

5.3.- Alta, baja eta helbide aldaketak Errolda Fiskalean

Zer da?

Titularren alta, baja edo helbide fiskal edo bestelako datu pertsonalak aldatzea, udal tasen eta zergen ordainketari dagozkien jakinarazpeenei begira.

Zer da helbide fiskala?

- ✓ Pertsona fisiko batentzat: ohiko etxebizitza.
- ✓ Pertsona juridiko batentzat: bere egoitza soziala.

Nork eska dezake?

Interesa duten pertsona fisiko edo juridikoak, edo horien ordezkariak.

Aurkeztu beharreko agiriak

Nahikoa da interesduna identifikatu eta aldaketa eskatzea.

Nola eska daiteke?

- ✓ **Aurrez aurre:** Ataria-Herritarrentzako Arreta Zerbitzua (Udaletxeko beheko solairuan) asteleheneretik ostiralera, 8:00etatik 14:30ra.
- ✓ **Internet bidez:** Andoaingo Udalaren www.andoain.eus web-orriko [Zerbitzu Telematikoak](#) erabiliz ere eskatu daiteke.
Horretarako identifikazio sistema bat beharko duzu: Sinadura digitala duen txartela (IZENPE, ONA eta NAN elektronikoa) edo Andoaingo Udalak zure esku jarriko duen Gako eta Pasahitz bidezko sistema.
- ✓ **Telefonoz:** 943 300 830 telefonora deituz.

Nola erregistratu idatzi bat Internet bidez?

[Zerbitzu Telematikoetako Sarrera eta Irteera Erregistroa](#) orrian zaudela:

- 1.- Autentikatu ziurtagiri digitala edo erabiltzaile-pasahitza erabiliz.
- 2.- [ERREGISTRO BERRI BAT SORTU](#) testuaren gainean klikatu.
- 3.- Eremuak bete: Udala, Gaia eta Hizkuntza, eta eskaeraren testua idatzi (2.000 karaktere) eta horren laburpen bat. Onartu.
- 4.- Emandako erregistro zenbakia duen orria erakutsiko dizu aplikazioak.
- 5.- Gainera, honako hauek egin ahal izango dituzu:
 - a).- Dokumentuak atxikitzea erregistratutako idatziari.
 - b).- Egindako erregistroaren ziurtagiria eskuratzea.
 - c).- Erregistroaren ziurtagiria posta elektronikoko bidez jasotzea.

Kostua

Doan.

Izapidetzeko epea

Unean bertan.

Eskaera jaso ondoren bete beharreko prozedura

- 1.- Alta, baja edo helbide fiskala aldatzeko eskaera jaso eta datuak egiaztatuz.
- 2.- Eskaera erregistratu eta datuak sartu edo aldatu USOA aplikazioan.

Jardunbidearen izapideak

Ez dagokio.

Beste zenbait ohar interesgarri

- 1.- Zergapekoak ez badio jakinarazi Zerga Administrazioari, zerga helbidea aldatu duenik, jakinarazpenen ondorioetarako ulertu ahal izango da bere helbidea zerga izaera duen edozein dokumentutan hark aitortu edo adierazitako azkena dela.
- 2.- Zergapekoak zerga helbidea adierazi ez duenean, bien bitartean, bera titular gisa ageri den edozein ondasun higiezin edo ustiapen ekonomikoren kokalekua hartuko da halakotzat.

Lansail arduraduna

Kontuhartzaitelza-Errentak eta Ordainarazpenak.

Informazio gehiago: 943 300 826 edo errentak@andoain.eus

Araudia

– Martxoaren 8ko 2/2005 Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzko Foru Arau Orokorra.

5.3.- Altas, bajas y cambios de domicilio en el Padrón Fiscal

¿Qué es? ¿En qué consiste?

Alta, baja o cambio de domicilio fiscal o de cualquier otro dato personal del/de la titular a efectos de las notificaciones para el pago de impuestos y tasas.

Concepto de domicilio fiscal:

- ✓ Para una persona física: su residencia habitual.
- ✓ Para una persona jurídica: su domicilio social.

¿Quién lo puede solicitar?

Cualquier persona física o jurídica interesada o su representante.

Documentación a aportar

Basta con que la persona interesada se identifique y solicite la modificación.

¿Cómo se puede solicitar?

- ✓ **Presencialmente:** en el Servicio de Atención a la Ciudadanía-Ataria. (Casa Consistorial pta. baja) de lunes a viernes, de 8:00 a 14:30 hs.
- ✓ **Telemáticamente:** también puede ser solicitada a través de los [Servicios Telemáticos](#) de la web municipal www.andoain.eus
Para ello es necesario un sistema de identificación: una tarjeta con firma digital (IZENPE, ONA y DNI-e) o Un sistema de Clave y Contraseña que te facilitará el propio Ayuntamiento.
- ✓ **Telefonoz:** llamando al teléfono 943 300 830.

¿Cómo registrar un escrito por Internet?

Entrar en la página [Registro de Entrada-Salida](#) de los [Servicios Telemáticos](#):

- 1.- Autenticarse utilizando el certificado digital o usuario-contraseña.
- 2.- Pinchar sobre el texto [DAR DE ALTA UN NUEVO REGISTRO](#)
- 3.- Rellenar los campos: Ayuntamiento, Asunto e Idioma, y el texto de la solicitud (2.000 caracteres) y un resumen del mismo. Aceptar.
- 4.- La aplicación nos mostrará una página con el n° de registro asignado.
- 5.- Podemos además:
 - a).- Adjuntar documentos al escrito o solicitud registrados.
 - b).- Obtener un justificante del registro realizado.
 - c).- Recibir por e-mail el justificante del registro.

Coste

Ninguno.

Plazo de tramitación

Al momento.

Procedimiento a seguir después de la recepción

- 1.- Recoger la solicitud de alta, baja o cambio de domicilio fiscal y comprobar los datos.
- 2.- Registrar la solicitud e introducir-modificar datos en la aplicación USOA.

Trámites del procedimiento

No procede.

Otros aspectos de interés

- 1.- Cuando no se haya comunicado a la Administración tributaria el cambio de domicilio fiscal, se podrá estimar subsistente, a efectos de notificaciones, el último declarado o el consignado por el mismo en cualquier documento de naturaleza tributaria.
- 2.- En el caso de que el obligado tributario no hubiera declarado su domicilio fiscal, se considerará como tal, entre tanto, cualquier inmueble o explotación económica del que figure como titular.

Unidad responsable

Intervención-Rentas y Exacciones.

Más información en 943 300 826 o en errentak@andoain.eus

Marco legal

– Norma Foral 2/2005 de 8 de marzo General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa.