1. Errekarqu exekutiboa %5ekoa izango da, eta borondatezko epean ordaindu ez den zorra premiamenduzko probidentzia jakinarazi aurretik ordaintzen denean aplikatuko da.

3.2. Premiamenduzko errekarqu murriztua %15ekoa izango da, eta premiamenduzko probidentzia jakinarazi eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita hilabete bat baino lehenago borondatezko epean ordaindu ez den zor guztia eta errekarqua bera ordaintzen direnean aplikatuko da.

3.3. Premiamenduzko errekarqu arrunta %20koa izango da eta artikuluko honetako 3.1 eta 3.2 ataletan aipatzen diren inguruak horiek gertatzen ez direnean aplikatuko da.

4. Zor osoa ordaintzeke egindako ordainketak.

Epe exekutiboan egindako ordainketak ez badu hartzen zor osoa, dagokion errekarqua eta, hala balegoke, sortutako kostuak, prozedurak bere bidea egingo du ordaindu ez den gainerako zatia dagokionez.

30. artikulua. *Premiamenduzko prozedura.*

1. Prozeduraren izaera.

Premiamenduzko prozedura zeharo administratiboa da eta zorretan dagoenaren ondarearen aurka eginez dauden zerga-zorrak kobratzeko zuzendutako jardun multzoa izatean datza.

2. Premiamenduzko prozeduraren hasiera.

Premiamenduzko prozedura ordaintzera behartutako pertsonari premiamenduzko probidentziaren jakinarazpena bidaltzean hasten da; bertan, ordaintzeke duen zorra identifikatu eta epe exekutiboaren errekarquak likidatuko dira.

3. Premiamenduzko probidentzia.

Premiamenduzko probidentzia Eibarko udalean horretarako eskumena duen organoak emandako egintza da, hau da, Diruzainak emandakoa, ordaintzera derrigortuta dagoen pertsonaren ondarean aurka egiteko agindua ematen egindakoa.

Premiamenduzko probidentziak epai baten indar berbera edukiko du ordaintzera behartutako ondasunen eta eskubideen aurka jotzeko orduan.

3. Finalización del periodo voluntario de pago.

La recaudación en periodo voluntario concluirá el día del vencimiento de los correspondientes plazos de pago determinados conforme al punto 2.

Artículo 29. Recaudación en periodo ejecutivo.

1. Inicio del periodo ejecutivo.

La recaudación en periodo ejecutivo se inicia para las deudas liquidadas y notificadas por el Ayuntamiento y no ingresadas, el día siguiente a la finalización del periodo voluntario de pago.

2. Intereses de demora, recargos y costas.

El inicio del periodo ejecutivo determina la exigencia de los intereses de demora, de los recargos del periodo ejecutivo y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

3. Recargos del periodo ejecutivo.

Los recargos que se devengan con el inicio del periodo ejecutivo son de tres tipos, son incompatibles entre sí y se calculan sobre la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario:

3.1. El recargo ejecutivo será del 5 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

3.2. El recargo de apremio reducido será del 15 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la providencia de apremio.

3.3. El recargo de apremio ordinario será del 20 por 100 y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados 3.1 y 3.2. de este artículo.

4. Pagos realizados sin comprender la totalidad de la deuda.

Si el pago efectuado en periodo ejecutivo no comprende la totalidad de la deuda incluido el recargo que corresponda y en su caso las costas devengadas, continuará el procedimiento por el resto impagado.

Artículo 30. Procedimiento de apremio.

1. Carácter del procedimiento.

El procedimiento de apremio es exclusivamente administrativo y consiste en el conjunto de actuaciones dirigidas al cobro de las deudas tributarias mediante la ejecución del patrimonio del deudor.

2. Inicio del procedimiento de apremio.

El procedimiento de apremio se iniciará con la notificación de la providencia de apremio al obligado al pago en la que se identificará la deuda pendiente y se liquidarán los recargos del periodo ejecutivo.

3. Providencia de apremio.

La providencia de apremio es el acto dictado por el órgano competente del Ayuntamiento de Eibar, es decir, la Tesorera, quien ordena la ejecución contra el patrimonio de la persona obligada al pago.

La providencia de apremio tendrá la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.

4. Epe exekutiboko ordainketa-epea.

Premiamenduzko probidentzia jakinarazi ondoren, zorraren ordainketa hilabete bateko epean egin behar da, jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

5. Premiamenduzko probidentziaren kontra egiteko arrazoiak.

Kontra egiteko, bakarrik ondoko arrazoi hauek izango dira onargarriak:

a) Zorra erabat amaitzea, edo ordainketa exijitzeko eskubidea preskribitzea.

b) Zorra geroratu, zatikatu edo konpentsatzeko eskatzea borondatezko epean, eta zergabiltzetako prozedura etenda geratzeko beste arrazoi batzuk.

c) Likidazioa ez jakinaraztea.

d) Likidazioa deuseztatzea.

e) Akatsa izatea premiamenduzko probidentziaren edukian, zorduna edo zor premiataua identifikatzea eragozten duena.

6. Berandutza interesa.

6.1. Zorretan dauden kopuruek berandutza interesak sortuko dituzte epe exekutiboa hasten denetik haiek ordaindu arte.

Zorra eten, geroratu edo zatikatu gabe badago eta martxoaren 8ko 2/2005 Foru Arauaren -Gipuzkoako lurralde historikoko Zerga Arau orokorra- 61.5 artikulua jasotako epea amaitu aurretik osorik kitatzen denean, premiamenduzko zorrak ordaintzeko, ez dira exijituako epe exekutiboa hasi denetik sortutako berandutza interesak.

6.2. Interes tasa aplikatuko zaion oinarrian ez da sartuko premiamenduzko erretegia.

6.3. Interes tasa zerga edo aurrekontu araudian jasotakoaren arabera finkatuko da; horretarako kontuan hartuko da zerga alorreko zorrak eta zehapenak diren edo zerga arlotik kanpoak diren.

6.4. Interesen kalkulua Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Diru-bilketa Erregelamenduari 72. artikulua aurreikusitakoaren arabera egingo da.

7. Premiamenduzko prozedura etetea.

7.1. Premiamenduzko prozedura etenda geratzeko da errekurtsioei eta erreklamazio ekonomiko-administratiboei buruzko arauetan jasotako moduan eta beharrezkoak betez, bai eta zerga araudian jasotako gainerako kasuetan ere.

7.2. Zergabiltzetako organoek zuzenean etengo dute premiamenduzko prozedura, bermerik eratu gabe, baldin eta interesatuak frogatzen badu zerga zehaztean bere kalterako gertatu dela ondoko inguruabar hauetakoren bat: Akats materiala, aritmetikoa edo gertatzezkoa, zorra ordaindu, barkatu, konpentsatu, geroratu edo eten dela, edo ordainketa exijitzeko eskubidea preskribatu dela.

7.3. Inguruabar horiek dauden ala ez dauden ikustea eteko eskaera jaso duen dirubilketa-organoari ez dagokionean, organo horrek jardunak eten ditzake eta gaia eskumena duen organoari helarazi esandako egoera edo inguruabar horietarikoren bat dagoen ala ez azal dezan.

4. Plazo de pago en el periodo ejecutivo.

Una vez notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda deberá efectuarse en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación.

5. Motivos de oposición contra la providencia de apremio.

Solo serán admisibles los siguientes motivos de oposición:

a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.

b) solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en periodo voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.

c) Falta de notificación de la liquidación.

d) Anulación de la liquidación.

e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

6. Interés de demora.

6.1. Las cantidades adeudadas devengarán interés de demora desde el inicio del periodo ejecutivo hasta la fecha de su ingreso.

Cuando sin mediar suspensión, aplazamiento o fraccionamiento una deuda se satisfaga totalmente antes de que concluya el plazo establecido en el artículo 61.5 de la Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa, para el pago de las deudas apremiadas, no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

6.2. La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.

6.3. El tipo de interés se girará de acuerdo con lo establecido en la normativa tributaria o presupuestaria, según se trate de deudas y sanciones tributarias o no tributarias respectivamente.

6.4. El cálculo de intereses se realizará conforme a lo previsto en el artículo 72 del Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

7. Suspensión del procedimiento de apremio.

7.1. El procedimiento de apremio se suspenderá en la forma y con los requisitos previstos en las disposiciones reguladoras de los recursos y reclamaciones económico-administrativas, y en los restantes supuestos previstos en la normativa tributaria.

7.2. El procedimiento de apremio se suspenderá de forma automática por los órganos de recaudación, sin necesidad de prestar garantía, cuando la persona interesada demuestre que se ha producido en su perjuicio alguna de las circunstancias siguientes: Error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda, que la misma ha sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida o que ha prescrito el derecho a exigir el pago.

7.3. Cuando la apreciación de las citadas circunstancias no sea competencia del órgano de recaudación que haya recibido la solicitud de suspensión, éste podrá suspender las actuaciones y dará traslado al órgano competente para que informe sobre la concurrencia de alguna de las circunstancias señaladas.

8. Ondasunak enbargatzea.

8.1. Ordaintzera derrigortua dagoenak premiamenduzko probidentziaren jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik aurrera hilabete bateko epean ordainduko ez balu, premiamenduzko probidentziak agindutakoa betez, ondasunak eta eskubideak enbargatzera edo bahitzera joko litzateke, hori dena Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Foru Arau Orokorraren 173. artikulua eta horren ondorengo artikuluek eta Dirubilketa Erregelamenduaren 77. artikuluek eta horren ondorengoek aurreikusitakoaren arabera.

8.2. Zorretan dagoen pertsonaren ondasunak eta eskubideak enbargatuko dira, ordaintzeko zorra, interesak, exekuzio epearen errekarguak eta prozeduraren kostuak ordaintzeko adina, beti ere, proportzionaltasunaren printzipioa betez.

8.3. Enbargatzeko edo bahitzeko errazagoak diren edo ordaintzera derrigortua dagoenari kalte txikiagoa dakarkioten ondasunak edo eskubideak enbargatuko dira harik eta zorraren zenbatekoa ordaindu arte. Bahiketa edo enbargo-jarduera bakoitza enbargo-diligentzian dokumentatu edo jasoko da, dagokionari jakinaraziko zaiona. Kreditu-entitateetan zabaldutako kontuetako diru-bahiketak edo enbargoak C63 Koadernoaren izeneko prozedura normalizatuaren bidez egingo dira.

8.4. Ordaintzera derrigortua dagoenak hala eskatuta, bahitu edo enbargatuko ondasunen eta eskubideen ordez hark adierazitako beste batzuk enbargatu ahal izango zaizkio, baldin eta horiek bermatzen badute zorra kobratuko dela aurretik tratatutako eraginkortasun eta azkartasun berberaz eta, gainera, hori dela medio hirugarrenei kalterik eragiten ez bazaie.

8.5. Ez dira enbargatuko Foru Arauek edo legeek enbargaezintzat hartutako ondasunak edo eskubideak, ez eta uste bahiketa kostua besterenganatzean normalean lor litekeen zenbatekoa baino handiagoa izango dutenak ere.

9. Enbargatzeko diligentziaren edo eginbidearen kontra egiteko arrazoiak.

Enbargatzeko diligentziaren kontra egiteko, bakarrik ondoko arrazoi hauek izango dira onargarriak:

a) Zorra amaitzea, edo ordainketa exijitzeko eskubidea preskribitzea.

b) Premiamenduzko probidentzia edo eginbidea ez jakinaraztea.

c) Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erregelamenduak jasotako enbargo arauak ez betetzea.

d) Zergabilketako prozedura etetea.

e) Ordainketa geroratu edo zatikatzeko baimenduta egotea.

10. Ordainketak egozteko premiamenduzko prozeduran.

Ordaintzera derrigortuta dagoen pertsona baten hainbat zor premiamenduzko prozedura bereberan metatzen badira, prozedura horren zehar eskuratutako zenbatekoek zorren zenbatekoak murriztuko dituzte GLHZAOFaren 62. artikulua egotzenerako aurreikusten dituen irizpideen arabera, eta ondorio horietarako zerga izaera ez duten zuzenbide publikoko zorrak eta zerga izaerako zuzenbide publikoko zorrak parekatuta daude. Nahitaezko exekuzio kasuetan, eta ofiziozko konpentsazioetan, zergapeko batek zor bat baino gehiago metatuak dituela eta horiek ezin direla guztiz iraungi gertatuz gero, zerga Administrazioak zor zaharrenari aplikatuko dio ordainketa, ostera, ordainketa hori kobrantza bermatuta ez daukaten edo berme nahikorik ez duten zorrei aplikatu behar zaiela irizten badio ez du horrela jokatuko.

8. Embargo de bienes.

8.1. Si el obligado al pago no efectuara el pago dentro del plazo del mes a partir del día siguiente a la notificación de la providencia de apremio se procederá, en cumplimiento del mandato de la providencia de apremio, al embargo de los bienes y derechos, todo ello conforme a lo previsto en los artículos 173 y siguientes de la Norma Foral General Tributaria del T. H. de Gipuzkoa y 77 y siguientes del Reglamento de Recaudación.

8.2. El embargo se realizará sobre los bienes de la persona deudora en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda, los intereses, los recargos del periodo ejecutivo y las costas del procedimiento, respetando siempre el principio de proporcionalidad.

8.3. Se embargarán los bienes y derechos del obligado que sean más fáciles de realizar y causen menos perjuicios al obligado hasta que se cubra el importe de la deuda pendiente. Cada actuación de embargo se documentará en la correspondiente diligencia de embargo que será notificada. Los embargos de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito se realizarán mediante el procedimiento normalizado denominado Cuaderno C63.

8.4. A solicitud del obligado al pago se podrán sustituir los bienes y derechos embargados por los que señale, si los mismos garantizan el cobro de la deuda con similar eficacia y prontitud que los que hayan sido trabados y no se causa con ello perjuicio a terceros.

8.5. No se embargarán los bienes o derechos declarados inembargables por las Normas Forales o leyes ni aquellos otros respecto de los que se presume que el coste de su realización pudiera exceder del importe que normalmente podría obtenerse en su enajenación.

9. Motivos de oposición contra la diligencia de embargo.

Solo serán admisibles los siguientes motivos de oposición:

a) Extinción de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.

b) Falta de notificación de la providencia de apremio.

c) Incumplimiento de las normas reguladoras del embargo contenidas en la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

d) Suspensión del procedimiento de recaudación.

e) Tener concedido un aplazamiento fraccionamiento de pago.

10. Imputación de los pagos en el procedimiento de apremio.

Acumuladas diversas deudas de una persona obligada al pago en un mismo procedimiento de apremio, los importes obtenidos en el desarrollo de este minorarán aquellas de acuerdo con los criterios de imputación previstos en el artículo 62 de la NFGTTHG equiparándose a estos efectos las deudas de derecho público de naturaleza no tributaria con las deudas de derecho público de naturaleza tributaria: En los casos de ejecución forzosa, así como en los de compensación de oficio, en que se hubieran acumulado varias deudas tributarias del mismo obligado tributario y no pudieran extinguirse totalmente, la Administración tributaria aplicará el pago a la deuda más antigua, salvo que considere que dicho pago debe aplicarse a deudas cuyo cobro se encuentre no garantizado o insuficientemente garantizado.

Egozpen ondorioetarako, zor bakoitza ordaintzeko borondatezko epearen mugaegunak zehaztuko du zorren antzinakotasuna.

11. Premiamenduzko prozeduraren kostuak.

Prozeduran zehar sortzen diren gastuak hartzen dira premiamenduzko prozeduraren kostutzat. Kostu horiek ordaintzera derrigortutako pertsonari eskatu edo exijituko zaizkio.

Premiamenduzko prozeduran sortutako kostuak zehaztu eta premiamenduzko espedienteari erantsiko zaizkio; eta kostuak espediente horretan metatu diren gainerako zenbatekoen aurretik kobratu daitezke.

12. Premiamenduzko prozeduraren amaiera.

12.1. Premiamenduzko prozedura honela amaitzen da:

- a) Zorretan dagoen zenbateko osoa ordainduta.
- b) Kreditua erabat edo zati batean kobragaitza dela erabakita, behin ordaindu behar duten guztiak kobragaitz jota.
- c) Zerga zorra beste edozein arrazoiengatik amaitu dela erabakita.

12.2. Kreditua kobraezintzat hartu denean, premiamenduzko prozedura berriro hasi beharko da preskripzio epearen barruan, baldin eta zergapekoren baten kaudimenaren berri izaten bada.

V. KAPITULUA BERRAZTERTZE PROZEDURAK. ETETEA

31. artikulua. *Berrazterketa-errekurtsoa.*

1. Errekurtsoa jartzea.

Eibarko udalak bere zergen aplikazioari eta eraginkortasunari buruzko egintzen kontra, administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, dagokion berrazterketa-errekurtsoa sar daiteke egintza horiek eman zituen organoaren aurrean, berariazko jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik aurrera hila-bete bateko epean.

Aldizkako epemuga duten eta taldeka jakinaraztekoak diren zorren kasuan, errekurtsoa borondatez ordaintzeko epean edo berau amaitu ondorengo egunetik aurrera kontatuko den hilabete epean aurkeztu ahal izango da.

Aurreko paragrafo horiei aipatzen dituzten kasuetan, interesatuak, berrazterketa-errekurtsoari emandako berariazko ebazpenaren edo ustezko ebazpenaren kontra, aukerako izaeraz eta administrazioarekiko auzibidetik jo baino lehen, Foru Auzitegi Ekonomiko-Administratiboaren aurrean administrazio ekonomiko-administratiboa sar dezake jakinarazpena jaso eta biharamunetik kontatzen hasita hilabete epean.

2. Ebazpena.

Berraztertze-errekurtsoa ebazteko eskumena duen organoak ezin izango dio ebazteari utzi.

Gehienez hiru hilabetetan jakinarazi behar da ebazpena, errekurtsoa aurkeztu ondorengo egunetik aurrera.

Errekurtsoa sartu zenetik hiru hilabete epe hori igarota, interesatuak ezetsizat har dezake errekurtsoa, bidezko erreklamazioa aurkeztu ahal izateko.

Berraztertze-errekurtso baten ebazpenaren aurka ezin da berriz horrelako errekurtsorik aurkeztu.

A los efectos de imputación, la antigüedad de las deudas vendrá determinada por la fecha de vencimiento del periodo voluntario de pago de cada una.

11. Costas del procedimiento de apremio.

Tienen la consideración de costas del procedimiento de apremio los gastos que se originen durante el mismo. Estas costas serán exigidas a la persona obligada al pago.

Las costas causadas en el procedimiento de apremio se determinarán e incorporarán al expediente de apremio, y para su cobro podrán ser solventadas con preferencia a las demás cantidades acumuladas en el citado expediente.

12. Terminación del procedimiento de apremio.

12.1. El procedimiento de apremio termina:

- a) Con el pago de la totalidad de la cantidad debida.
- b) Con el acuerdo que declare el crédito total o parcialmente incobrable, una vez declarados fallidos todos los obligados al pago.
- c) Con el acuerdo de haber quedado extinguida la deuda por cualquier otra causa.

12.2. En los casos en que se haya declarado el crédito incobrable, el procedimiento de apremio se reanudará dentro del plazo de prescripción, cuando se tenga conocimiento de la solvencia de algún obligado tributario.

CAPITULO V PROCEDIMIENTOS DE REVISION. SUSPENSION

Artículo 31. *Recurso de reposición*

1. Interposición.

Contra los actos del Ayuntamiento de Eibar sobre la aplicación y efectividad de sus tributos podrá formularse ante el mismo órgano que los dictó el correspondiente recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa.

Tratándose de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el recurso podrá interponerse durante el periodo voluntario de pago o durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de aquel.

En los supuestos a que se refieren los párrafos anteriores, la persona interesada podrá interponer contra la resolución expresa o tácita del recurso de reposición, con carácter potestativo y previamente a la vía contencioso administrativa, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Foral en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación.

2. Resolución.

El órgano competente para conocer del recurso de reposición no podrá abstenerse de resolver.

El plazo máximo para notificar la resolución será de tres meses contados desde el día siguiente al de presentación del recurso.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición, la persona interesada podrá considerar desestimado el recurso al objeto de interponer la reclamación procedente.

Contra la resolución de un recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso.

3. Prozedura laburtuak eta automatizatuak.

Azkartasun eta eraginkortasun arrazoiengatik, berraztertze-errekurtsoak ebazteko beharrezkoak diren prozedura automatizatuak ezarriko dira. Prozedura horietan ebazpenerako eredu normalizatuak erabiliko dira, arrazoibideak emateko baldintza hori bete ahal izateko ondoko arau hauek bete beharko dituztenak:

a) Zergadunaren alegazioei eta gertakariei buruzko azalpen laburraren ordezkari errekurtsoa sartzeko egintzaren identifikazioarako datu-multzoa azalduko da, eta horrekin batera alegazioren deskripzio labur bat, zerga araudiak kontra egiteko ematen dituen arrazoiaren artean sartuta edo tipifikatuta.

b) Zuzenbideari dagozkion kontuan hartuzkoak, ebazpena emateko oinarritzat balio izan duen araudiaren inguruko aipamenetan jasotako arrazoiaren laburpen argi eta labur batekin oinarritutzat hartuko dira, eta bereziki, araudiaren artikulua aipatuta.

c) Errekurtsoaren ebazpena emateko aintzat hartu diren datuak eta dokumentuak ebazpen horren parte izan beharko dira eta arrazoibideen argumentu eta euskarri legez balio izango dute.

32. artikulua. *Etena.*

Udal zergen aplikazioari eta eraginkortasunari buruzko egintzen kontrako berraztertze-errekurtsoa sartzeko, edo, hala balegoke, erreklamazio ekonomiko-administratiboa, ez da eskatuko zenbatekoa alde aurretik ordaintzea; hala ere, errekurtsoa sartzeko -edo, hala balitz kasua, erreklamazioa sartzeko- ez du etengo -zigorrak edo zehapenak ordainazterakoan izan ezik- kobrantzaren administrazioaren egintza; beti ere, errekurtsoa sartzeko epearen barruan, edo, hala balitz kasua, erreklamazioarenean, interesatuak aurkaratutako egintza etetea eskatu ezean, horretarako, hau da, eten hori eskatzeko, derrigorrezkoa da zerga-zor osoaren adineko bermea eranstea, eta kasu horretan eskatutako eten hori eman egingo litzateke. Ondorio horretarako, errekurtsoa sartzen duenaren aukeran, hauek izango dira onartuko diren berme bakarrak:

a) Gordailua, eskudirutan edo balore publikoetan Eibarko udaleko Kutxan.

b) Eibarko udalaren aldeko abala edo izaera solidarioko fidantza, erregistro ofiziala duen bankuren batek edo bankariren batek eskainitakoa, Aurrezki-kutxa Konfederatu batek, Aurrezki-kutxa Postal batek edo Kreditu Kooperatiba kalifikatu batek emandakoa.

c) Behin-behineko fidantza solidarioa, kaudimen aitortuko herriko zergadun bik emandakoa. Berme hori 601,01 eurotik beherako zorretarako onartuko da bakarrik.

Ostera, oso kasu berezi eta bakanetan bakarrik, Eibarko udalak, bere iritzia arabera hala erabakita, prozedura eten ahal izango du norbaiten eskariz eta inongo bermerik uzteke, errekurtsoak bere eskarian azaldu eta egiaztatzen duenean bermerik eratzea ezinezkoa zaiola edo sinesgarri frogatzen duenean bere zergen ezarpen eta eraginkortasunari buruzko egintzetan akats material eta aritmetikoak daudela.

Etena emateak beti dakar iraun duen denborari dagozkion berandutza-interesak ordaintzeko obligazioa, eta berraztertze-errekurtsoan, edo, hala bada kasua, erreklamazio ekonomiko-administratiboan bakarrik sortuko ditu ondorioak. Errekurtso biak erreskadan sartuz gero, etena bide ekonomiko-administratiboan berrizatu beharko litzateke.

3. Procedimientos abreviados y automatizados.

Por razones de agilidad y eficiencia se establecerán los procedimientos automatizados que resulten necesarios para la resolución de los recursos de reposición. En dichos procedimientos se utilizarán modelos normalizados de resolución que deberán ajustarse a las siguientes normas para cumplir con los requisitos de motivación:

a) La sucinta referencia a los hechos y alegaciones del contribuyente se sustituirán por el conjunto de datos identificativos del acto por el que se interpone el recurso, y una breve descripción de la alegación, tipificándola dentro de las causas de oposición que recoge la normativa tributaria.

b) Las consideraciones de derecho se entenderán motivadas con un claro y conciso resumen de las argumentaciones recogidas en la referencia normativa que sirve de base a la resolución, haciendo especial referencia a su articulado.

c) Los datos y documentos que se tomen en consideración para la resolución del recurso deberán formar parte integrante de dicha resolución y servirán como argumento y soporte de la motivación.

Artículo 32. Suspensión.

Para interponer el recurso de reposición o, en su caso, la reclamación económico-administrativa, contra los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos municipales, no se requerirá el previo pago de la cantidad exigida; no obstante, la interposición del recurso, o en su caso, de la reclamación, no detendrá, salvo en la ejecución de las sanciones, la acción administrativa para la cobranza, a menos que la persona interesada solicite dentro del plazo para interponer el recurso, o en su caso la reclamación, la suspensión del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable para solicitar dicha suspensión, acompañar garantía que cubra el total de la deuda tributaria, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión instada. A tal efecto no se admitirán otras garantías, a elección de la persona recurrente, que las siguientes:

a) Depósito en dinero efectivo o en valores públicos en la Caja del Ayuntamiento de Eibar.

b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por Banco o Banquero registrado oficialmente, por una Caja de Ahorros Confederada, Caja Postal de Ahorros o por Cooperativa de Crédito calificada a favor del Ayuntamiento de Eibar.

c) Fianza provisional y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia. Esta garantía solo se admitirá para débitos inferiores a 601,01 euros.

En casos muy cualificados y excepcionales podrá, sin embargo, el ayuntamiento de Eibar acordar discrecionalmente, a instancia de parte, la suspensión del procedimiento, sin prestación de garantía alguna, cuando la persona recurrente alegue y justifique en su solicitud la imposibilidad de prestarla o demuestre fehacientemente la existencia de errores materiales o aritméticos en los actos sobre aplicación y efectividad de sus tributos.

La concesión de la suspensión llevará siempre aparejada la obligación de satisfacer intereses de demora por todo el tiempo de aquella y solo producirá efectos en el recurso de reposición, o en su caso, en la reclamación económico-administrativa. En el supuesto de que se interpongan sucesivamente ambos recursos, deberá renovarse la suspensión en la vía económico-administrativa.

33. artikulua. Badaezpadako geldiaraztea.

Organo zerga-biltzaileak ondoko kasu hauetan, badaezpada, geldiaraz ditzake diru-bilketa jardunak:

- a) Zorren konpentsazioa eskatzen denean.
- b) Zorra geroratzeko edo zatikatzeko eskaera egiten denean.
- c) Etena eskatzen denean.
- d) Zor-barkamena eskatzen denean.
- e) Lehiaketa-prozesuen tramitazioan.

Prozedura geldiaraztearen eraginpean dauden espedienteak ahalik eta azkarren bideratu edo ebatzi behar dira.

VI. KAPITULUA
ORDAINTZERA BEHARTUTA DAUDENEN
ESKUBIDEAK ETA BERMEAK

Ordaintzera derrigortua dagoenak, dagokion araudiak aurreikusten dituen eskubide eta berme guztiak izango ditu.

Diru-bilketa prozeduran duten eraginagatik eskubide batzuk aipatuko dira, eta eskubide batzuetaz baliatzeko erregelak ere emango dira:

34. artikulua. Sarrerak itzultzea.

34.1. Tributu bakoitzaren arauditik eratortzen diren itzulketak.

1. Udalak tributu bakoitzaren araudiak dioenari jarraiki itzuliko ditu bidezko diren kopuruak.

Tributua aplikatzeagatik behar bezala ordaindu edo jasan diren kopuruei dagozkienak dira tributu bakoitzaren arauditik eratorritako itzulketak.

Azalpen gisa, ondoko kasu hauek ditugu:

a) Trakzio Mekanikozko Ibilgailuen gaineko Zergan edo Jarduera Ekonomikoen Zergan ordaindutako kuotaren zati bat itzultzea, ibilgailuari edo jarduerari behin-betiko baja eman izan zaienean eta kuotaren hainbanaketa egitea bidezkoa denean.

b) Erreguzko onura fiskalak ematetik sortutako itzulketak, kuota ordaindu izan denean.

c) Eraikuntza, Instalazio eta Obra Zergaren itzulketak, Administrazioetik aparteko arrazoiengatik, obrak egiten hasi ez direnean.

2. Tributu bakoitzaren araudian ezarritako epea, eta edozein kasutan, sei hilabeteko epea igarotzen bada eta Eibarko udalak ez badu oraindik itzulketa ordaintzeko agindurik eman hari leporatu behar zaizkion arrazoiengatik, Eibarko udalak Foru Arau Orokorraren 26. artikuluan arautzen den berandutza interesa ordainduko du zergapekoak eskatu behar izan gabe. Ondorio horietarako, epea amaitzen denetik itzulketa jasotzeko eskubidea onartzen duen erabakia hartzen den egunera arte sortuko da berandutza interesa.

Tributu bakoitzaren arauak ez badute finkatzen aurreko atal horretan aipatu den epea, ulertuko dena izango da, berandutza interesa sortzeko sei hilabeteko epe hori, itzulketa eskatzeko eskubidea duen pertsonak eskaera egin duen egunetik aurrera hasiko dela zenbatzen.

Artículo 33. Paralización cautelar.

Por el Organo recaudador se podrán paralizar de forma cautelar las actuaciones recaudatorias en los siguientes casos:

- a) Cuando se solicite una compensación de deudas.
- b) Cuando se solicite un aplazamiento o fraccionamiento.
- c) Cuando se solicite una suspensión.
- d) Cuando se solicite una condonación.
- e) Durante la tramitación de los procesos concursales.

Los expedientes afectados por la paralización del procedimiento deberán resolverse en el plazo más breve posible

CAPITULO VI
DERECHOS Y GARANTIAS DE LOS
OBLIGADOS AL PAGO

El obligado al pago gozará de cuantos derechos y garantías estén previstas en la normativa que sea de aplicación.

Por su incidencia en el procedimiento recaudatorio se citan algunos derechos y se dictan reglas para el ejercicio de algunos:

Artículo 34. Devoluciones de ingresos.

34.1. Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

1. 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.

Indicativamente se señalan los casos siguientes:

a) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica o del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el supuesto de baja definitiva del vehículo o de la actividad, respectivamente, cuando proceda el prorrateo de la cuota.

b) Devoluciones originadas por la concesión de beneficios fiscales de carácter rogado, cuando se haya ingresado la cuota.

c) Devoluciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuando por causas ajenas a la Administración, no se hayan iniciado las obras.

2. Transcurrido el plazo fijado en las normas reguladoras de cada tributo y, en todo caso, el plazo de seis meses, sin que se hubiera ordenado el pago de la devolución por causa imputable al Ayuntamiento de Eibar, éste abonará el interés de demora regulado en el artículo 26 de la Norma Foral General Tributaria, sin necesidad de que el obligado tributario lo solicite. A estos efectos, el interés de demora se devengará desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se adopte el acuerdo en que se reconozca el derecho a percibir la correspondiente devolución.

Si las normas reguladoras de cada tributo no fijaran el plazo al que se refiere el apartado anterior, se entenderá que el plazo de los seis meses para el devengo del interés de demora se inicia a partir de la solicitud de devolución formulada por la persona con derecho a solicitar la devolución.

34.2. Okerreko sarreraren itzulketa.

Eibarko udalak Foru Arau Orokorraren 228. artikuluan ezarritakoari jarraiki itzuliko dizkie zergapekoei, subjektu urratzaileei edo batzuen zein besteen ondorengoei beren zerga obligazioak betetzean edo zigorrak eta zuzenbide publikoko beste diru-sarrera batzuk ordaintzean Herri Ogasunari oker egindako diru sarrerak.

Okerreko diru-sarrerak itzultzeko eskubidea dagoela aitortzeko prozedura ofizioz edo interesatuaren eskariz hasiko da ondoko kasu hauetan:

- a) Zorren ordainketan bikoiztasun bat izan edo birritan ordaindu izan denean.
- b) Ordaindutako zenbatekoa, administrazio-egintza baten edo autoliquidazio baten ondorioz ordaindu beharreko zenbatekoa baino handiagoa izan denean.
- c) Zorrei dagozkien zenbatekoak preskripzio epeak igaro ondoren sartu izan direnean.
- d) Zerga-araudiak horrela ezartzen duenean.

Okerreko diru sarrerak itzultzen dituenean, Eibarko Udalak, Foru Arau Orokorraren 26. artikuluan araututako berandutza interesa ordainduko du.

34.3. Prozedura okerreko sarrerak itzultzeko eta tributu bakoitzaren arauditik eratorritako itzulketak egiteko.

a) Okerreko diru-sarrerak itzultzeko eta bidezko diru-sarrerak itzultzeko eskubidea dagoela aitortzeko prozedura ofizioz edo interesatuaren eskariz hasiko da.

b) Diru-sarreraren itzulketa banku-transferentzia bidez egingo da, eskaera egin duenak bere eskabidean emandako kontu-zenbakian dirua sartuta eta Eibarko Udalak emandako aginduari erantzuterakoan emandakoan. Diru-itzulketa, itzultzeko eskubidea duen pertsonaren edozein banku-kontutan ere sar daiteke, Eibarko udalaren datu baseetan dagoena.

c) Prozedura interesatuaren eskariz hasten denean, eskaerak, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Foru Arau Orokorra garatzen duen Erregelamendua onartzen duen irailaren 26ko 41/2006 Foru Dekretuaren 2. artikuluan eta 27. artikuluan aipatzen diren datu guztiak eduki behar ditu.

Eskaerak edo prozedurari hasiera emateko idatziak ez baditu artikuluko horiek aipatzen dituzten baldintzak betetzen, Erregelamendu horrek zuzenketak egiteko ematen dituen arau berezien kaltetan gabe, eskaera egin duenari, zuzentzeko agindua ematen duen jakinarazpena jaso eta biharamunetik aurrera zenbatzen hasita, hamabost eguneko epea emango zaio akatsa zuzendu edo derrigorrez ekarri beharreko agiriak ekartzeko; Hala egin ezean eskaera artxibatu egingo dela eta bere eskaera edo idatzia ez aurkeztuzat hartuko dela oharteman.

d) Prozedurari ofizioz ematen zaionean hasiera, interesatuari, hasteko erabakia hartu dela jakinaraziko zaio. Zerga-administrazioaren eskuetan dauden datuak ebazpenerako proposamena egiteko behar adinakoak direnean, prozedurari, proposamen horren jakinarazpen bidez eman dakioko hasiera.

e) Eibarko udalak, interesatuei, edo, hala balitz, hirugarrengoei, errekerimenduak edo aginduak eman diezazkieke izaera orokorrean derrigorrez eman behar duten informazioa emateko edo, informazio hori, bidezkoak diren egiaztagiriak aurkeztuta, berresteko.

34.2. Devolución de Ingresos Indevidos.

El Ayuntamiento de Eibar devolverá a los obligados tributarios, a los sujetos infractores o a los sucesores de unos y otros, los ingresos que indebidamente se hubieran realizado con ocasión del cumplimiento de sus obligaciones tributarias o del pago de sanciones, y otros ingresos de derecho público conforme a lo establecido en el artículo 228 de la Norma Foral General Tributaria.

El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos se iniciará de oficio o a instancia del interesado, en los siguientes supuestos.

- a) Cuando se haya producido una duplicidad en el pago de deudas.
- b) Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o de una autoliquidación.
- c) Cuando se haya ingresado cantidades correspondientes a deudas después de haber transcurrido los plazos de prescripción.
- d) Cuando así lo establezca la normativa tributaria.

Con la devolución de ingresos indebidos el ayuntamiento abonará el interés de demora regulado en el artículo 26 de la Norma Foral General Tributaria.

34.3. Procedimiento para la devolución de ingresos indebidos y para las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

a) El procedimiento para el reconocimiento del derecho de devolución de ingresos indebidos y para las devoluciones de ingresos debidos podrá iniciarse de oficio o a instancia de persona interesada.

b) La devolución de ingresos se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta que el solicitante haya señalado en su solicitud o en la contestación al requerimiento del ayuntamiento de Eibar. La devolución también podrá abonarse en cualquier cuenta bancaria de la persona con derecho a la devolución que conste en las bases de datos del Ayuntamiento de Eibar.

c) Cuando el procedimiento se inicie a instancia de la persona interesada, la solicitud deberá contener todos los datos de los artículos 2 y 27 del Decreto Foral 41/2006, de 26 de setiembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la NFGT del T.H. de Gipuzkoa en materia de revisión en vía administrativa.

Si la solicitud o el escrito de iniciación no reúne los requisitos que señalan los citados artículos, y sin perjuicio de las normas especiales de subsanación contenidas en el citado Reglamento, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que la falta de atención a dicho requerimiento determinará el archivo de las actuaciones y se tendrá por no presentada la solicitud o el escrito.

d) Cuando el procedimiento se inicie de oficio, se notificará a la persona interesada el acuerdo de iniciación. Cuando los datos en poder de la Administración tributaria sean suficientes para formular la propuesta de resolución, el procedimiento podrá iniciarse mediante la notificación de dicha propuesta.

e) El Ayuntamiento de Eibar podrá realizar requerimientos a las personas interesadas o, en su caso, a terceros, para que aporten la información que se encuentren obligados a suministrar con carácter general o para que la ratifiquen mediante la presentación de los correspondientes justificantes.

f) Okerreko sarrerak itzultzeko espediente administrati-boa eta tributu bakoitzaren arauditik sortutako itzulketena, bai ofizioz bai beste norbaiten eskariz, gaia doakion Sail kudea-tzaileak tramitatuko du ondoko kasu hauetan izan ezik: Ordainketa birritan egin izan denean, larregiko ordainketak egin direnean eta preskripzio-epeak igaro ondoren egindako ordainketak, horiek Diruzaintza Sailak tramitatuko ditu.

34.4. Ebazpena.

a) Okerreko sarreren itzulketen eta tributu bakoitzaren arauditik eratorritako itzulketen eskubidea aitortzea eta horien ordainketak egiteko agindua emateko eskumena Alkatezarena da.

b) Alderdi baten eskariz hasitako prozeduretan, interesatuak, administrazio-isiltasunez bere eskaerari ezetza eman zaiola ulertu dezake, gehieneko sei hilabeteko epe hori igarota ebazpen espresua oraindik jakinarazteke badago.

35. artikulua. *Prozeduren tramitazio egoera.*

Ordaintzera derrigortutako pertsonak eskubidea izango du eskuhartzen duen prozeduren tramitazioa zein egoeratan dagoen jakiteko.

36. artikulua. *Agintarien eta langileen identifikazioa.*

Prozeduren tramitazioan eta ebazpenetan arduradunak identifikatzeko eskaerak idatziz zuzenduko zaizkio Alkatezari.

37. artikulua. *Dokumentazioa ekartzea.*

Zuzenbide publikoko sarreren diru-bilketa kudeaketako prozedura baten ordaintzera behartua dagoenak eskubidea du dagoeneko aurkeztuak dituen eta administrazio jardulearen esku dauden agiriak berriro ez aurkezteko, baldin eta zein egunetan eta zein prozeduratan aurkeztu dituen adierazten badu.

38. artikulua. *Ziurtagiriak eta deklarazioak eta dokumen-tuak aurkeztu izanaren kopia egiaztatzaileak ematea.*

Ordaintzera derrigortuta dagoenak eskubidea du aurkezten dituen aitortpenen ziurtagiria eta kopia eskatzeko, eta baita Administrazioari aurkeztutako agirien kopia zigilatua lortzeko ere, betiere kopia hori jatorrizko agiriarekin batera ekartzeko aurkezten bada. Era berean eskubidea du baita agiri edo doku-mentu horien jatorrizko aleak berreskuratzeke, baldin eta espe-dientean jaso behar ez badira.

39. artikulua. *Espedienteak ikustea eta administrazio-espedienteak osatzen duten dokumentuen kopia eskuratzea.*

a) Interesatuak edo, aurrez akreditatuta, horretarako bai-mena espresuki eman zaion pertsona batek espedienteak ikus dezan, eskaera idatziz egin behar da, espedienteak ikusteko egun bat eta ordu jakin bat finkatuta.

b) Espedienteen kopiak eskuratzeko, aurrez, dokumen-tuak luzatzeagatik edo kopiatzeagatik dagoen tasa ordaindu behar da.

c) Zerbitzuaren premiek hala egiten uzten dutenean, zergadunak eskatu duen kopia eskaera egin den egunean bertan aterako da. Kopia-kopuru handia bada edo honen aurretik esan-dakoa betetzea ezintzen duen beste zerbait gertatuz gero, eskaera egin duenari eskatu dituen kopiak zein egunetan izango dituen esango zaio. Inguruabar bereziren bat salbu, epe hori ez da izango hamar egunekoa baino gehiagokoa.

d) Espedienteari txertatuko zaion eginbidean, kopia atera zaien orri bakoitzak duen zenbakia eta zergadunak kopia horiek jaso dituela jasoko da.

f) El expediente administrativo de devolución de ingresos indebidos y de devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, tanto si es de oficio como si es a instancia de parte, se tramitará por el Departamento gestor correspondiente salvo en los supuestos de pagos duplicados, pagos en exceso y pagos realizados después de haber transcurrido los plazos de prescripción, que serán tramitados por el Departamento de Tesorería.

34.4. Resolución.

a) La competencia para resolver el reconocimiento del derecho y la ordenación del pago procedentes de las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo y de la devolución de ingresos indebidos y corresponde a la Alcaldía.

b) En los procedimientos iniciados a instancia de parte, la persona interesada podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo transcurrido el plazo máximo de seis meses sin haberse notificado la resolución expresa.

Artículo 35. *Estado de tramitación de los procedimientos.*

La persona obligada al pago tendrá derecho a conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que sea parte.

Artículo 36. *Identificación de autoridades y personal.*

Las solicitudes relativas a identificación de los responsables de la tramitación o resolución de los procedimientos se dirigirán por escrito a la Alcaldía.

Artículo 37. *Aportación de documentación.*

El obligado al pago en un procedimiento de gestión recaudatoria de ingresos de derecho público podrá ejercer su derecho a no aportar aquellos documentos ya presentados por ellos mismos y que se encuentren en poder del Ayuntamiento siempre que el obligado indique el día y procedimiento en el que los presentó.

Artículo 38. *Expedición de certificaciones y copias acreditativas de la presentación de declaraciones y documentos.*

El obligado al pago tiene derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por él presentadas, así como a obtener copia sellada de los documentos presentados siempre que la aporte junto a los originales para su cotejo. Asimismo tiene derecho a la devolución de los originales de dichos documentos, en el caso de que no deban obrar en el expediente.

Artículo 39. *Revisión de expedientes y obtención de copia de los documentos que integren el expediente administrativo.*

a) La revisión del expediente por la persona interesada o por persona autorizada expresamente para ello, previa acreditación, deberá ser solicitada por escrito, fijando un día y una hora determinados para que pueda examinarse.

b) La obtención de las copias requerirá el pago previo de la tasa establecida por expedición y reproducción de documentos.

c) Cuando las necesidades del servicio lo permitan, se cumplimentará la petición del contribuyente en el mismo día. Si se trata de un número elevado de copias, o cuando otro hecho impida cumplir el plazo anterior, se informará al solicitante de la fecha en que se podrá recoger las copias solicitadas. Salvo circunstancias excepcionales, este plazo no excederá de diez días naturales.

d) Por diligencia incorporada en el expediente se hará constar el número de los folios de los cuales se ha expedido copia y su recepción por el contribuyente.

e) Zergadunek ez dute eskubiderik izango hirugarrengo batzuen interesari edo beste pertsona batzuen intimitateari edo gordetasunari dagozkien dokumentuen kopiak ateratzeko, espedientearen bertan egon arren. Espedientearen dauden dokumentuen kopia-eskaerari ezetza ematen dion ebazpena arrazoitu egin behar da.

40. artikulua. Interesatuari entzutea.

Entzunaldiko tramitean entzuna izateko duen eskubidea Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Foru Arau Orokorrean eta garapeneko gainerako araudietan aurreikusitako moduan gauzatuko da.

41. artikulua.-Sarreraren egiaztapenerako eskaerak.

a) Zor bati dagokion diru-sarrera egiaztatzeke txostena egitea eskatzen denean, eskaera hori idatziz, faxez edo Udalak onartzen duen beste edozein modutan egin behar da; ahal dela behintzat, gehien jota bost eguneko epean egingo da eskatu zen egunaren biharamunetik kontatzen hasita. Eskaeran eta eskaerarekin batera ondokoak zehaztu edo ekarri behar dira:

- Alderdi interesatua izatearen egiaztapena.
- Pertsona juridikoak izanez gero, ahalordeak.
- Zorraren titularra ez izatera, baimena.
- Pertsona interesadunen, ordezkatuak eta baimenduen NANaren aldakia edo kopia.

b) Eibarko udalak, beti ere gaiaren inguruan dagoen araudiak ezarritako baldintzekin, informazioa emango die hirugarrengoei ondasun higiezinak erosi edo eskuz aldatu aurretik, baldin eta bidezko interesa erakusten badute.

c) Arau horren salbuespen guztiak diru-bilketa organoaren ardura duen pertsonak edo horrek ordezkatzeko duenak aztertu eta onartuko du.

42. artikulua. Espedienteen tramitazioa.

Eskaerak ez badituzte betetzen indarrean dagoen araudiak exijitzen dituen baldintza guztiak, interesatuari, hamar eguneko epea emango zaio akatsa zuzendu edo derrigorrez ekarri beharrekiko agiria ekartzeko; horrela egingo ez balu, bere eskaera ez egindakotzat hartuko zaio, eta espedientearen beste tramite barik, artxibatu egingo da.

43. artikulua. Ebazpenak emateko epeak.

Zerga-bilketa prozedurak eta eskubide ekonomikoak aitortzen dituzten ebazpenak emateko dagoen gehieneko epea sei hilabetekoa da, aplikatuko den araudiak beste epe ezberdin bat finkatzen badu salbu.

Atal horretan ezarritakotik kanpo geratzen dira premiamentuzko prozedurarekin lotutako jardunak, horien epea preskripzio-epetak amaitu arte luzatu baitaitezke.

44. artikulua. Isiltasun administratiboaren ondorioak.

Ebazpena epearen barruan eman ez denean, ondoko kasu hauetan eskaerari ezetza eman zaiola ulertuko da.

a) Administrazioarekiko auzibidearen edo erreklamazio ekonomiko-administratiboaren aurretiko berrazterketa-errekursuari ebazpena eman zaionean.

b) Behar adinako bermerik utzi ez eta zuzenbide publiko sarreraren bilketa-prozedura eteten denean.

d) Sarreraren itzulketetan.

e) Geroratze eta zatikatzeetan.

f) Legez aurreikusitako beste kasu batzuetan.

e) Los contribuyentes no tendrán derecho a obtener copia de aquellos documentos que figurando en el expediente afecten a intereses de terceros, o a la intimidad de otras personas. La resolución que deniegue la solicitud de copia de documentos obrantes en el expediente deberá ser motivada.

Artículo 40. Audiencia al interesado.

El citado derecho a ser oído en el trámite de audiencia se practicará en los términos previstos en la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa y demás normativa de desarrollo.

Artículo 41. Solicitudes justificativas del ingreso.

a) La solicitud de informe acreditativo del ingreso de una deuda deberá presentarse por escrito o mediante fax o de cualquier otra forma admitida por el Ayuntamiento y se emitirá, a ser posible, en un plazo máximo de cinco días a contar desde el siguiente a la fecha de la solicitud, adjuntando a su solicitud:

- Acreditación de ser parte interesada.
- Poderes en el caso de que se trate de personas jurídicas.
- Autorización cuando no sea titular de la deuda.
- Fotocopia del D.N.I. de las personas interesadas, representantes o autorizadas.

b) En particular el Ayuntamiento de Eibar facilitará con los requisitos establecidos en la normativa al efecto, información con carácter previo a la adquisición o transmisión de bienes inmuebles, a terceros, siempre que demuestren un interés legítimo.

c) Cualquier excepción a esta norma deberá ser apreciada y aceptada por la persona responsable del órgano de recaudación o persona en quien delegue.

Artículo 42. Tramitación de expedientes.

Si las solicitudes no reúnen todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días subsane las deficiencias, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite el expediente.

Artículo 43. Plazos para resolver.

El plazo máximo de resolución de los procedimientos recaudatorios y de reconocimiento de derechos económicos tales como devolución de ingresos será de seis meses, salvo que la normativa aplicable fije un plazo distinto.

Quedan exceptuadas de lo dispuesto en este apartado las actuaciones relacionadas con el procedimiento de apremio, que podrán extenderse hasta el vencimiento de los plazos de prescripción.

Artículo 44. Efectos del silencio administrativo.

Cuando no haya recaído resolución dentro de plazo, se entenderá desestimada la solicitud en los siguientes supuestos:

a) Resolución de recurso de reposición previo al contencioso administrativo o a la reclamación económico administrativa.

b) Suspensión del procedimiento de recaudación de los ingresos de derecho público cuando no se aporte garantía suficiente.

d) Devoluciones de ingresos.

e) Aplazamiento y fraccionamientos.

f) Otros supuestos previstos legalmente.

45. artikulua. Epeak luzatzea.

Salbuespen gisa, ofizioz edo interesatuen eskariz, epeak luzatzeko baietza eman daiteke, luzatzen den epea lehen zegoenaren erdia baino gehiagokoa ez denean.

Eskubide hori ezin da erabili obligazioen ordaintetari dagozkion epeetan.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Ordenantza Fiskal Orokor honek garatzen duenaren eraginpean geratzen diren udal xedapen guztiak indargabetuta geratzen dira, eta bereziki Aurrekontua burutzeko Arauan sarrearen geroratzeei, zatikatzeei eta itzulketei buruz dauden xedapenak.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Ordenantza honen erregulazioari eragiten dioten legeek, arauak eta dekretuek sortutako aldaketak, Ordenantza Fiskal Orokor honen esparru barruan berehala aplikatzekoak izango dira.

AZKEN XEDAPENA

Alkatea da Ordenantza hau garatzeko eta aplikatzeko orduan beharrezkoak izan daitezkeen azalpen eta interpretazio agindu guztiak emateko eskumena duen organoa.

Ordenantza Fiskal hau udalbatzak 2010-5-31n egindako bilkuran onartu zuen eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN osoz argitaratu eta hurrengo egunean sartuko da indarrean eta indargabetzeko edo aldatzeko erabakirik hartzen ez den bitartean, indarrean jarraituko du.

Artículo 45. Ampliación de plazos.

Excepcionalmente, bien de oficio o a petición de las personas interesadas se podrá conceder una ampliación de plazos que no exceda de la mitad de los mismos.

Este derecho no es de aplicación en los plazos relativos al pago de las obligaciones.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales afecten a lo desarrollado por esta Ordenanza Fiscal General, en particular las determinaciones incluidas en la Norma de Ejecución Presupuestaria en lo relativo a aplazamientos, fraccionamientos y devoluciones de ingresos.

DISPOSICION ADICIONAL

Las modificaciones producidas por las Leyes, normas y decretos que afecten a la regulación de esta Ordenanza, deben ser de aplicación automática en el ámbito de esta Ordenanza Fiscal General.

DISPOSICION FINAL

El Alcalde es el órgano competente para dictar cuantas instrucciones interpretativas y aclaratorias sean necesarias para el desarrollo y la aplicación de esta Ordenanza.

Esta Ordenanza fiscal fue aprobada por el Pleno Municipal de 31-5-2010, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, y continuará vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación.