

**RENUNCIA PAGO ANTICIPADO
DE TRIBUTOS MUNICIPALES**
Concejalía de Hacienda

Datos del solicitante / Sujeto pasivo titular de los tributos (1)

Apellidos y nombre o Razón Social:					
N.I.F.:		Correo electrónico:			
Domicilio Fiscal vía:			Nº:	Portal:	Piso: Puerta:
Población:		Provincia:		C. Postal:	
Teléfono fijo:		Teléfono móvil:		FAX:	
☐ NO AUTORIZO a recibir comunicaciones electrónicas vía e-mail o SMS					
Representante (2) (indicar tipo de representación) ☐ Legal ☐ Voluntario/Autorizado					
Apellidos y nombre:					N.I.F.:
Domicilio a efectos de notificaciones (Sólo si es distinto del domicilio fiscal)					
Vía:			Nº:	Portal:	Piso: Puerta:
Población:		Provincia:		C. Postal:	

SOLICITO:

La **RENUNCIA** al **SISTEMA DE PAGO ANTICIPADO**, con los efectos que establece en la Ordenanza Fiscal nº 1, General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos del Ayuntamiento de Pinto.

En , a de de 20

Firma titular recibo	Firma titular cuenta (si es distinto)**
TODOS LOS CAMPOS HAN DE SER CUMPLIMENTADOS OBLIGATORIAMENTE UNA VEZ FIRMADA ESTA ORDEN DE DOMICILIACIÓN DEBE ENVIARLA AL AYUNTAMIENTO PARA SU CUSTODIA	

Forma de presentación

- * Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, de 9.00 h a 14.00 h. y de 16.00 h. a 18.45 h, y sábados, de 9.00 a 13.45 h.
- * Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento.
- * De forma telemática, en la sede electrónica: <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>
- * En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid

E-mail: serviciotributarios@ayto-pinto.es

RENUNCIA AL SISTEMA DE PAGO ANTICIPADO DE TRIBUTOS MUNICIPALES

INSTRUCCIONES GENERALES

DATOS DEL SUJETO PASIVO

- El solicitante deberá coincidir con el sujeto pasivo, salvo que:
 - > 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. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco.
- Los datos de su teléfono móvil y correo electrónico, podrán utilizarse para la remisión de información de interés en materia tributaria y de recaudación. Si no está de acuerdo, marque la casilla de NO AUTORIZACIÓN.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

(1) El solicitante deberá coincidir con el sujeto pasivo. Este podrá actuar por medio de representante.

(2) Los datos relativos al representante solo se cumplimentarán cuando se haya designado. La representación deberá acreditarse con la pertinente autorización firmada por el sujeto pasivo con una fotocopia de su D.N.I., cuando se trate de personas físicas y con un Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.

NORMATIVA REGULADORA

- El Artículo 32 bis de la Ordenanza Fiscal número 1, General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales del Ayuntamiento de Pinto.
- El artículo 9.1 del R.D.L 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.