AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

MODELO 221
SOLICITUD CUENTA FÁCIL 10
ART. 121 DE LA ORDENANZA FISCAL GENERAL
DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN MUNICIPAL

1.- SUJETO PASIVO / SOLICITANTE

Apellidos y nombre o razón social	*N.I.F.*

Calle/Plaza/Avda.	*Número*	*Esc.*	*Piso*	*Puerta*

Código Postal	*Localidad*	*Municipio*	*Provincia*

N.º Teléfono:	*Correo electrónico:*

2.- REPRESENTANTE

Apellidos y nombre o razón social	*N.I.F.*

Calle/Plaza/Avda.	*Número*	*Esc.*	*Piso*	*Puerta*

Código Postal	*Localidad*	*Municipio*	*Provincia*

N.º Teléfono:	*Correo electrónico:*

3.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN (Marcar con una cruz una de las opciones)

☐ ***Notificación Electrónica:***

- ☐ *Comparecencia en la Sede Electrónica del Sujeto pasivo / Solicitante*
- ☐ *Comparecencia en la Sede Electrónica del Representante*

☐ ***Notificación en papel*** *(Sólo en caso de personas que no está obligadas a relacionarse por medios electrónicos con la administración)*

Domicilio a efectos de notificación en papel

☐ Del Sujeto Pasivo ☐ Del Representante ☐ *En el Siguiente domicilio:*

Calle/Plaza/Avda.	*Número*	*Esc.*	*Piso*	*Puerta*

Código Postal	*Localidad*	*Municipio*	*Provincia*

4.- DATOS Y DOCUMENTACIÓN

1.- Los siguientes datos y documentos no se aportan con la solicitud porque deberán consultarse o recabarse por la administración a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, Redes corporativas o están en poder del Ayuntamiento:

Documento o dato	*Órgano ante el que se presentó*	*Fecha de presentación*	*Código de Seguro de Verificación del documento (CSV)*

2.- ☐ No me opongo a que se consulten o recaben datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

3.- Me opongo expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros sistemas electrónicos habilitados para ello:

Nombre del dato o documento	*Motivo*

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL INTERESADO

☐ N.I.F. del sujeto pasivo

☐ N.I.F. del Representante (en caso de que actúe como representante)

☐ Documento acreditativo de representación

☐ Autorización o apoderamiento conferido por el sujeto pasivo

☐ Otros documentos relacionados con la información general (apartado 1, 2, 3 y 4 de la solicitud)

6.- ALERTAS

☐ Autorizo al Ayuntamiento de Pájara a enviar a mí móvil SMS informativo de la puesta al cobro de los tributos de cobro periódico y del cargo en cuenta de los recibos domiciliados.

AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

MODELO 221
SOLICITUD CUENTA FÁCIL 10
ART. 121 DE LA ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN MUNICIPAL

7.- OBJETO DE LA SOLICITUD

1.- El artículo 121 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación Municipal regula el fraccionamiento de pago de los tributos de cobro periódico y notificación colectiva sin devengo de intereses ni necesidad de presentar garantías.

2.- Por lo expuesto solicito el alta en el Sistema especial de pago llamado CUENTA FÁCIL 10.

3.- Las cuotas resultantes se domiciliarán en el IBAN:

Titular (rellenar sólo en caso de que el titular de la cuenta no coincida con el solicitante):

Apellidos y nombre o razón social	*N.I.F.*

8.- DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS GESTIÓN TRIBUTARIA	
RESPONSABLE	**Ayuntamiento de Pájara, calle Ntra. Sra. de la Regla Nº3. (35628), (Pájara) info@pajara.es**
DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS	**dpd@pajara.es**
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión y control de los tributos de competencia municipal.
BASE JURÍDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Ley de Bases del Régimen Local.
DESTINATARIOS	**Otras AAPP, entidades financieras, Tribunal de Cuentas**
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas.
PERIODO DE CONSERVACIÓN	**Se conservaran durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.** Se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	**Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pájara a través de los formularios que encontrará en https://www.pajara.es/modelos-solicitud-de-derechos/ dirigiéndose al Ayuntamiento de Pájara, calle Ntra. Sra. de la Regla Nº3. (35628), (Pájara) o en dpd@pajara.es**
RECLAMACIÓN ANTE LA AEPD	**Tiene derecho a presentar una reclamación ante la AEPD en https://sedeagpd.gob.es**

9.-FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____ , a _____ de _____ de 20 _____ .

El Solicitante o su representante legal, El representante voluntario

Fdo.: _____ Fdo.: _____

El titular de la cuenta bancaria en caso de no ser el sujeto pasivo,

Fdo.: _____

ILTMO. SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

Ref. SCI: _____

AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

MODELO 221
SOLICITUD CUENTA FÁCIL 10
ART. 121 DE LA ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN MUNICIPAL

INSTRUCCIONES GENERALES

Este impreso puede ser cumplimentado a mano. Se recomienda el uso de letra mayúscula tipo imprenta para mayor claridad. También puede cumplimentarse en el formulario disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pájara (https://sede.pajara.es).
El impreso puede presentarse:
a) Presencialmente, una vez cumplimentado y firmado, en el Registro General del Ayuntamiento de Pájara, en la calle Ntra. Sra. De Regla nº3, de dicha localidad o en las Tenencias de Alcaldía situadas en La Lajita, Costa Calma y Morro Jable, en los horarios establecidos.
b) En los registros de la Administración General del Estado, en los de las Comunidades Autónomas u otras Administraciones Locales, o mediante las demás formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
c) Por medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pájara (https://sede.pajara.es)

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA CUMPLIMENTAR ESTE IMPRESO

1.- Este apartado deberá cumplimentarse con los datos del sujeto pasivo.
2.- Este apartado deberá cumplimentarse con los datos de la persona que, en su caso, actúe en representación del sujeto pasivo.
3.- En este apartado debe seleccionar el medio de notificación (electrónica o en papel) y el lugar de notificación:
a) Si elige notificación electrónica marque además una de las dos opciones posibles (Comparecencia en la Sede electrónica del sujeto pasivo o Comparecencia en la sede electrónica del representante). **IMPORTANTE: tenga en cuenta que sólo puede señalar una de las opciones y que la comparecencia en la sede electrónica del Representante sólo si ha cumplimentado el apartado 2 de la solicitud.**
b) Si elige notificación en papel marque, además, una de las tres opciones posibles (en el domicilio del sujeto pasivo, del representante o en el siguiente domicilio que deberá señalar en el cuadro.
4.1.- En este apartado identifique los datos y documentos que obran en poder de la administración si quiere que sean recabados por esta.
4.2. y 4.3- **Mediante la Plataforma de Intermediación de Datos y otros sistemas electrónicos habilitados el Ayuntamiento puede recabar algunos datos y documentos necesarios para la tramitación del expediente. En caso de no oponerse a que el Ayuntamiento de Pájara los recabe marque la casilla 4.2. Si no quiere que dichos datos o documentos se recaben debe oponerse expresamente cumplimentando el apartado 4.3.**
5.- Marque con un X la documentación que se adjunta a la solicitud.
6.- Marque con una X si desea recibir las alertas en su móvil de la puesta al cobro de los tributos de cobro periódico y del cargo en cuenta de los recibos domiciliados.
7.3.- Señale el código IBAN donde se domiciliarán la cuota resultante. Si el titular de la cuenta señalada no coincide con el sujeto pasivo debe identificarlo y firmar la solicitud.
9.- Fecha y firma de la solicitud.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

1.- Otra documentación:

- Aquella que acredite las manifestaciones formuladas y refuercen su solicitud.

2.- RECUERDE:

- Si acude a las oficinas de Registro debe identificase presentando el NIF.
- Si actúa como representante legal de una persona jurídica deberá aportar copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los Registros públicos correspondientes cuando procediere.
- Si no actúa como representante legal de persona jurídica documento público o privado con firma notarialmente legitimada que acredite poder suficiente para otorgar los apoderamientos de que se trate.
- En los supuestos de fallecimiento del sujeto pasivo deberá presentarse:
  a. Declaración de herederos o testamento.
  b. Certificado de defunción.