

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL.

Artículo 1. Carácter de la ordenanza.

1. La presente ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en desarrollo de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, e igualmente en desarrollo del apartado e) del artículo 7 y Disposición Adicional Cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y de las demás Normas concordantes.
2. Contiene las normas aplicables al ejercicio de las competencias del Municipio en materia de recaudación y más concretamente de los fraccionamientos y aplazamientos de las deudas tributarias municipales, en cuanto estas funciones se ejerzan directamente por el mismo.

Artículo 2. Ámbito territorial de aplicación.

Esta ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Motril.

Sección 1ª. Aplazamiento y fraccionamiento.

Artículo 3. Deudas aplazables.

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse en los términos previstos en los artículos 65 y 82 de la Ley General Tributaria y en la presente ordenanza.
Serán aplazables o fraccionables todas las deudas tributarias y demás de naturaleza pública cuya titularidad corresponda a la Hacienda Local, salvo las excepciones previstas en las Leyes y en las Ordenanzas Municipales.
2. El deudor deberá justificar las dificultades de tesorería, así como, en su caso, el endeudamiento o su estado de insolvencia inminente. Se considera en estado de insolvencia inminente el deudor que prevea que no podrá cumplir regular y puntualmente sus obligaciones.
3. El fraccionamiento se concederá, en su caso, por un período máximo de 24 meses, en plazos mensuales, trimestrales o semestrales. En el caso de aplazamientos, el plazo máximo no excederá de un año.

No obstante lo anterior se deberá estar a las circunstancias excepcionales de fraccionamiento y aplazamiento establecidas en las Ordenanzas Fiscales Municipales.

En casos muy cualificados y excepcionales, en función de la capacidad de pago del obligado y del importe adeudado, podrán concederse aplazamientos y fraccionamientos por un período de hasta tres años, respectivamente. No obstante, no podrán concederse aplazamientos o fraccionamientos por períodos cuyos plazos de pago superen el de prescripción de cada deuda objeto de aplazamiento o fraccionamiento.

Artículo 4. Solicitud.

1. Los aplazamientos y fraccionamientos se concederán por la Administración Municipal, previa solicitud de los obligados al pago.

No se admitirá la solicitud respecto de las siguientes deudas:

- a) Las que se encuentren en período ejecutivo en cualquier momento posterior al de la notificación del acto administrativo por el que se acuerde la enajenación de los bienes embargados.
 - b) Las que tengan un importe inferior a 150 euros. No obstante, en casos muy cualificados y excepcionales, en función de la capacidad de pago del obligado, que deberá acreditarse en la propia solicitud, podrán admitirse a trámite solicitudes que se refieran a deudas de importe inferior.
 - c) Las excepcionadas en las Ordenanzas Fiscales Municipales por establecer un sistema de depósito previo (Tasa Licencia Urbanística, Tasa Apertura Establecimiento, Tasa por Ocupación de la Vía Pública con Mesas, Tasa por Retirada y Recogida de Vehículos en la Vía Pública y Estancia en Depósito Municipal), y que no tengan un régimen especial de fraccionamiento o aplazamiento.
2. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:
 - a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.
 - b) Deberán identificarse todas las deudas que se encuentren comprendidas en un plazo de pago de los establecidos en el artículo 62 de la LGT. Asimismo, deberán figurar aquellas otras que, habiendo superado el plazo de pago regulado en el artículo 62.5 LGT permanezcan sin abonar, no estando suspendidas.
 - c) Para la identificación de las deudas cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicite, debe figurar necesariamente, al menos, su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso en período voluntario o su referencia contable. En los supuestos de deudas derivadas de una autoliquidación, junto con la solicitud deberá presentarse la propia autoliquidación.

Si frente al obligado al pago se siguiesen varios expedientes, o uno solo con varias deudas, el peticionario podrá solicitar ante el órgano competente del Ayuntamiento de Motril la emisión de un documento que englobe todas las deudas. Este documento se acompañará a la solicitud y suplirá la identificación de las deudas.

- d) Causas que acrediten que su situación económico-financiera le impide, de forma transitoria, efectuar el pago. En particular, se deberán enumerar las cargas que graven su patrimonio.

- e) Compromiso expreso e irrevocable de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca de formalizar aval solidario o certificado de seguro de caución, salvo en los supuestos de los apartados 2, 3, 6 y 7 del artículo siguiente. En los fraccionamientos podrán constituirse garantías parciales e independientes para uno o varios plazos.
 - f) Cuando se solicite la dispensa total o parcial de la garantía será preciso acompañar un plan de viabilidad al que se unirá la documentación mencionada en los apartados 2, 3 y 4 del artículo siguiente y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.
 - g) Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
 - h) Orden de domiciliación bancaria indicando el número de código cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito o de depósito que deba efectuar el cargo en cuenta, que podrá no ser del obligado tributario, exigiéndose en tal caso el consentimiento del titular o titulares de la misma.
 - i) Lugar, fecha y firma del obligado al pago, así como, en su caso, la de su representante y la del titular de la cuenta corriente donde se van a realizar los abonos, si fuese persona distinta del deudor.
3. Si el solicitante del aplazamiento o fraccionamiento tuviera derecho a la devolución de ingresos indebidos por parte del Ayuntamiento, éstos tendrán siempre la consideración de pago a cuenta en los fraccionamientos y de cantidades compensadas o embargadas, que se deben deducir del importe adeudado, en los aplazamientos. Si se denegase la solicitud del interesado se procederá a la compensación o, en su caso, embargo de dichas cantidades.

Artículo 5. Garantías.

1. Cuando se justifique que no es posible obtener aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, o que su aportación compromete gravemente la viabilidad económica del obligado al pago, la Administración podrá admitir garantías que consistan en hipoteca mobiliaria o inmobiliaria, prenda con o sin desplazamiento de la posesión, anotación preventiva de embargo, fianza personal y solidaria, o cualquier otra que estime suficiente la Administración Municipal.
2. Cuando se solicite la admisión de garantía que no consista en aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución se aportará junto a la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, la siguiente documentación:
 - a) Declaración responsable e informe justificativo de la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de seguro de caución, en el que consten las gestiones efectuadas al respecto, debidamente documentadas. En este sentido, la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de caución deberá acreditarse con la negativa de al menos tres entidades financieras o aseguradoras.

- b) Valoración de los bienes ofrecidos en garantía efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes. Cuando exista un Registro de empresas o profesionales especializados en la valoración de un determinado tipo de bienes, la Administración podrá exigir que la valoración se efectúe por una empresa o profesional inscrito en dicho Registro.
3. Si el obligado tributario no pudiese presentar garantía o el importe de lo adeudado no la precisase, el peticionario deberá presentar un plan de viabilidad al que acompañará la documentación con trascendencia económico-financiera que se estime adecuada por el departamento encargado de la tramitación de la solicitud, y que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.
4. El deudor deberá aportar, bien espontáneamente, bien a criterio del mencionado departamento, entre otra prueba documental, la siguiente:
- a) Si es trabajador por cuenta ajena:
- 1º. La referida a los ingresos provenientes de los rendimientos de trabajo personal (salarios, pensiones, prestaciones sociales o certificación negativa de percepción de estas ayudas, justificante del estado de paro, informe de los servicios sociales de donde tenga la residencia, etc.)
 - 2º. Derechos reales sobre bienes inmuebles (propiedad, usufructo).
 - 3º. Vehículos de su propiedad.
 - 4º. Relación de otros bienes (acciones, obligaciones, fondos de inversión, etc.)
 - 5º. Declaraciones del IRPF y del Impuesto sobre el Patrimonio.
- b) Si la actividad del deudor es empresarial o profesional, aparte de la referida a los números 2, 3 y 4 del apartado anterior deberá especificar los rendimientos netos de su actividad empresarial o profesional. En caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad, balance y cuenta de resultados de los tres últimos ejercicios cerrados e informe de auditoría, si existe. Asimismo, deberá acompañar cualquier otra información relevante para justificar la existencia de dificultades económicas y la viabilidad en el cumplimiento del aplazamiento o fraccionamiento solicitado.
5. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento, y un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.
6. No se exigirá garantía cuando el solicitante sea una Administración pública o el importe de la deuda, cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, sea inferior a 18.000 euros, sin perjuicio de que el deudor demuestre que puede cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado mediante la presentación de la documentación especificada en el apartado cuatro de este artículo que le requiera la Administración o presentando un plan de viabilidad.
7. Se podrá dispensar total o parcialmente de la prestación de las garantías exigibles, cuando el obligado al pago carezca de los bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o bien pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda Municipal.

8. Si el deudor, por dificultades económico-financieras de carácter estructural, no pudiese presentar un plan de viabilidad que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado o incumpliera los pagos del aplazamiento o fraccionamiento concedido, se dará cuenta a la Asesoría Jurídica municipal para que, en su caso, se inste el correspondiente procedimiento concursal, sin perjuicio de su data por insolvencia.

Artículo 6. Tramitación.

1. Presentada la solicitud de aplazamiento, si concurriere algún defecto en la misma o en la documentación aportada, se concederá al interesado un plazo de 10 días para su subsanación con el apercibimiento de que si así no lo hiciera se procederá sin más trámite al archivo de la solicitud, que se tendrá por no presentada, con la consiguiente continuación del procedimiento recaudatorio.
2. Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento y la documentación preceptiva no presentasen defectos u omisiones, o si éstos hubieren sido subsanados en plazo, se procederá, previos los trámites oportunos, a dictar resolución expresa, sin que proceda dictar providencia de apremio, aun cuando haya transcurrido el plazo de pago en período voluntario, hasta tanto no haya sido resuelta la petición.

Cuando la solicitud se presente en periodo ejecutivo, la Administración Municipal podrá iniciar o, en su caso, continuar el procedimiento de apremio. No obstante, deberán suspenderse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la notificación de la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento.

Durante la tramitación de la solicitud el deudor deberá efectuar el pago del plazo, fracción o fracciones propuestos en aquella.

El órgano competente para la tramitación de la solicitud, si estima que la resolución pudiera verse demorada como consecuencia de la complejidad del expediente, valorará el establecimiento de un calendario provisional de pagos hasta que la resolución se produzca. Dicho calendario podrá incorporar plazos distintos de los propuestos por el solicitante y lo sustituirá a todos los efectos.

En caso de incumplimiento de cualquiera de dichos pagos, ya sean los propuestos por el interesado o los fijados por la Administración en el correspondiente calendario, se podrá denegar la solicitud por concurrir dificultades económico-financieras de carácter estructural.

El órgano competente para resolver las solicitudes de aplazamiento y fraccionamientos es el Alcalde/sa del Ayuntamiento de Motril o Concejal en el que delegue.

La tramitación de las solicitudes de fraccionamiento y aplazamiento por deudas hasta 6.000,00€ se realizará por la oficina de Atención al Contribuyente, y el expediente se iniciará a través de comparecencia del interesado o a través de la solicitud a que hace referencia éste apartado.

La tramitación de las solicitudes de fraccionamiento y aplazamiento por deudas superiores a 6.000,00€ corresponderá al departamento de recaudación voluntaria. En el caso que se hubiera notificado providencia de apremio se requerirá informe del órgano de recaudación ejecutiva.

La resolución deberá adoptarse en el plazo de seis meses a contar desde el día en que la solicitud tuvo entrada en el registro del órgano competente para resolver.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, los interesados podrán considerar desestimada la solicitud para deducir frente a la denegación presunta el correspondiente recurso o esperar la resolución expresa.

3. La resolución se notificará con las siguientes prevenciones:

- a) Si fuese aprobatoria, deberá aportarse la garantía en el plazo de dos meses siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su prestación; incluirá el cálculo de los intereses de demora y advertirá de las consecuencias que se producirán en caso de falta de pago, conforme a lo dispuesto en el artículo 42; y que transcurrido el citado plazo sin formalizar la garantía se iniciará o reanudará el período ejecutivo por la totalidad del débito no ingresado. El vencimiento de los plazos llevará, con carácter general, fecha del 5 ó 20 del mes a que se refiere y el primero de ellos se señalará de forma que antes de su vencimiento pueda formalizar la correspondiente garantía.

En el caso de autoliquidaciones presentadas dentro de plazo junto con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, el acuerdo de concesión aprobará la liquidación que corresponda si de la comprobación de la autoliquidación presentada resultara una cantidad a pagar distinta a la consignada en la autoliquidación. Asimismo, deberá prevenir que la suma a garantizar será la de la totalidad del importe liquidado y que de no formalizar la correspondiente garantía y no ingresar, en el plazo a que se refiere la letra b) siguiente, la liquidación, se procederá conforme se dispone en el párrafo anterior. Si se trata de autoliquidaciones extemporáneas sin requerimiento previo, además de lo anterior, contendrá la aprobación de los recargos e intereses, en su caso, a que se refiere el artículo 27 de la Ley General Tributaria.

- b) Si fuese denegatoria y se hubiese solicitado el aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario, con la advertencia de que la deuda deberá pagarse dentro del plazo que reste de período voluntario.

Si hubiera transcurrido el periodo voluntario, el obligado al pago deberá ingresar la deuda, junto con los intereses devengados en el plazo comprendido desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o hasta el día 5 del mes siguiente, dependiendo de que dicha resolución se notifique entre los días 1 y 15 o entre el 16 y último del mes, respectivamente. Transcurrido el plazo sin que se hubiera realizado el ingreso de la deuda se iniciará el periodo ejecutivo.

En el caso de autoliquidaciones presentadas durante el período voluntario de ingreso junto con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, la resolución denegatoria contendrá, asimismo, la aprobación de la liquidación correspondiente con los intereses devengados desde la finalización del período voluntario de ingreso.

Tratándose de autoliquidaciones extemporáneas sin requerimiento previo, la resolución denegatoria aprobará la liquidación que corresponda con las consecuencias a que se refiere el artículo 27 de la Ley General Tributaria junto con los intereses devengados desde el día siguiente a la presentación de la autoliquidación extemporánea.

Si se hubiese solicitado en período ejecutivo, se reanudarán las actuaciones por la totalidad del débito no ingresado.

Artículo 7. Intereses.

Las cantidades cuyo pago se aplace o fraccione devengarán el interés de demora a que refieren los artículos 26.6 de la Ley General Tributaria y 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias, respectivamente.

No obstante, en los supuestos de aplazamiento o fraccionamiento de deudas garantizadas en su totalidad mediante 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.

En el caso de concesión, los intereses se calcularán sobre la deuda, computándose el tiempo desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo de ingreso concedido para cada fracción. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo de ingreso de ésta.

Si el aplazamiento o fraccionamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo que corresponda.

En el caso de autoliquidaciones sin ingreso que se hayan presentado extemporáneamente el interés de demora se computará desde la fecha de presentación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

Artículo 8. Efectos de la falta de pago.

1. En los aplazamientos solicitados en período voluntario, si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago se iniciará el período ejecutivo que incluirá la deuda aplazada, los intereses devengados y el recargo del período ejecutivo correspondiente. En los aplazamientos solicitados en período ejecutivo, se procederá, en su caso, a ejecutar la garantía, o, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta se seguirá el procedimiento de apremio para la realización del débito pendiente.
2. En los fraccionamientos solicitados en período voluntario, si llegado el vencimiento de una fracción no se efectuara el pago, se procederá respecto de dicha fracción incumplida a iniciar el procedimiento de apremio. Se exigirá el importe de dicha fracción, los intereses de demora devengados y el recargo del período ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

De no producirse el ingreso de las cantidades exigidas conforme al párrafo anterior se considerarán vencidas el resto de las fracciones pendientes, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio respecto de todas las deudas.

Si la fracción incumplida incluyese deudas en período ejecutivo deberá continuarse el procedimiento de apremio.

Artículo 9. Planes de Pago

El interesado que solicite fraccionamiento de pago por plazo superior a tres meses, deberá acogerse a la modalidad de plan de pago, que consiste en la confección de un calendario de pagos sobre una relación de deudas pendientes, contraídas por este último.

Esta modalidad requiere obligatoriamente la domiciliación bancaria en la cuenta corriente del contribuyente de cada una de las entregas a cuenta del citado plan.

Sección 2ª. Cuenta Corriente del Contribuyente.

Artículo 10. Concepto.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la cuenta corriente del contribuyente (CCC) es una modalidad de pago a través de la cual, conforme a las reglas establecidas en esta subsección, se podrán hacer efectivas, anticipada y fraccionadamente, determinadas deudas de vencimiento periódico incluidas en un plan de pago, domiciliándolas en una entidad financiera, que se verán favorecidas por una bonificación de hasta un 5 por ciento de la cuota de las liquidaciones integradas en dicho plan.
2. Las deudas de vencimiento periódico a incluir en la CCC serán:
 - Basura Doméstica e Industrial.
 - Vados y Reservas de Espacio.
 - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles (Urbano, Rustico y de Características Especiales).
 - Impuesto sobre Actividades Económicas.

Artículo 11. Requisitos.

Para acogerse a este sistema será necesario:

- a) Que se formule la oportuna solicitud en el impreso y a través de los medios que a estos efectos se establezcan.
- b) Que se domicilie el pago en una entidad financiera.
- c) Que la solicitud la realice el titular de la cuenta en que se domicilie el pago, que debe ser el mismo que el obligado al pago de las deudas de vencimiento periódico.

Artículo 12. Solicitud.

1. Las solicitudes de acogimiento a la CCC presentadas mediante impreso en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, o en los lugares señalados en el artículo 38. 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, surtirán efecto a los dos meses de su entrada en el Registro Municipal.
2. El plazo para la presentación de solicitudes será desde el 2 de agosto, o inmediato hábil posterior, hasta el 1 de agosto del año siguiente. Las solicitudes presentada después del 1 de agosto del año en curso surtirá efecto a partir del ejercicio siguiente.

Artículo 13. Determinación del importe para su distribución en plazos o fracciones.

1. El importe total de las deudas acogidas a la CCC que se tendrá en cuenta para realizar las operaciones conducentes a la distribución de los importes parciales que se cobrarán anticipadamente en cada plazo o fracción será, con carácter general, el de la suma de los importes de las liquidaciones simuladas realizadas por el sistema, teniendo en cuenta la cantidad a que pueda ascender, en su caso, la bonificación correspondiente.

No obstante, si se producen nuevas inscripciones para la matrícula del año en curso, sobre las que también se solicita su acogimiento al plan de pago a la carta, respecto de estas se tendrá también en cuenta el importe correspondiente del ejercicio corriente.

2. Cada año se actualizarán los importes de los plazos proporcionalmente a la diferencia, si existe, entre la suma de las cuotas líquidas de las liquidaciones acogidas a la CCC en el momento de la imputación definitiva de los pagos anticipados y la cantidad que sirvió para determinar el importe de los plazos en el ejercicio anterior.
3. Cuando el Ayuntamiento de Motril tenga conocimiento del importe real de la deuda acogida a la CCC, pasará al cobro, en los pagos domiciliados que resten, la cantidad resultante de la diferencia entre el importe de las liquidaciones acogidas a la CCC correspondientes al ejercicio vigente y las cantidades entregadas a cuenta, una vez aplicada la bonificación correspondiente.

Artículo 14. Modalidades de cuenta corriente del contribuyente.

1. En atención a los períodos de pago se pueden distinguir las siguientes modalidades del CCC. :
 - Mensual
 - Trimestral.
 - Pago único.
2. El solicitante podrá elegir cualquier modalidad. El pago en la periodicidad mensual se realizará todos los meses desde febrero a octubre, ambos inclusive; en la trimestral, los meses de enero, abril, julio y octubre; y en el pago único en el mes de octubre.
3. Estos ingresos anticipados tendrán el carácter de pago a cuenta, haciéndose efectivos los días 5 o inmediato hábil posterior de los meses que correspondan dependiendo de la periodicidad elegida, mediante la oportuna domiciliación.
4. A efectos de lo dispuesto en el art. 34.1 Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, podrá efectuarse el pago de las deudas y sanciones tributarias, así como de los precios públicos municipales con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establezcan y siguiendo los correspondientes procedimientos, a través de los siguientes medios:
 1. Tarjeta de crédito y débito.
 2. Transferencia bancaria
 3. Domiciliación bancaria.

La Transferencia Bancaria solo será admitida como medio válido de pago en los casos que por la Tesorería Municipal se aprecie la dificultad del contribuyente de acceder a los restantes métodos de pago puestos a su disposición.

Artículo 15. Bonificación.

1. La bonificación aplicable vendrá determinada por la efectiva entrega de cantidades a cuenta derivadas del acogimiento a la CCC.
2. Si se cumple con el calendario de pagos propuesto por la Administración municipal para ese año sin modificación, la bonificación alcanzará el 5 por ciento de las cuotas de las liquidaciones adheridas a este sistema en el momento de realizar la imputación definitiva de los pagos anticipados.
3. Si se incumple el calendario de pagos o el interesado modifica a lo largo del ejercicio el importe de los pagos periódicos, no habrá lugar a bonificación alguna y los ingresos realizados se tendrán a cuenta de las efectivas liquidaciones a efectuar.
4. En ningún caso la bonificación aplicable a cada liquidación acogida a la CCC podrá superar los 300 euros por el conjunto de los conceptos tributarios acogidos a la misma.

Artículo 16. Modificaciones a instancia del interesado.

1. El interesado en la CCC, mediante petición expresa, podrá solicitar la modificación del plan en vigor, tanto en lo relativo a la cuenta en que esté domiciliado el pago como en el importe de los plazos, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes; asimismo, podrá incluir nuevas liquidaciones en el plan.
2. Las solicitudes de modificación podrán presentarse mediante impreso en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, o en los lugares señalados en el artículo 38. 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
Surtirán efecto a partir de los plazos o fracciones cuyos vencimientos tengan lugar a los dos meses naturales posteriores a la entrada de la solicitud en el Registro Municipal.
3. En todo caso, las solicitudes de bajas de liquidaciones tendrán efectos para el año siguiente.
4. Cualquier modificación de las expresadas en este artículo, salvo la modificación de la cuenta en que está domiciliado el pago, que deba surtir efecto en el año en que se solicita, determinará la no aplicación de la bonificación establecida, en cada caso, en los apartados 2 y 3 del artículo 48 de esta ordenanza en el momento de hacerse efectiva.

Artículo 17. Modificaciones de oficio.

Cuando se produzca la baja de alguna inscripción de la matrícula por cambio de titularidad o por otras causas que impliquen la baja de oficio, quedará automáticamente excluida de dicho plan de pago, sin que dicha baja afecte necesariamente al importe de los plazos que restan por pagar. No obstante, para evitar excesos que tuviesen como consecuencia el pago de cantidades superiores a las cuotas de las inscripciones asociadas, entrará en funcionamiento el control regulado en el artículo siguiente.

Artículo 18. Baja del pago a la carta.

1. Con carácter general, la baja en el plan de pago a la carta se producirá a instancia del solicitante. La baja solicitada surtirá efecto, dependiendo del plazo y del medio empleado en la solicitud, en los mismos términos que se establecen para el alta en el plan de pago a la carta en el artículo 45 de esta ordenanza.
2. En el supuesto de baja en matrícula de la única inscripción o de todas las inscripciones asociadas al plan de pago a la carta se producirá la baja automática de la CCC.
3. La baja de la CCC no conllevará la devolución de los pagos realizados. El importe resultante de la diferencia entre las liquidaciones definitivas y las cantidades entregadas a cuenta, una vez aplicadas las bonificaciones calculadas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 de esta ordenanza, se pasará al cobro en los pagos domiciliados que resten de la modalidad elegida, salvo que, con anterioridad, se hubiesen solicitado las cartas para el pago de las liquidaciones, adheridas a este sistema de pago, por el importe que en esa fecha reste por abonar, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 54 de esta ordenanza.

No obstante, cuando se produzca la baja de la CCC a consecuencia de la baja en matrícula de la inscripción o de las inscripciones asociadas al mismo, se devolverán las cantidades ingresadas a cuenta.

Artículo 19. Imputación de los pagos anticipados.

Las cantidades anticipadas por los contribuyentes a través de este sistema de pagos se imputarán a las liquidaciones asociadas a la CCC, en base a los siguientes criterios:

- a) Primeramente, atendiendo a la fecha de vencimiento de las deudas, se aplicarán a las de vencimiento anterior.
- b) Ante deudas de igual vencimiento, se aplicará primero a las de importe inferior.
- c) Ante deudas de igual importe, se seguirá el orden secuencial del número de inscripción en matrícula de cada una de ellas.

La parte de las deudas o el importe íntegro, en su caso, que restase por pagar se pasará al cobro, el 20 de diciembre o inmediato hábil posterior, igualmente mediante domiciliación bancaria.

Artículo 20. Recibos y liquidaciones.

Todos los pagos derivados de la adhesión a la CCC, incluido el de la liquidación final, se realizarán a través de la domiciliación bancaria en la cuenta facilitada a tal efecto. No obstante, si una vez iniciado el período voluntario de pago de los tributos adheridos a la CCC, el interesado solicitara la emisión de una carta de pago para su abono por ese medio, por, entre otras razones, haber surgido circunstancias que no le permitan esperar al envío de la liquidación pendiente, se procederá de la siguiente forma, dependiendo de la fecha de solicitud, que, en todo caso, deberá realizarse en las oficinas municipales:

- a) Desde la fecha de inicio del período voluntario y antes de la fecha de imputación definitiva de los pagos anticipados, esto es, del 1 de octubre al 15 de noviembre, ambos inclusive,

solo podrán facilitarse cartas de pago, en caso de que expresamente así se solicite, sin aplicar pagos ni bonificación, para su ingreso en el plazo que reste para la finalización del período voluntario de ingreso, sin perjuicio de la devolución que proceda.

- b) Después de la fecha de imputación definitiva de los pagos anticipados y hasta la fecha final del período voluntario de pago, esto es, del 16 hasta el 30 de noviembre o inmediato hábil siguiente, se proporcionarán duplicados de recibos o cartas de pago, según corresponda, en la que figurará la imputación que proceda de los pagos anticipados y la bonificación aplicable para su pago en el plazo que reste hasta la finalización del período voluntario de ingreso.

Artículo 21. Devolución de excesos.

En el supuesto de que los pagos anticipados sean superiores a la suma de los importes de las liquidaciones adheridas al plan de pago a la carta, la Administración tributaria municipal procederá a la devolución de oficio de dicho exceso, mediante transferencia bancaria a la misma cuenta en la que se efectuaron los cargos.

Artículo 22. Comunicaciones.

1. Antes del vencimiento del período voluntario de ingreso la Administración tributaria pondrá a disposición del interesado y comunicará la información sobre el resultado de la imputación definitiva de los pagos anticipados de las liquidaciones adheridas a la CCC con indicación de la bonificación aplicable a cada liquidación, las liquidaciones que se tienen por ingresadas como resultado de la imputación, de acuerdo con las reglas del artículo 19 de esta ordenanza, y facilitará los correspondientes justificantes de pago. Además, se comunicará, en su caso, las cantidades pendientes que han de pasarse al cobro el último día del período voluntario de pago, o el detalle de los excesos de pago si los hubiera.
2. Desde el día 15 de diciembre o inmediato hábil siguiente el interesado tendrá a su disposición y la Administración tributaria municipal comunicará la actualización prevista del plan de pago a la carta para el ejercicio siguiente.

Artículo 23. Impago.

1. El impago de cualquiera de los plazos anticipados determinará, en todo caso, la no aplicación de bonificación alguna.
2. Al vencimiento del período voluntario de ingreso, si por causas imputables al interesado no se hubiese hecho efectivo el importe pendiente a esa fecha, se iniciará el período ejecutivo por los importes no ingresados de las liquidaciones que correspondan una vez realizada la imputación definitiva de pagos anticipados tal y como establece el artículo 53 de esta ordenanza.

Disposición Final. Entrada en vigor

La presente ordenanza fue aprobada provisionalmente por acuerdo adoptado en sesión plenaria de este Ayuntamiento celebrada el día 25/07/2014, y publicado en BOP de Granada Nº 148 de

fecha 06/08/2014. El Acuerdo es elevado a definitivo por Resolución de la Alcaldesa Presidenta de fecha 12/09/2014 y publicado el texto íntegro en B.O.P. de Granada N° 180 de fecha 22/09/2014.

Modificada por Acuerdo Plenario definitivo en sesión celebrada el día 27/12/2021, publicado en BOP de Granada N.º 249 de fecha 30/12/2021.