

Apellidos y nombre o razón social:

DNI/NIF/CIF/Pasaporte:

Domicilio fiscal. Vía: Nº: Portal: Piso: Puerta:

Población: Provincia: Código Postal:

Teléfonos: Fijo: Móvil: Fax:

Email:

AUTORIZO a recibir comunicaciones electrónicas vía email o SMS: ☐ Sí ☐ No

Tipo de representación: ☐ Legal ☐ Voluntario/Autorizado ☐ Cotitular

Apellidos y nombre:

Concepto	Nº Recibo/Ejercicio:	Matrícula/Ref. Catastral/Epígrafe IAE	Tipo de orden		
			Alta	Modif	Baja
IVTM:			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
IBI:			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
IAE:			☐	☐	☐
Tasa vados:			☐	☐	☐

Nº de cuenta/IBAN

[illegible]

Colmenar Viejo, de de 202

--	--

Firma titular recibo



Firma titular cuenta (si es distinto)

Datos del titular del recibo

- Presencial: Registro General del Ayuntamiento y Registros Auxiliares en horario de atención al público.
- Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento.
- De forma telemática, en la sede electrónica: www.colmenarviejo.com
- En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la AGE o CA de Madrid.

Contacto

Recaudación. Plaza del Pueblo, nº 1. Tfno. 91 845 00 53. email: recaudacion@colmenarviejo.com

INSTRUCCIONES DOMICILIACIÓN BANCARIA

1. DATOS DEL TITULAR DEL RECIBO Y REPRESENTACIÓN

Deben indicarse los datos del titular del recibo objeto de domiciliación.

- Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.
- Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
- Si quien actúa como representante es el cotitular, se identificará en la solicitud, y se deberá acreditar documentalmente salvo que conste en el Registro Administrativo de la Dirección General de Catastro.
- Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria.
- La autorización para recibir comunicaciones electrónicas implica que el canal de comunicación preferente para la resolución de incidencias de este expediente será el correo electrónico, y que los datos de su teléfono móvil y correo electrónico, se utilizarán para la remisión de información de interés en materia tributaria y de recaudación.

2. TIPO DE ORDEN

- Puede ser alta, baja o modificación de datos bancarios.
- Las domiciliaciones, por tratarse de pagos recurrentes, se mantendrán por tiempo indefinido salvo anulación comunicada al Ayuntamiento por el interesado o falta reiterada de pago. Las modificaciones de datos bancarios, deben comunicarse con antelación de, al menos, dos meses a la fecha de inicio del periodo de cobro correspondiente al impuesto de que se trate. En caso contrario tendrá efectos en el siguiente periodo. La cuenta de pago podrá ser titular de persona distinta al titular del recibo, siendo necesario en ese caso que se identifique y firme por el titular de la cuenta.

3. RECIBOS A DOMICILIAR

- La domiciliación de cada recibo es independiente de la de los demás recibos a su nombre. Puede domiciliar los recibos que desee sin que sea necesario tenerlos todos domiciliados. Indique los datos del recibo que desea domiciliar especificando concepto, objeto y número de recibo.
- La domiciliación puede realizarse en la cuenta que se designe, sin necesidad de tener todos los recibos en la misma cuenta.

INFORMACION DE INTERÉS

- **DISCONFORMIDAD CON EL CARGO.** Si no está conforme con el pago del recibo, puede ordenar al banco su devolución, no obstante, la falta de pago en periodo voluntario determina su exigibilidad por el procedimiento de apremio, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. Por ello es aconsejable contactar con el Ayuntamiento para aclarar cuantas cuestiones puedan surgirle.
- **PLAZO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD.** Deberá entregarse la orden de domiciliación con una antelación de, al menos, dos meses a la fecha de inicio del periodo de cobro correspondiente a los ingresos que afecten. En caso contrario tendrán validez en el periodo siguiente. Puede domiciliar sus tributos municipales fuera del periodo de pago utilizando para ello ESTE IMPRESO.
- **CAMBIO DE TITULARES DEL RECIBO.** Cuando se produzca un cambio en la titularidad del bien se pierde la domiciliación del recibo por lo que, en este caso, el nuevo titular deberá solicitar la domiciliación del recibo nuevamente.
- **INCUMPLIMIENTOS.** En los supuestos de devoluciones por causas imputables al sujeto pasivo, el Ayuntamiento podrá anular dicha domiciliación.

NORMATIVA APLICABLE

- Art. 38 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación.