



**ZERGAK ETA ZUZENBIDE PUBLIKOKO BESTE  
HAINBAT SARRERA BILTZEARI BURUZKO  
ORDENANTZA**

Elgoibarko Udalaren Zuzenbide Publikoko zergen eta baliabideen bilketari buruzko gestioaren bidez, prozedura eraginkorragoak eta arinagoak ezarri nahi dira, eta era berean, beraien zerga betebeharrak betetzen dituzten herritarrekiko harremanak hobetu nahi dira; izan ere, haien zergak helbideratuta, udal gestioan uste osoa adierazten baitute.

Helburu hori lortu ahal izateko, Elgoibarko Udala zerga gestioaren arloan duen ahalmen araugileaz baliatzen da. Ahalmen hori aitortuta dago Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 106.2 artikuluan eta : Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Diru-bilketa Araudiaren 5. artikuluan, horrela, Diru-bilketa Ordenantza baten bidez arautu ahal izango da.

Udal honen antolaketa espezifikoa araberak, diru-bilketaren gestioari dagozkion eskumenak udal organoei ematea

Aldian-aldian, eta guztiei jakinarazten zaizkien udal zerga-zorrak borondatezko aldian ordaintzeko Egutegi Fiskala, herritarrei, zergak ordaintzerako orduan, segurtasun juridiko handiagoa emateko.

Zergak kobratzeko sistema, ordainagiriak edozein erakunde laguntzailean, bai bulegoetan bai kuxazain automatikoetan, ordaintzeko aukera emango duena.

Herritarrek aldian-aldian mugaeguneratzen diren zergen ordainketa helbidera dezaten, Udalak duen interesa arrazoi objektiboa eta nahikoa da, horren sustapena areagotzeko ezar daitezkeen neurriak hartzeko.

Ordainketa-atzerapenak emateko berariazko prozedurak.

Berandutze-interesaren ezarpena.

**1. Artikulua. Helburua**

Ordenantzaren helburua honakoa da: aitortutako erregelamendu-ahalmenaz baliatzea. Ahalmen hori honako lege-arau hauetan jasotzen da: Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko L 7/1985 Legean eta : martxoaren 8ko NF 2/2005 Foru Arau Nagusian.

**2. Artikulua. Lege-araubidea**

Honako hauek arautuko dute diru-bilketaren gestioa:

**ORDENANZA DE RECAUDACION DE LOS TRIBUTOS Y  
OTROS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO**

La gestión recaudatoria de los tributos y recursos de derecho público del Ayuntamiento de Elgoibar, pretende establecer procedimientos más eficaces y ágiles, y mejorar la relación con los y las contribuyentes que cumplen con sus obligaciones tributarias y confían en la gestión municipal al domiciliar el pago de sus tributos.

Para conseguir este objetivo, el Ayuntamiento de Elgoibar utiliza su capacidad normativa en el ámbito de la gestión tributaria, reconocida en el art 106.2 de la Ley 7/1985 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y en el art. 5 del Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa, para regular mediante una Ordenanza de Recaudación:

La atribución de las competencias de la gestión recaudatoria a los órganos municipales, conforme a la organización específica de este Ayuntamiento.

El Calendario Fiscal con el pago voluntario de las deudas tributarias municipales de notificación colectiva y periódica, a fin de proporcionar a la ciudadanía una mayor seguridad jurídica para afrontar los pagos de los tributos.

El sistema de cobro de los tributos, con la posibilidad de abonar los recibos en cualquier Entidad Colaboradora, ya sea en sus oficinas como en los cajeros automáticos.

El interés municipal en que la ciudadanía domicilie el pago de sus tributos de vencimiento periódico, es el fundamento objetivo y razonable de las medidas que se puedan adoptar para su fomento.

Los procedimientos específicos en la concesión de aplazamientos de pago

La aplicación del interés de demora.

**Art. 1º. Objeto**

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

**Art. 2º. Régimen Legal**

La gestión recaudatoria se regirá por:



1. - Elgoibarko Udalak Diru-bilketarako egin duen Udal Ordenantza .
2. Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Diru-bilketa Araudia, abuztuaren 2ko 38/2006 Foru Dekretua.
3. Martxoaren 8ko 2/2005 Zerga Foru-Arau Nagusia. de 8 de marzo.

### **3. Artikulua Organoak**

#### **Honako hauei dagokie diru-bilketaren gestioa egitea:**

1. Alkateak edo honek eskuordetzen duen pertsonak nahiz organoak kitapenak onartu eta baliogabetuko ditu.

- a) Errenten Sailak egiten dituen zuriketan zuritu eta sinatuko ditu, emandako Kargu-Pleguarekin batera.
- b) Ordainketak zatikatzeko edo atzeratzeko eskabideak ebatziko ditu, baldin eta horien epea urtebetetik gorakoa bada, edo-eta horien kopurua 600 eurotik gorakoa bada
- c) Errolda Fiskalen eta borondatezko epealdian egindako kitapenen eta ordainagiriaren aurkako birjarpen-errekurtsoak ebatziko ditu.
- d) Besteek egindako erreklamazioak ebatziko ditu.
- e) Udalaren aldeko ondasun-esleipenak ebatziko ditu
- f) Bahitutako ondasunak inorengantzeko baimena emango du.
- g) Araudi honen garapenari buruzko zirkularrak emango ditu.
- h) Legez inori eman ez zaizkion funtzioak izango ditu.

2. Kontu-Hartzaileak:

- a) Borondatezko ordainketa aldiaren eta betearazte aldiaren, zergen, ikuskapenen eta diru-bilketaren gestioa zuzenduko du
- b) Ordaintzeko betebeharrak duenak eskatutako konpentsazioak ebatziko ditu.
- c) Herri Erakundearen kredituak ofizioz konpentsatuko ditu.
- d) Kreditu kobraezinak deklaratu ditu
- e) Enkantean inorenganatu ez diren ondasunak Udalarari esleitzeko zer onura dakarren adieraziko du.
- f) Bidezko diren zergei buruzko informazioa emateko eta horiek kobratzeko iragarkiak jarriko ditu.

3. Udaleko Diru-Biltzaileak:

- a) Ordainketak zatikatzeko edo atzeratzeko eskabideak ebatziko ditu, baldin eta horien epea urtebetetik beherakoa bada, eta horien kopurua 600 eurotik beherakoa bada
- b) Ofiziozko konpentsazioak emango ditu.

1. La Ordenanza Municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Elgoibar.
2. El reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Gipuzkoa, Decreto Foral 38/2006 de 2 de agosto.
3. La Norma Foral General Tributaria 2/2005. de 8 de marzo.

### **Art. 3º. Organos**

#### **La gestión recaudatoria corresponde y es realizada por:**

1.El Alcalde o Alcaldesa o la persona u órgano en quien delegue aprueba y anula las liquidaciones.

- a) Revisa y firma las liquidaciones elaboradas por el departamento de rentas, junto con el Pliego de cargo emitido.
- b) Resuelve las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago cuyo plazo sea superior al año y/o su importe exceda de 600 euros.
- c) Resuelve los recursos de reposición contra los Padrones Fiscales, liquidaciones y recibos en período voluntario.
- d) Resuelve las reclamaciones de tercerías
- e) Resuelve la adjudicación de bienes al Ayuntamiento.
- f) Autoriza la enajenación de los bienes embargados.
- g) Dicta las Circulares de desarrollo de este Reglamento.
- h) El ejercicio de todas las funciones no atribuidas legalmente a otros u otras.

2. El Interventor o la Interventora:

- a) Dirige la gestión tributaria, inspectora y recaudatoria en pago voluntario y en periodo ejecutivo.
- b) Resuelve las compensaciones a instancia del obligado al pago.
- c) Compensa de oficio los créditos de las Entidades Públicas.
- d) Declara los créditos incobrables.
- e) Informa sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.
- f) Publica los anuncios de exposición y cobranza de los tributos que procedan.

3. El Recaudador o Recaudadora Municipal:

- a) Resuelve las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago cuyo plazo no sea superior al año y su importe no exceda de 600 euros.
- b) Dicta las compensaciones de oficio.
- c) Dicta las providencias de embargo.



- c) Bahiketa-probidentziak emango ditu.
- d) Zerga-zorren eta zerga-zorrak ez direnen erantzukizun-deribazioak emango ditu.
- e) Betearazte aldian aurkeztutako birjarpen-errekurtsoak ebatziko ditu.
- f) Premiamenduzko probidentziak eta bahitutako ondasunak saltzeko probidentziak emango ditu.
- g) Betearazte-prozedura bertan behera uzteko eskabideak ebatziko ditu.
- h) Bahitutako ondasunak baloratuko dituen funtzionario-teknikaria izendatuko du.
- i) Esleitutako finkak Jabetzaren Erregistroan inskribatzeko ziurtagiria egingo du.
- j) Alkateak eta Kontu-hartzaileak eskuordetutako funtzioak beteko ditu.

#### **4. Artikulua. Errolda Fiskalak**

- a) Zerga bakoitzari dagozkion errolda fiskalak, hilabete batez, eta kobratzeko aldia hasi aurretik jarriko dira jendaurrean, Udaleko iragarki-taula ofizialetan eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean.
- b) Errolda Fiskal horien aurka, birjarpen-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da Alkatetzan. Horretarako, hilabete bateko epea izango da, jendaurreko erakusketa aldia bukatzen den egunetik hasita.

#### **5. Artikulua. Egutegi Fiskala**

1. Guztiei batera jakinarazi eta aldizka mugaeguneratzen diren udal-zergak, borondatezko aldian, ordaintzeko epeak Udalak, ekitaldi bakoitzerako onartzen duen Egutegi Fiskalean jasotakoak izango dira.
2. Egutegi Fiskala, urte bakoitzeko urtarrilean, indarrean sartzen denean, jarriko da jendaurrean; eta hori dela-eta, Udaleko Iragarki Taulan eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.
3. Egutegian egindako aldaketak jendaurrean jarriko dira; eta hori dela-eta, Udaleko Iragarki Taulan eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean jarrirako iragarkien bidez argitaratuko dira.

#### **6. Artikulua Diru-bilketa Sistema**

Zergak eta zuzenbide publikoko sarrerak honela kobratuko dira:

1. Batera jakinarazi eta aldizka mugaeguneratzen diren ordainagiriak:
  1. Borondatezko aldian, Udalak baimendutako Erakunde Laguntzaileetan, bai barra-kodeen irakurgailuak

- d) Dicta las derivaciones de responsabilidad de deudas tributarias y no tributarias.
- e) Resuelve recursos reposición en período ejecutivo.
- f) Dicta las providencias de apremio, y las de venta de los bienes embargados.
- g) Resuelve las solicitudes de suspensión del procedimiento ejecutivo.
- h) Designa el o la funcionaria técnica que valore los bienes embargados.
- i) Emite la certificación para la inscripción de las fincas adjudicadas en el Registro de la Propiedad.
- j) Ejerce las funciones delegadas por el Alcalde o Alcaldesa y el Interventor o la Interventora.

#### **Art. 4º. Los Padrones Fiscales**

- a) Los padrones fiscales de cada tributo se expondrán al público durante un período de 1 mes y con anterioridad al inicio de los períodos de cobro, en los tableros de anuncios oficiales del Ayuntamiento y en el Boletín oficial de Gipuzkoa.
- b) Contra los Padrones Fiscales se podrá interponer ante la Alcaldía el recurso de reposición, durante el plazo de un mes contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública.

#### **Art. 5º. Calendario Fiscal**

1. Los períodos de pago voluntario de los tributos municipales de vencimiento periódico y notificación colectiva serán los que figuren en el Calendario Fiscal aprobado por el ayuntamiento para cada ejercicio:
2. El Calendario Fiscal se hará público en el comienzo de su vigencia en enero de cada año, mediante su publicación en el Tablón de Edictos Municipal y en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.
3. La modificación del Calendario se hará pública mediante publicación de un anuncio en el Tablón de Edictos, en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

#### **Art. 6º. Sistema de Recaudación**

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

1. Los recibos de vencimiento periódico y notificación colectiva:
  1. En plazo voluntario, en las Entidades Colaboradoras autorizadas por el Ayuntamiento, tanto en sus oficinas, y



dituzten kutzazain automatikoetan. Era berean, helbideratzeko aginduaren, edo interneten, "nire ordainketa" izeneko pasabidearen bidez.

2. Betearazte aldian, jakinarazpenean jasotzen diren Erakunde Laguntzaileetan.

2. Zergen kitapenak:

1. Borondatezko aldian, Udalak baimendutako Erakunde Laguntzaileen bulegoetan.
2. Betearazte aldian, jakinarazpenean jasotzen diren Erakunde Laguntzaileetan.

**7. Artikulua. Helbideratzea**

- 1) Subjektu pasiboek edozein Finantza Erakundetan helbideratu ahal izango dituzte zergen ordainketak.
- 2) Une jakin batean ordaintzeko betebeharrak duten, eta aldian-aldian mugaeguneratzen eta taldeka jakinarazten diren zerga guztiak, zerga batzuk (edo bat bakarrik) helbideratu ahal izango dira.
- 3) Helbideratutako ordainagiriak helbideratze kontuan kargatuko dira, ordaintzeko borondatezko aldia bukatu baino hamabost egun lehenago.
- 4) Finantza erakundeak, edozein arrazoi dela medio, ordainagiri aurkezten duenari itzultzen badio. honen berri emateko, posta arrunt bidez, ohar bat bidaliko da ordaintzeko betebeharrak duenaren helbide fiskalera.
- 5) Udalarari egotz ez dakizkiokeen arrazoiengatik, hiru ordainagiri jarraian itzultzen badira, Udalak helbideratzea ezeztatuko du.
- 6) Zerga likidazioen kasuan, hirugarrenokari bankuko kontu baten zenbakia eskatuko zaio. Udalak kontu horretan kargatuko du, borondatezko ordainketa egiteko azken egunean, zenbateko horren likidazioa; non eta ez den alde zuzenetik erreklamazioen bat egin. Honen ondorioz, ez dira gainerako ordainagiriak helbideratu behar.

**8. Artikulua. Atzerapenen kasuan ezarri beharreko interesak**

Berandutze-interesa:

- a) Berandutze-interesa Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Aurrekontuei buruzko Foru Arauan, ezar daitekeen aldi horretarako zehaztutakoa izango da.
- b) Ordaintzeko betebeharrak duen edozeini emandako atzerapenen eta ordainketa zatikapenen kasuan ezarriko da berandutze-interesa, horren zenbatekoa eta atzerapen-epaia edozein izanda ere.

**9. Artikulua. Ordaina geroratu eta zatikatzea**

1. Geroratzeko eskabidea

cajeros automáticos con lector de código de barras, como mediante la orden de domiciliación, también por la pasarela "mi pago" en Internet.

2. En período ejecutivo, en las Entidades colaboradoras que se indiquen en la notificación.

2. Las liquidaciones de los tributos:

1. En plazo voluntario, en las oficinas de las Entidades Colaboradoras autorizadas por el Ayuntamiento.
2. En período ejecutivo, en las Entidades colaboradoras que indiquen en la notificación.

**Art. 7º. Domiciliación**

- 1) Los sujetos pasivos podrán domiciliar el pago de sus tributos en cualquier Entidad Financiera.
- 2) La domiciliación podrá extenderse a uno, varios o todos los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva de los obligados al pago existentes en ese momento.
- 3) Los recibos domiciliados serán cargados en la cuenta de domiciliación quince días antes, en que finalice el plazo de pago voluntario.
- 4) Si la entidad financiera devuelve un recibo por cualquier causa a su presentación, se remitirá un aviso por correo ordinario al domicilio fiscal del obligado al pago advirtiéndole de este extremo.
- 5) Ante la devolución de tres recibos continuados domiciliados por causa ajena al Ayuntamiento, el Ayuntamiento anulará o suspenderá la domiciliación.
- 6) En el caso de liquidaciones tributarias, la persona contribuyente podrá aportar un número de cuenta bancaria en la cual el Ayuntamiento cargará el último día de su cobro voluntario, el importe de la citada liquidación, y siempre que no se haya presentado previamente reclamación alguna. Este hecho no implica la domiciliación bancaria del resto de recibos.

**Art.8º. Intereses a aplicar en los aplazamientos**

El interés de demora:

- a) El interés de demora es el señalado en la Norma Foral de Presupuestos del Territorio Histórico de Gipuzkoa para ese período de aplicación.
- b) El interés de demora se aplicará en los aplazamientos y fraccionamientos de pago concedidos a cualquier otro obligado al pago sea cual sea el importe y el plazo del aplazamiento.

**Art. 9º. Aplazamientos y fraccionamientos de pago**

1. La Solicitud de aplazamiento.



Zergadunak aurkeztu beharko du geroratu edo zatikatzeko eskabidea, udal Erregistro Nagusia, Udalaren Dirubilketa Bulegoan edo Legeak onartzen duen edozein bidea jarraituz. Derrigorrez jaso beharko ditu ondoko datu eta dokumentuak:

- Izen-deiturak, baltzuearen izendapena, identifikazio zenbakia eta eskatzailearen zerga helbidea.
- Geroratu edo zatikatu nahi den zorra, zenbatekoa adierazita.
- Zein epetarako eskatzen den geroratzea edo zatikatzea.
- Zergatik eskatzen duen
- Bermea eratzeko konpromisoa Udalaren dirubilketa zerbitzuak adierazten duen moduan. Ez da bermerik eraturiko zatikatzea eskatzen den zorra 3.000,00 €ak gainditzen ez baditu.

2. Egindako atzerapen eskabideak ebaztea (beti ere, berandutza interesa ezarriko da):

**A) Borondatezko ordainketa aldian:**

- Udaleko diru-biltzaileak hamar eguneko epean ebatziko ditu 600 eurotik beherako zorren kasuan eta urtebetetik beherako epearen kasuan egindako eskabideak.
  - Ebazpenak, beti ere, honako hauen aldekoak izango dira:
    - Udal emakida administratiboen titullarrak. Emakidarekin zuzeneko zerikusia duten zorren kasuan ez da bermea eraikitze beharrik izango.
  - Ebazpenak, honako hauei emateko aukera ere izango da:
    - Ordaintzeko betebeharra duen edonori, bermea eraikitze beharrik izan gabe.

b) Alkateak edo honek eskuordetutako pertsonak edo erakundeak, hilabeteko epean ebatziko ditu 600 eurotik gorako zorren kasuan edo urtebetetik gorako epearen kasuan egindako eskabideak.

Ebazpenak, honako hauei emateko aukera ere izango da:

- Udal emakida administratiboen titularrei, bermea eraikitze beharrik izan gabe.
- Ordaintzeko betebeharra duen edonori. Hala ere, horrela erabakiz gero, eta kopurua 3.000 eurotik gorakoa bada, bermea eraikitze beharra izango da.

**B) Beteazte aldian:**

Udal Diru-biltzaileak hamar eguneko epea izango du, 600€ baino gutxiago izango diren edozein kopuru eta epetako eskabideak ebazteko. Horiak, beti ere, hautazkoak izango dira, eta berandutze-interesa ezarriko zaie.

Dirubiltzaileak, Alkatearen oniritziarekin edo honek eskuordetzen duen pertsonak nahiz organoak, 600€ baino diru kopuru haundiago izango diren eskabideak hamar eguneten ebatzi beharko ditu. Zenbatekoa 3.000,00 eurotik gorakoa bada, bermea aurkeztu beharko da.

La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento la formulará la persona obligada al pago, en el Registro General del Ayuntamiento, en la oficina de Recaudación o por cualquier otro medio permitido por la legislación, y contendrá necesariamente los siguientes datos y documentos:

- Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación y domicilio fiscal de la persona solicitante.
- Deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando su importe.
- Plazos del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
- Causas que motivan la solicitud.
- Compromiso de formalizar garantía como lo indique la Recaudación municipal. En todo caso, no se exigirá garantía cuando se solicite fraccionamiento de deudas inferiores a 3.000,00 €

2. La Resolución de solicitudes de aplazamiento formuladas (siempre con la aplicación del interés de demora):

**A) En plazo voluntario:**

- El Recaudador o Recaudadora Municipal resolverá dentro del plazo de 10 días las solicitudes que se refieren a deudas cuyo importe no exceda de 600 € y el plazo no sea superior a 1 año:
  - Concediéndolo siempre a favor de:
    - Titulares de concesiones administrativas municipales: sin necesidad de constituir garantía en deudas directamente relacionadas con la concesión.
  - Concediéndolo discrecionalmente, a favor de:
    - Cualquier persona obligada al pago: sin necesidad de constituir garantía.

b) El Alcalde o Alcaldesa o persona u órgano en quien delegue, resolverá dentro del plazo de un mes las solicitudes cuya cuantía exceda de 600 euros o el plazo sea superior a 1 año:

Concediéndolo discrecionalmente a favor de:

- Titulares de concesiones administrativas municipales: sin necesidad de constituir la garantía.
- Cualquier persona obligada al pago: con necesidad de constituir garantía si así se determina y si el importe es superior a 3.000 €.

**B) En período ejecutivo:**

El Recaudador o Recaudadora Municipal, resolverá dentro del plazo de 10 días las solicitudes de importe inferior a 600 € y plazo, siempre con carácter discrecional, y con la aplicación del interés de demora.

El Recaudador o Recaudadora, resolverá con el visto bueno del Alcalde o Alcaldesa o persona u órgano en quien delegue dentro del plazo de 10 días las solicitudes de importe superior a 600€, debiendo constituir garantía cuando el importe sea superior a



3.000,00 €.

**10. Artikulua. Aldian-aldian mugaeguneratzen diren Zergei dagokien Dirubilketa-Gestioa:**

Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga

- 1) Zergapetutako ondasunetan gertatzen diren aldaketa fisikoak, ekonomikoak edo juridikoak, gertatu eta hurrengo zergaldian jarriko dira indarrean, eta era berean, hurrengo zergaldian jasoko dira Erroldan. Aldaketa horien ondorioz, oinarri zergapegarrian aldaketarik gertatzen ez bada, denei batera jakinarazi beharreko ordainagiritzat hartuko dira.
- 2) Aldian-aldian mugaeguneratzen diren eta guztiei batera jakinarazi behar zaizkien zerga-zorrak, hau da, zerga honi dagozkionak, Egutegi Fiskalean zehaztutako kobrantza iragarkian aipatutako epean ordaindu beharko dira. Egutegi Fiskala, bestalde, Udalak onartu beharko du, ekitaldi bakoitzerako.

Ibilgailuen gaineko Zerga

1. Zerga honen altei dagozkien kitapenak deklaratzearen ondorioz sortzen diren zerga-zorrak, ibilgailua zirkulatzeko baimena eskuratu aurretik ordaindu beharko dira.
2. Aldian-aldian mugaeguneratzen diren eta guztiei batera jakinarazi behar zaizkien zerga-zorrak, Egutegi Fiskalean zehaztutako kobrantza iragarkian aipatutako epean ordaindu beharko dira. Egutegi Fiskala, bestalde, Udalak onartu beharko du, ekitaldi bakoitzerako.

Zabor-bilketaren zerbitzuari dagokion tasa: Aldian-aldian mugaeguneratzen diren eta guztiei batera jakinarazi behar zaizkien zerga-zorrak, Egutegi Fiskalean zehaztutako kobrantza iragarkian aipatutako epean ordaindu beharko dira. Egutegi Fiskala, bestalde, Udalak onartu beharko du, ekitaldi bakoitzerako.

Bide Publikoa pasabideekin, auto-taxiekin eta mahai eta aulkiekin okupatzeagatiko tasak.

Aldian-aldian mugaeguneratzen diren eta guztiei batera jakinarazi behar zaizkien zerga-zorrak, Egutegi Fiskalean zehaztutako kobrantza iragarkian aipatutako epean ordaindu beharko dira. Egutegi Fiskala, bestalde, Udalak onartu beharko du, ekitaldi bakoitzerako.

**11. Artikulua. Kobraezinak**

1. Kreditu Kobraezinen Zirkularrean zehaztutako irizpideen eta prozeduren arabera, eta espedienteak behar bezala dokumentatu ondoren, ordaintzeko betebeharra dutenei

**Art. 10º. Gestión Recaudatoria de los Tributos de vencimiento periódico**

Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

- 1) Las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados, tendrán efectividad y se incorporarán al Padrón en el período impositivo siguiente a aquel en que tuvieron lugar, y tendrán la consideración de recibos de notificación colectiva si de esas variaciones no se derivaron modificaciones de la base imponible.
- 2) Las deudas tributarias de vencimiento periódico y notificación colectiva correspondientes a este impuesto, deberán ser ingresadas en el plazo señalado en el anuncio de cobranza publicado en el Calendario Fiscal aprobado por el Ayuntamiento para cada ejercicio.

Impuesto sobre Vehículos.

1. Las deudas tributarias resultantes de declaración liquidación correspondientes a las altas en el impuesto, deberán ser ingresadas antes de obtener el permiso de circulación del vehículo.
2. Las deudas tributarias de vencimiento periódico y notificación colectiva, deberán se ingresadas en el plazo señalado en el anuncio de cobranza publicado en el Calendario Fiscal aprobado por el ayuntamiento para cada ejercicio.

Tasa por el Servicio de Recogida de Basura: las deudas tributarias de vencimiento periódico y notificación colectiva deberán se ingresadas en el plazo señalado en el anuncio de cobranza publicado en en el Calendario Fiscal aprobado por el ayuntamiento para cada ejercicio.

Tasas de Ocupación de vía Pública con, Vados, Auto-taxis y Mesas y Sillas, etc.

Las deudas tributarias de vencimiento periódico y notificación colectiva, deberán ser ingresadas en el plazo señalado en el anuncio de cobranza publicado en en el Calendario Fiscal aprobado por el ayuntamiento para cada ejercicio.

**Art. 11º. Fallidos**

1. A propuesta del Recaudador o Recaudadora Municipal por resultar fallidos las personas obligadas al pago conforme a los criterios y procedimientos establecidos en la Circular de Créditos



kobratzea ezinezkoa izanez gero, Kontu-hartzaileak kreditu kobraezinen deklarazioa egingo du, Udal diru-biltzailearen proposamenari jarraiki.

2. Honako hauek dira Kreditu Kobraezinen Zirkularrean araututako ustezko kobraezinak.

- a) Ondasunik eta helbide ezagunik ez duten kobraezinak
- b) Ondasunik izan ez arren, helbide ezaguna duten kobraezinak
- c) Ondasunik ez duten eta OHZ delakoaren Erroldan alta eman gabeko kobraezinak
- d) Ondasunik ez duten eta industrietarako nahiz dendetarako Uraren Erroldan alta eman gabeko kobraezinak
- e) Kaudimengabeak.

3. Ordaintzeko betebeharra duena kobraezintzat deklaratu ondoren, eta zorrak preskripzio epearen barruan birgaitzen ez diren bitartean, horiek behin-behingo iraungitzeko deklarazioa egingo da. Epe hori igaro ondoren, zorrak behin betiko iraungiko dira.

### **12. Artikulua. Itzulketak**

1. Zor ez dena kobratu ondoren egin beharreko itzulketen eskubidea aitortzeko prozedurak ofizioz bultzatu eta tramitatuko dira, interesatuak hala eskatuta.
2. Foru Aldundiak kudeatutako udal zergen kasuan, zor ez dena kobratu ondoren itzulketak egiteko, erakunde horrek ezarritako prozedurak izango dira gogoan.
3. Udalak kudeatutako udal zergen kasuan, zor ez dena kobratu ondoren, itzulketak egiteko eskabideak honako kasu hauetan aurkeztuko dira: zerga zor hori bi aldiz ordaindu bada, edo legez, dirua itzultzeko eskubidea ezartzen duen ustezkoren bat gertatzen bada. Eskabideak Udaleko Erregistro Nagusian aurkeztutako idatziaren bidez egingo dira.

Diru-bilketa Zerbitzuak, zerga hori bi aldiz ordaindu dela egiaztatu ondoren, itzulketa hilabeteko epean egingo du, bankuko transferentzia bidez, baldin eta eskabidea egiten den unean, Diru-zaintzan, horretarako adina diru badago. Onartutako itzulketa eskabideak Diruzainaren oniritzia izan beharko du.

### **13. Artikulua Kobratzeko Prozedura etetea**

Dagokion denboran eta eran jarritako errekurtsoarekin batera, ez da bermea ordaintzeko betebeharririk izango, eta era berean, errekurtsua ebatzen den unera arte, kobratzeko prozedura eten egingo da.

Emakida administratiboaren titularren kasuan, errekurtsuak emakidarekin zerikusi zuzena duten zorrei eragiten badie, prozedura eten egingo da.

Incobrables y, debidamente documentados los expedientes, el Interventor o Interventora formulará la declaración de créditos incobrables.

2. Los supuestos de fallidos regulados en la Circular de Créditos Incobrables son los siguientes:

- a) Fallidos por inexistencia de bienes e ignorado paradero.
- b) Fallidos por inexistencia de bienes y domicilio conocido.
- c) Fallidos por inexistencia de bienes y de Alta en el Padrón de IBI.
- d) Fallidos por inexistencia de bienes y de Alta en el Padrón de Agua industrial o comercial.
- e) Insolventes.

3. Declarado fallido la persona obligada al pago, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas en tanto no se rehabiliten dentro del plazo de prescripción. Transcurrido dicho plazo, las deudas quedarán definitivamente extinguidas.

### **Art. 12º. Devoluciones**

1. Los procedimientos para el reconocimiento del derecho a las devoluciones de ingresos indebidos de los tributos municipales, se impulsarán y tramitarán de oficio y a instancia de parte.
2. Las devoluciones de ingresos indebidos de impuestos municipales gestionados por la Diputación Foral, se someterán a los procedimientos establecidos por esta institución.
3. Las solicitudes de devolución de ingresos indebidos de tributos municipales gestionados por el Ayuntamiento, se presentarán cuando se haya producido una duplicidad en el pago de la deuda tributaria o en el resto de los supuestos con derecho legal a la devolución: en el Servicio de la Recaudación Municipal mediante escrito presentado en el Registro General del ayuntamiento y dirigido a este Servicio.

El Servicio de Recaudación, previa constatación de la duplicidad de pago, realizará el reintegro en el plazo de un mes mediante transferencia bancaria si la disponibilidad de Tesorería lo permite. Esta solicitud de devolución aceptada vendrá soportada por el visto bueno del Tesorero o Tesorera.

### **Art. 13º. Suspensión del Procedimiento de Cobro**

Se exime de la obligación de acompañar garantía junto con el recurso de reposición interpuesto en tiempo y forma, y se suspenderá el procedimiento de cobro hasta la fecha de la resolución del recurso:

A los titulares de una concesión administrativa, cuando el recurso afecte a deudas directamente relacionadas con la concesión.



**Azken xedapena**

Ordenantza hau 2010eko uztailaren 22an ospatu zen Osokoak onetsi zuen eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitarapenetik aurrera hartuko du indarra eta, indargabetzeko edo aldatzeko erabakirik hartzen ez den bitartean, indarrean jarraituko du.

**Disposición Final.**

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno de la Corporación con fecha 22 de julio de 2010 y comenzará a regir el día de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y se mantendrá en vigor mientras no se acuerde su derogación o modificación.

ALKATEAK  
EL ALCALDE,

IDAZKARIAK  
EL SECRETARIO

ARTEKARIAK  
LA INTERVENTORA,