BOPPO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA

DEPUTACIÓN PONTEVEDRA

Venres, 30 de abril de 2021
Núm. 81

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## MUNICIPAL

## GROVE, O

### Ordenanzas e Regulamentos

*APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA XERAL DE XESTIÓN E RECADACIÓN*

De conformidade co establecido no artigo 17.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das facendas locais, finalizado o período de exposición pública sen presentarse reclamación ningunha, enténdese definitivamente adoptado o acordo do Pleno do concello de data 22.02.2021, de aprobación provisional da Ordenanza Xeral de Xestión e Recadación do concello do Grove, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra o 08/03/2021 (BOPPO nº45), procedéndose segundo o disposto no artigo 17.4 do devandito texto legal, á publicación do acordo automaticamente elevado a definitivo.

*ORDENANZA FISCAL XERAL DE XESTIÓN E RECADACIÓN DOS TRIBUTOS LOCAIS*

*CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS*

**Artigo 1º. Amparo normativo e competencial**

**1.** En uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e de conformidade co disposto nos artigos 12 e 15.3 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, na Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, no Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación e no Regulamento xeral das actuacións e os procedementos de xestión e inspección tributaria e de desenvolvemento das normas comúns dos procedementos de aplicación dos tributos, aprobado polo Real decreto 1065/2007, de 27 de xullo, este concello dita a Ordenanza fiscal xeral de xestión e recadación dos tributos locais.

**2.** Dítase esta ordenanza para:

a) Desenvolver o previsto na Lei xeral tributaria e regulamentos de desenvolvemento, regulando aquelas materias que precisan de concreción por parte do Concello do Grove.

b) Regular aqueles aspectos comúns a diversas ordenanzas fiscais, evitando así a súa reiteración.

c) Informar das normas vixentes, así como dos dereitos e garantías dos obrigados tributarios, cuxo coñecemento pode resultar de xeral interese para o correcto coñecemento e cumprimento das obrigas tributarias.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:

**Artigo 2º. Ámbito de aplicación**

Esta ordenanza seralle de aplicación a todo o termo municipal do Concello do Grove, desde a súa entrada en vigor ata a súa modificación ou derrogación expresa.

**Artigo 3º. Aspectos xerais**

**1.** A tramitación dos expedientes estará guiada polo principio de eficacia e os criterios de racionalidade e eficiencia, procurando así mesmo simplificar os trámites que debe realizar a cidadanía.

**2.** Impulsarase a aplicación de técnicas e medios electrónicos, informáticos e telemáticos para a tramitación de expedientes, co fin de mellorar a eficiencia das comunicacións do Concello do Grove coa cidadanía, con outras administracións públicas e os colaboradores sociais.

**3.** Os obrigados tributarios provistos de certificado dixital de identificación ou claves de identificación recoñecidos polo Concello do Grove poderán realizar os trámites e xestións que se regulen nesta ordenanza, tendo estes a mesma validez que as realizadas nunha oficina presencial.

*CAPÍTULO II. NORMAS TRIBUTARIAS XESTIÓN DE INGRESOS*

**Artigo 4º. Enderezo fiscal**

**1.** Os obrigados tributarios deberán comunicar o seu enderezo fiscal e o seu cambio á administración tributaria do concello, sen que o cambio de enderezo produza efecto ante a Administración ata que se presente a citada declaración tributaria. A administración tributaria do concello poderá comprobar e rectificar o enderezo fiscal declarado polos obrigados tributarios.

**2.** O incumprimento da obriga de comunicar o enderezo fiscal ou cambio deste constituirá infracción tributaria.

**3.** Os obrigados tributarios, para a súa comodidade, poderán comunicarlle ao concello, ademais do enderezo fiscal, outros enderezos para efectos de notificación.

**Artigo 5º. Fases dos procedementos tributarios**

**1.** Os procedementos tributarios realizaranse nas fases de iniciación, desenvolvemento e terminación.

**2.** A iniciación poderá ser de oficio ou a instancia do obrigado tributario por medio de autoliquidación, declaración, comunicación ou solicitude.

A administración tributaria do concello poderá pór á disposición dos obrigados tributarios modelos normalizados de autoliquidacións, declaracións, comunicacións e solicitudes segundo a normativa propia de cada tributo. Cando o Concello do Grove, para un procedemento concreto, estableza expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, estes serán de uso obrigatorio polos interesados.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:

**3.** As autoliquidacións xestionaranse a través das aplicacións e medios telemáticos que o Concello poña á disposición dos administrados e facilitarase o pagamento a través de sistemas de pagamento electrónicos.

**Artigo 6°. Exencións e bonificacións**

Non se outorgarán outras exencións ou bonificacións que as concretamente autorizadas pola lei, pactos ou tratados internacionais. A ordenanza fiscal de cada tributo deberá regular os supostos de concesión de beneficios fiscais e os criterios fundamentais de aplicación que en ningún caso poden dar lugar a arbitrariedade na súa concesión ou denegación. En caso de dúbida haberá de atenderse, para a súa resolución, aos informes técnicos que se emitan para o efecto.

**1.** As exencións e bonificacións interpretaranse en sentido restritivo e non se aplicarán a máis persoas --e só polas súas obrigas tributarias propias e directas- que ás taxativamente previstas, nin se estenderán a máis supostos que os sinalados especificamente.

**2.** Cando nas respectivas ordenanzas se declare exento de pagamento de tributos o Estado, este beneficio non comprenderá as entidades ou organismos que, calquera que fose a súa relación ou dependencia do Estado, posúan personalidade xurídica propia e independente e non teñan recoñecida por lei unha exención especial.

**Artigo 7º. Padróns fiscais**

Serán obxecto de padrón, matrícula ou rexistro, á parte do que se estableza en cada ordenanza específica, as exaccións nas que, pola súa natureza, se produza unha continuidade dos presupostos determinantes da esixibilidade do tributo.

No caso de tributos de cobro periódico, notificarase individualmente a liquidación correspondente á alta no respectivo padrón, matrícula ou rexistro, e as sucesivas liquidacións poderanse notificar colectivamente mediante edictos que o advirtan.

A formación dos padróns, matrículas ou rexistros será realizada pola oficina xestora da respectiva exacción e tomará como base:

a) Os datos existentes na propia oficina ou noutras da administración municipal.
b) As declaracións ou declaracións-liquidacións dos suxeitos pasivos nos casos en que así se esixa.

Os padróns, matrículas ou rexistros someteranse á aprobación da Alcaldía-Presidencia ou do órgano en quen delegue e expoñeranse ao público nas oficinas municipais durante o prazo de quince días, logo do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO). Esta exposición, que será anunciada tamén na páxina web e na sede electrónica do concello, producirá os efectos de notificación a cada un dos suxeitos pasivos.

Farase coincidir no mesmo BOPPO o anuncio de exposición pública dos padróns e o anuncio do prazo de pagamento en período voluntario.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:

Contra os padróns fiscais poderase interpor ante o mesmo órgano que ditou a resolución, antes do recurso contencioso-administrativo, o recurso de reposición, durante o prazo dun mes que comezará a contar o día de finalización do período de exposición pública do padrón.

A exposición pública á que se refire este artigo efectuarase mediante atención personalizada nas dependencias municipais de información ao contribuínte ou naqueloutras que se designen expresamente, no horario establecido de atención ao público. Os interesados deberán acreditar tal condición para poder acceder á información tributaria correspondente, xa se efectúe mediante acceso restrinxido ao documento que conteña o padrón ou matrícula, visualización dos datos de pantalla, copia destes ou comunicación verbal da información. En datas diferentes será igualmente necesario acreditar a condición de interesado para que a consulta sexa autorizada.

**Artigo 8°. Solicitude de división da débeda**

O Concello do Grove emitirá os recibos e as liquidacións tributarias a nome do primeiro titular do dereito constitutivo do feito impoñible. Non obstante, cando un ben inmoble ou dereito pertenza a dúas ou máis titulares, poderase solicitar a división da cota tributaria.

Para que proceda a división da débeda a que se refire o artigo 35.7 da LXT, é indispensable que o suxeito pasivo o solicite dentro do prazo do período de pago voluntario do tributo, e facilite de cada un dos restantes obrigados ao pago a seguinte documentación:

- Datos persoais, copia do NIF e domicilio de cada obrigado ao pago.
- Título de propiedade onde se recolla a proporción de cada partícipe.

Non poderán dividirse as cotas correspondentes a un inmoble sobre o que se teña constituído un dereito de usufruto.

**Artigo 9º. Calendario fiscal**

O prazo de ingreso en período voluntario das débedas de vencemento periódico e notificación colectiva, tanto por tributos como por outros ingresos de dereito público, serán os determinados cada ano polo Concello a través do calendario fiscal do contribuínte proposto pola Tesourería municipal e aprobado por unha resolución da Alcaldía-Presidencia.

Para a determinación dos períodos de cobramento, teranse en conta fundamentalmente as previsións anuais da Tesourería, así como as particularidades do feito impoñible, procurando a distribución das cargas fiscais ao longo de todo o exercicio.

O calendario fiscal será publicado no BOPPO e exposto na sede electrónica e na páxina web municipal, podendo difundirse, ademais, por outros medios que se consideren adecuados.

O calendario fiscal poderá ser modificado de forma excepcional, mediante unha resolución da Alcaldía-Presidencia, cando motivos de índole técnica, debidamente xustificados, impidan a xestión dos recursos económicos indicados nas datas sinaladas, informando de tal circunstancia a cidadanía coa suficiente antelación mediante a súa publicación no BOPPO, na sede electrónica e na páxina web municipal.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:

Venres, 30 de abril de 2021
Núm. 81

*CAPÍTULO III. PAGAMENTO DA DÉBEDA TRIBUTARIA*

**Artigo 10º. Prazos de pagamento**

**1.** As débedas tributarias resultantes dunha autoliquidación deberán pagarse nos prazos que establece a ordenanza fiscal correspondente e, con carácter xeral, cando se trate de taxas asociadas a actuacións administrativas, coa solicitude desta por parte do interesado.

**2.** No caso de liquidacións practicadas pola Administración, o pagamento en período voluntario deberá facerse nos seguintes prazos:

a) Se a notificación da liquidación se realiza entre os días 1 e 15 do mes, ata o día 20 do mes posterior e, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte.

b) Se a notificación se realiza entre os días 16 e último do mes, ata o día 5 do segundo mes posterior e, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte.

**3.** O prazo de ingreso en período voluntario das débedas de vencemento periódico e notificación colectiva, tanto por tributos como por outros ingresos de dereito público, serán os determinados cada ano polo Concello a través do calendario fiscal do contribuínte. O período de cobramento destes padróns será de dous meses, salvo que se estableza un período superior.

**4.** As débedas por conceptos diferentes aos regulados nos puntos anteriores deberán pagarse nos prazos que determinen as normas conforme as que tales débedas se esixan. En caso de non determinación de prazos, aplicarase o disposto neste artigo.

**5.** As débedas non satisfeitas nos períodos citados esixiranse en período executivo.

**6.** Cando nun mesmo documento de cobro se liquidan varios tributos ou varias anualidades dun mesmo tributo, o pagamento realizado nunha entidade bancaria colaboradora deberá alcanzar a totalidade da débeda. No caso de que o obrigado desexe satisfacer unicamente un ou algúns dos tributos ou anualidades, estarase ao disposto nas normas sobre fraccionamentos previstas na presente ordenanza.

**Artigo 11 °. Formas de pagamento**

**1.** Pode efectuar o pagamento calquera persoa, agás que ao órgano competente para a recadación lle conste, con carácter previo e de forma fidedigna, a oposición do debedor. O terceiro que pague a débeda non poderá solicitar da Administración a devolución do ingreso efectuado, nin sequera no caso de que o ingreso sexa considerado indebido, nin exercitar os demais dereitos que corresponden ao obrigado ao pagamento, sen prexuízo das accións que en vía civil puidesen corresponderlle.

**2.** O pagamento dos tributos e ingresos de dereito público municipal realizarase en período voluntario, mediante a orde de domiciliación ou nas oficinas das entidades colaboradoras (na propia oficina bancaria, nos caixeiros automáticos e a través da sede electrónica do concello-pasarela de pagos).

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:

Exceptúanse do disposto na presente disposición, e mentres non se articulen outros mecanismos alternativos, os ingresos procedentes da Festa do Marisco e por actividades culturais (Entroido, cinema). Ademais queda excluído o cobramento das pistas de pádel e do Museo Salga (TPV).

**3.** No caso dos prezos públicos, dado o carácter non tributario da dita figura e ao non existir unha normativa expresa reguladora destes, será aprobada a listaxe de usuarios por unha resolución da Alcaldía-Presidencia e nesta indicarase o prazo en que aos usuarios dos respectivos servizos lles será cargado na conta o importe que proceda.

Para os supostos de devolución de recibos, por analoxía aplicarase o réxime dos ingresos de dereito público, emitíndose liquidacións cos períodos de cobramento establecidos no artigo 62 da LXT 58/2003.

**4.** Será admisible o pagamento mediante transferencia bancaria a algunha das contas correntes municipais unicamente naqueles supostos en que así llo comuniquen ao obrigado ao pago os órganos municipais competentes. O mandato da transferencia será por un importe igual ao da débeda, haberá de expresar con total claridade o concepto tributario concreto a que o ingreso corresponda, e conter o pertinente detalle cando o ingreso se refira e deba de aplicarse a varios conceptos.

Simultaneamente ao mandato de transferencia, o ordenante comunicaralles aos órganos municipais competentes a data, o importe e a entidade financeira receptora da transferencia, así como o concepto ou conceptos tributarios a que corresponde. Considerarase momento do pagamento a data en que tiver entrada o importe correspondente nas contas correntes municipais, quedando liberado desde ese momento o obrigado ao pagamento fronte a facenda municipal.

**Artigo 12º. Domiciliacións**

**1.** O pagamento dos tributos periódicos que son obxecto de notificación colectiva poderán realizarse mediante domiciliación en establecementos bancarios ou caixas de aforros tras a solicitude á Administración municipal e segundo os requisitos establecidos no artigo 38 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o regulamento xeral de recadación. Poderá domiciliarse o pagamento nunha conta que non sexa da titularidade do obrigado sempre que o titular da dita conta autorice de forma expresa a domiciliación. Para estas autorizacións, en caso de que se creen documentos específicos de solicitude, estes deberán ser empregados na súa solicitude ante o Concello do Grove.

**2.** As domiciliacións de pagamento terán validez por tempo indefinido, en tanto non sexan anuladas polo interesado; sexan rexeitadas pola entidade de crédito en dúas ocasións consecutivas ou o Concello dispoña expresamente a súa invalidez por razóns xustificadas, as cales deberán notificárselle ao obrigado ao pagamento e á entidade colaboradora.

**3.** Nos supostos de recibos domiciliados, non se remitirá ao enderezo do obrigado ao pagamento o documento de pago; alternativamente, os datos da débeda incorporaranse no soporte magnético que orixine o correspondente cargo bancario. A entidade financeira deberá expedir e remitir o comprobante do cargo en conta.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:

Venres, 30 de abril de 2021
Núm. 81

*CAPÍTULO IV. APRAZAMENTOS E FRACCIONAMENTOS*

**Artigo 13º. Procedemento e solicitude**

**1.** A tramitación das propostas de aprazamento e fraccionamento no pago de débedas axustarase ao previsto na presente ordenanza e en todo no previsto nela será de aplicación directa a Lei 58/2003, xeral tributaria (artigos 82 e concordantes) e nos artigos 44 a 54 do RD 939/2005, do 29 de Xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación e no Real decreto 937/2020, do 27 de outubro, polo que se aproba o Regulamento da caixa xeral de depósitos.

**2.** Poderá aprazarse ou fraccionarse o pagamento das débedas en período voluntario a solicitude dos obrigados ao este cando a súa situación económica, apreciada pola Administración con base na documentación que presenten, lles impida transitoriamente facer fronte ao dito pagamento.

En período executivo, e tendo en conta a delegación efectuada por este concello na Deputación de Pontevedra, resultará de aplicación a normativa do ORAL.

**3.** A concesión do aprazamento ou fraccionamento requirirá que o solicitante domicilie o pagamento da débeda ou das sucesivas fraccións. Só excepcionalmente poderá concederse sen domiciliación.

**4.** Non se concederán aprazamentos nin fraccionamentos en período voluntario cando o solicitante teña débedas en vía de prema por outros expedientes da mesma natureza.

**5.** Se durante a tramitación o solicitante realizase o ingreso da débeda, entenderase que renuncia á súa petición e arquivarase o expediente.

**6.** A solicitude de aprazamento ou fraccionamento conterá necesariamente os seguintes datos:

a) Nome e apelidos ou razón social, número de identificación fiscal e domicilio fiscal do obrigado ao pagamento. O solicitante deberá facilitar ademais, de ser o caso, o seu enderezo electrónico e teléfono móbil.

b) Identificación da débeda cuxo aprazamento ou fraccionamento solicítase.

c) Causas que motivan a solicitude, con xustificación das dificultades económicas que impidan efectuar o pagamento no prazo establecido, se é o caso.

d) Prazos que se solicitan.

e) Garantía que se ofrece, cando o importe da débeda sexa superior a 18.000 euros.

f) Orde de domiciliación bancaria, na que se indicará o código de conta IBAN e os datos que identifiquen a entidade de crédito que teña que efectuar o cargo na conta.

g) Lugar, data e sinatura do solicitante.

h) Indicación de que a débeda respecto da que se solicita o aprazamento ou fraccionamento non ten o carácter de crédito contra a masa no suposto de que o solicitante se encontre en proceso concursal.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:

**7.** A solicitude de aprazamento ou fraccionamento dirixirase ao departamento de Recadación-Tesourería, a quen corresponde a apreciación da situación económica-financeira do obrigado ao pagamento que lle impida, transitoriamente, facerlle fronte ao pagamento puntual dos seus débitos.

Cando a dita apreciación presente especial complexidade, poderase solicitar un informe dos servizos xurídicos.

**8.** Se a solicitude non reúne os requisitos esixidos, requirirase o solicitante para que no prazo de 10 días, que comezará a contar contados a partir do día seguinte ao da notificación do requirimento, emende o defecto ou achegue os documentos con indicación de que, de non atender o requirimento no prazo sinalado, se terá por non presentada a solicitude e será arquivada sen máis trámite.

**Artigo 14º. Garantías nos aprazamentos e fraccionamentos de pagamento**

**1.** Non se esixirá garantía cando o solicitante sexa unha administración pública ou o importe das débedas, no seu conxunto, sexa inferior a 18.000,00 euros.

**2.** Como regra xeral, o solicitante deberá achegar unha garantía en forma de aval solidario de entidades de depósito ou sociedades de garantía recíproca ou mediante un certificado de seguro de caución (xúntanse modelos-anexos I e II).

A garantía deberá cubrir o importe do principal e dos xuros de mora que xere o aprazamento ou fraccionamento, máis un 25 por cento da suma de ambas as partidas.

As garantías serán liberadas unha vez comprobado o pagamento total da débeda incluídos, de ser o caso, os xuros producidos.

**3.** A Tesourería municipal non aceptará, por insuficiencia económica, garantías das que non quede garantida a inmediata dispoñibilidade da cantidade afianzada pola dificultade da súa execución.

**4.** Cando (excepcionalmente) se solicite a admisión de garantía que non consista en aval ou a dispensa total ou parcial de garantía, deberá achegarse:

Para a dispensa da garantía (nos supostos do artigo 82.2 b) da LXT)

- Xustificación documental na que de maneira fidedigna quede acreditado que a empresa carece de bens suficientes para garantir a débeda.
- Xustificación documental da imposibilidade de obter aval solidario na que consten as xestións efectuadas para a súa obtención. Considérase adecuado que polo menos sexa de tres entidades, sempre que unha delas sexa aquela coa que o contribuínte opera habitualmente, polo importe da débeda que se pretende aprazar/fraccionar.
- Declaración do solicitante de non ser titular de valores públicos.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:

- Balance e conta de resultados dos tres últimos anos e informe de auditoría, se existe. Balance de situación da entidade á data da presentación da solicitude.
- Plan de viabilidade que xustifique a posibilidade de cumprir o aprazamento ou fraccionamento solicitado.

**Para a admisión de garantía que non consista en aval de entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca ou certificado de seguro de caución**

Cando se xustifique que non é posible obter o dito aval ou certificado ou que a súa achega compromete gravemente a viabilidade da actividade económica, a Administración poderá admitir outras garantías que se estimen suficientes. Os requisitos que se deberán cumprir para a aceptación deste tipo de garantías son:

- Xustificación documentada da imposibilidade de obter un aval solidario dunha entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca, expedida dentro do mes anterior á data de presentación da solicitude, polo menos de tres entidades, sempre que unha delas sexa aquela coa que o contribuínte opera habitualmente, polo importe da débeda que se pretende fraccionar ou aprazar, xunto coas actuacións realizadas previas á denegación.
- Xustificación documentada da imposibilidade de obter un certificado de seguro de caución de polo menos tres entidades nos termos do punto anterior.
- Balance e conta de resultados do último exercicio pechado e informe de auditoría, se existe. Balance de situación da entidade á data da presentación da solicitude.
- Valoración actualizada dos bens e dereitos sobre os que, de ser o caso, se constituirá a garantía ofrecida realizada por unha empresa ou profesional debidamente inscrito no Rexistro de taxadores oficiais ou, se non o houber, por un perito independente con titulación suficiente.
- Declaración do solicitante de non ser titular de valores públicos.
- Que posúa a titularidade do 100% da propiedade en pleno dominio do ben que vaia entregar en garantía. Non se admitirán coeficientes de cotas de participación inferiores ao 100%. O inmoble que se presente en garantía deberá figurar libre de cargas e gravames que obstaculicen a execución.

**5.** A garantía deberá achegarse no prazo dos 20 días seguintes, que comezará a contar a partir do día seguinte ao da notificación do acordo de concesión, cuxa eficacia quedará condicionada á presentación daquela. Este prazo poderá ampliarse cando se xustifique a existencia de motivos que impidan a súa formalización no dito prazo.

Transcorrido este prazo sen formalizar a garantía, esixirase inmediatamente pola vía de constrinximento a débeda cos seus xuros e a recarga de constrinximento, sempre que concluíse o período regulamentario de ingreso.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:

**6.** A garantía constituída mediante aval ou certificado de seguro de caución deberá cumprir os seguintes requisitos:

a) Debe ser solidario respecto ao obrigado principal, con renuncia expresa aos beneficios de excusión e división, e pagadeiro ao primeiro requirimento do Concello.

b) Será de duración indefinida, permanecendo vixente ata que o Concello do Grove ou quen no seu nome sexa habilitado legalmente para isto, autorice a súa cancelación ou devolución.

**7.** Para valorar a existencia de dificultades económicas que xustifiquen a petición de aprazamento ou fraccionamento, e tamén a suficiencia da garantía ofrecida, poderase requirirlles aos solicitantes a achega de documentación complementaria, no prazo que, en función da súa complexidade, se determine.

**8.** As garantías teñen carácter executivo. De resultar necesario a súa execución, faranse efectivas polo procedemento administrativo de prema.

**Artigo 15º. Criterios xerais de concesión dos aprazamentos e fraccionamentos**

Os aprazamentos e fraccionamentos de débedas concederanse do seguinte xeito:

**1. CRITERIOS XERAIS DE CONCESIÓNS DE APRAZAMENTOS:**

- Para débedas inferiores a 3.000 €, por tres meses
- Para débedas entre 3.000 € e 6.000 €, por seis meses
- Para débedas superiores a 6.001 €, por un ano

**2. CRITERIOS XERAIS DE CONCESIÓN DE FRACCIONAMENTOS:**

- Para débedas menores de 100 €, non se concederá fraccionamentos
- Para débedas entre 101 € e 600 €, ata catro prazos
- Para débedas entre 601 € e 2.000 €, ata seis prazos
- Para débedas maiores de 2.001 €, ata 12 prazos

Poderanse conceder aprazamentos ou fraccionamentos de débedas por períodos máis longos, sempre motivados por razóns económicas relacionadas con causas sociais ou asistenciais.

Os aprazamentos ou fraccionamentos serán concedidos por unha resolución da Alcaldía-Presidencia.

Con carácter xeral, o vencemento dos prazos deberá coincidir cos días 5 e 20 de cada mes.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal Código seguro de verificación: [redacted]

**Artigo 16º. Cómputo de xuros por fraccionamentos ou aprazamentos de pago**

- Todas as débedas das que se solicite o aprazamento ou fraccionamento devindicarán xuros de mora polo tempo que dure, de ser o caso, o aprazamento ou o fraccionamento concedido, coa excepción establecida no apartado 2 deste artigo.

Na aplicación do anterior, teranse en conta estas regras:

a) O tempo de aprazamento compútase desde o día seguinte ao do vencemento do período voluntario e ata o termo do prazo concedido, debéndose satisfacer neste mesmo momento.

b) No caso de fraccionamento, computaranse os xuros devindicados por cada fracción dende o día seguinte ao do vencemento do período voluntario ata o vencemento do prazo concedido, debéndose satisfacer xunto coa fracción.

c) No caso de que o fraccionamento ou aprazamento sexa superior ao ano e, por tanto, se descoñeza o tipo de xuro aplicable, calcularase este con base no tipo vixente e posteriormente regularizarase de se modificar o tipo de xuro aplicable.

d) Se chegado o vencemento da débeda aprazada ou fraccionada non se realizase o pago, anularanse os xuros de mora liquidados correspondentes aos prazos pendentes de vencemento.

e) O tipo de xuro para aplicar será o de mora, vixente ao longo do período, salvo no caso de que achegase unha garantía en forma de aval solidario ou un certificado de seguro de caución en que será o tipo de xuro legal do diñeiro.

f) Non se esixirán xuros de mora nos acordos de aprazamento ou fraccionamento de pago que fosen solicitados en período voluntario, sempre que se refiran a débedas de vencemento periódico e notificación colectiva e que o pago total destas se produza no mesmo exercicio que o da súa devindicación (de conformidade con establecido no artigo 10 do TRLRFL paragrafo segundo).

**Artigo 17º. Efectos da falta de pagamento**

As actuacións en caso de falta de pagamento en aprazamentos e fraccionamentos adecuaranse ao previsto no artigo 54 do Regulamento xeral de recadación.

*DISPOSICIÓNS ADICIONAIS*

**Primeira.** Na **Ordenanza reguladora do prezo público por actividades culturais, deportivas e sociais,** prestación de servizos e asistencia a actos ou espectáculos públicos (publicado no BOPPO núm. 172, do 5 setembro de 2008), o artigo 5 queda redactado do seguinte xeito:

"Artigo 5. Normas de xestión

A obriga do pagamento deste prezo público axustarase ao que se dispoña no acordo polo que se fixe o establecemento e contía do prezo de cada actividade, servizo ou asistencia.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:

En defecto de regulación expresa, aprobarase a listaxe de usuarios por unha resolución da Alcaldía-Presidencia e nesta indicaras o prazo en que aos usuarios dos respectivos servizos lles será cargado en conta o importe que proceda.

Para os supostos de devolución de recibos, por analoxía aplicarase o réxime dos ingresos de dereito público, emitíndose liquidacións cos períodos de cobramento establecidos no artigo 62 da LXT 58/2003."

**Segunda.** Na **Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos administrativos** (publicado no BOPPO núm. 230, do 29 de novembro de 2013), o seu artigo 3.3° queda redactado do seguinte xeito:

"3.3 A taxa esixirase en réxime de autoliquidación. As solicitudes ou escritos recibidos que non veñan acompañados dos xustificantes de pagamento da autoliquidación serán admitidos, pero non se lles dará trámite namentres non se emende a deficiencia, para iso a área encargada de tramitar o documento dará un prazo de dez días para a súa emenda. De non producirse aquela, entenderase como non presentada a solicitude e será arquivada."

Ademais, modifícanse as seguintes letras do cadro de tarifas do artigo 4, que quedan redactadas do seguinte xeito:

"F.2 Para obras maiores (incluíndo segregacións e agrupacións de predios).

G Informes sobre condicións urbanísticas (incluíndo os certificados de non infraccións urbanísticas): 22,80 €."

**Terceira.** Na **Ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre construcións, instalacións e obras** (publicado no BOPPO núm. 176, do 12 de setembro de 2012), os seguintes artigos quedan redactados do seguinte xeito:

O artigo 1.1: "O imposto sobre construcións, instalacións e obras (ICIO) é un tributo indirecto de carácter real. O feito impoñible está constituído pola realización, dentro do termo municipal do Grove, de calquera construción, instalación ou obra para a que se esixa a obtención da correspondente licenza de obras ou urbanística, fose obtida ou non a dita licenza ou para a que se esixa presentación de declaración responsable ou comunicación previa e sempre que a súa expedición ou outorgamento lle corresponda a esta corporación."

O artigo 2.2: "No suposto de que a construción, instalación ou obra non sexa realizada polo suxeito pasivo contribuínte, terá a condición de suxeito pasivo substituto deste quen solicite as correspondentes licenzas ou realice as construcións, instalacións ou obras ou presenten as correspondentes declaracións responsables ou comunicacións previas. O substituto poderá esixir do contribuínte o importe da cota tributaria satisfeita."

O artigo 6.1: "Conforme o disposto no artigo 103.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, cando se conceda a licenza preceptiva ou se presente a declaración responsable ou a comunicación previa, ou cando, no caso de non solicitarse, concederse ou denegarse aínda a dita licenza, se

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:

inicie a construción, instalación ou obra, practicarase unha liquidación provisional a conta, determinándose a base impoñible:

a) Polo orzamento presentado polo interesado, sempre que fose visado polo colexio oficial correspondente cando iso constitúa un requisito preceptivo.

b) No caso de obras menores, determinarase polos índices ou módulos que a presente ordenanza establece para o efecto no seu anexo. De non existir a partida no citado anexo, os técnicos municipais realizarán o oportuno informe de valoración.

Unha vez finalizada a construción, instalación ou obra, e tendo en conta o custo real e efectivo desta, o Concello, mediante a oportuna comprobación administrativa, modificará, de ser o caso, a base impoñible á que se refire o apartado anterior practicando a correspondente liquidación definitiva e esixindo do suxeito pasivo, ou reintegrándolle, se é o caso, a cantidade que corresponda".

*DISPOSICIÓNS DERROGATORIAS*

**Primeira.** Queda derrogada a base de execución orzamentaria do orzamento vixente núm. 33 sobre aprazamento e fraccionamento de débedas pola integración do seu contido na presente ordenanza.

**Segunda.** Queda derrogada a base de execución orzamentaria do orzamento vixente núm. 34 sobre os ingresos por operacións correntes pola integración do seu contido na presente ordenanza.

*DISPOSICIÓN FINAL*

A presente ordenanza fiscal, aprobada polo Pleno da corporación local, entrará en vigor unha vez publicada integramente no Boletín Oficial da Provincia, e permanecerá vixente ata a súa modificación ou derrogación expresa.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:

Venres, 30 de abril de 2021
Núm. 81

*ANEXO I*

## Modelo de aval

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)_____ con CIF_____, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en _____ código postal _____ localidad_____ y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)_____con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

*AVALA*

**A:** (nombre y apellidos o razón social del avalado)_____ CIF_____

**Ante:** Concello De O Grove con CIF P3602200B

**Por importe de:** (en letra)_____ € (en cifra)_____ € , en los términos y condiciones establecidos en la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre) y el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en concepto de garantía del aplazamiento/fraccionamiento correspondiente a la deuda (detallar el concepto de la deuda, período impositivo e importe) _____
_____

El presente aval cubre el importe de la deuda en período voluntario, de los intereses de demora que genere el aplazamiento/fraccionamiento y de un 25% de la suma de ambas partidas.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del CONCELLO DE O GROVE, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el CONCELLO DE O GROVE, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución.

El presente aval ha sido inscrito en el Registro Especial de Avales con el número_____

(Lugar y fecha y razón social de la entidad)

(Firma de los apoderados)

| BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD O ABOGACÍA DEL ESTADO | | |
|---|---|---|
| PROVINCIA: | FECHA: | NÚM. O CÓDIGO: |

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal Código seguro de verificación:

Venres, 30 de abril de 2021
Núm. 81

*ANEXO II*

## Modelo de certificado de seguro de caución

La entidad (razón social de la entidad aseguradora, en adelante asegurador)_____ con CIF_____, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en _____ código postal _____ localidad_____ y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)_____con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

*ASEGURA*

**A**: (nombre y apellidos o razón social del asegurado)_____ CIF _____ en concepto de tomador del seguro,

**Ante:** CONCELLO DE O Grove con CIF P3602200B

**Por el importe de:** (en letra)_____ € (en cifra)_____€, en los términos y condiciones establecidos en la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre) y el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en concepto de garantía del aplazamiento/fraccionamiento correspondiente a la deuda (detallar el concepto de la deuda, período impositivo e importe) _____
_____

El presente certificado de seguro de caución cubre el importe de la deuda en período voluntario, de los intereses de demora que genere el aplazamiento/fraccionamiento y de un 25% de la suma de ambas partidas.

El asegurado declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del CONCELLO DE O GROVE, y con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y en sus normas de desarrollo.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal Código seguro de verificación:

Venres, 30 de abril de 2021
Núm. 81

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el CONCELLO DE O GROVE, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución.

Póliza de seguro de caución número:_____

Lugar y fecha:

Asegurador:

Firma

| BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD O ABOGACÍA DEL ESTADO | | |
|---|---|---|
| PROVINCIA: | FECHA: | NÚM. O CÓDIGO: |

O Alcalde – Jose Cacabelos Rico.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal Código seguro de verificación: