

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

16238 Modificación ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los tributos locales.

Transcurrido el plazo de exposición al público de la modificación de la Ordenanza Fiscal, aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 29 de julio de 2010, y, no habiéndose presentado durante este plazo ninguna reclamación, se eleva a definitivo el mencionado acuerdo, según lo dispuesto en el Art.17.3 R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A continuación se publica el texto integro de las modificaciones según lo dispuesto en el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin que quepa contra ellas otro recurso, que el Contencioso-Administrativo, según establece el art.19 de dicho texto legal:

ORDENANZA GENERAL DE GESTION, RECAUDACION E INSPECCION DE LOS TRIBUTOS LOCALES

Los artículos quedan redactados en los siguientes términos:

Artículo 40.º- Lugar de pago.

1.- Las deudas a favor de la Administración Municipal se ingresarán en la Caja de la misma o en las terminales de pago que para tal efecto establezca la Administración Municipal.

2.- Podrá realizarse igualmente el ingreso de la deuda tributaria en las cuentas a favor de este Ayuntamiento, abiertas al efecto, en bancos o cajas de ahorro.

Artículo 43.º- Legitimación para realizar el pago.

1. El pago de las deudas se presume realizado por la persona obligada al cumplimiento de la obligación.

2. El tercero que pague la deuda no estará legitimado para ejercitar ante la Administración los derechos que corresponden al obligado al pago. Podrá, no obstante, actuar en nombre del obligado tributario mediante representación acreditada por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado ante el órgano administrativo competente.

Artículo 44.º- Medios de pago.

El pago de las deudas se podrá realizar en dinero de curso legal, giro postal y por cualquiera de los medios que establece el Reglamento General de Recaudación o que sean autorizados por la Administración Municipal.

2. En el pago mediante cheque, éste deberá ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Torre Pacheco y cumplir con los demás requisitos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

3. En cualquier caso, el remitente del cheque o giro consignará con claridad los datos necesarios para identificar plenamente la deuda o deudas a cuyo pago

haya de ser imputada la operación, siendo de su exclusiva responsabilidad las consecuencias derivadas del incumplimiento de ello. En todo caso habrá de consignarse el concepto, período y número del recibo, liquidación o expediente de apremio.

4. Las entidades colaboradoras en la recaudación admitirán el dinero de curso legal como medio de pago, pudiendo aceptar cualquier otro medio de pago habitual en el tráfico bancario, si bien la admisión de estos medios queda a discreción y riesgo de la entidad. También correrá por cuenta de la entidad los gastos que pudieran generarse por la utilización de medios diferentes al dinero de curso legal, no pudiendo minorarse en ningún caso los importes ingresados.

5. La Administración Municipal podrá fomentar el pago a través del uso de las nuevas tecnologías y procesos telemáticos con las debidas condiciones de seguridad y confidencialidad de los datos.

Artículo 44 Bis.- Domiciliación bancaria.

1. Los deudores podrán domiciliar el pago, exclusivamente respecto a deudas de vencimiento periódico, en cuentas abiertas en oficinas de entidades de depósito, siempre que tales oficinas radiquen en territorio español. Los recibos domiciliados se procesarán de acuerdo con el procedimiento establecido por el Consejo Superior Bancario.

2. El pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación de manera expresa en cualquier documento o medio en el que así lo haga constar.

3. Las comunicaciones de domiciliación de recibos que efectúen los deudores o las entidades de depósito en nombre de los mismos habrán de efectuarse al menos dos meses antes del comienzo del período recaudatorio establecido para el tributo o ingreso de derecho público de que se trate. Las efectuadas con posterioridad a dicho plazo surtirán efecto a partir del período siguiente.

4. Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de depósito o la Administración Municipal disponga expresamente su invalidez por causas justificadas. Para tal fin se Adjunta modelo normalizado de domiciliación bancaria en el anexo II.

Artículo 45.º BIS.- Costas del procedimiento.

Además de las enumeradas en el Reglamento General de Recaudación, tendrán la consideración de costas del procedimiento de apremio, los gastos de inserción de anuncios en boletines oficiales, prensa o cualquier otro medio de comunicación relacionados con el procedimiento recaudatorio, siempre que tengan el carácter de imprescindible y así lo exija o requiera la propia ejecución.

SECCIÓN 3.ª- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 47.º- Criterios generales.

Cuando la situación de tesorería de los obligados al pago, discrecionalmente apreciada por la Administración, les impida el cumplimiento de sus obligaciones de deudas tributarias y demás de naturaleza pública con la Hacienda Municipal, podrá solicitarse el aplazamiento o fraccionamiento del pago de las deudas, con la presentación de la correspondiente solicitud en los términos y con los requisitos regulados en el Reglamento General de Recaudación. El procedimiento para su concesión será el establecido en la Ley General tributaria y normas que

la desarrollan. Para tal fin se adjunta modelo de solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en el Anexo III.

Las multas tramitadas por la Policía Local podrán aplazarse o fraccionarse en vía de apremio. En período voluntario se podrán aplazar o fraccionar cuando así lo disponga expresamente la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Artículo 48.º- Garantías.

La garantía cubrirá el importe del principal, de los intereses de demora, más un 25% de la suma de ambas partidas, y deberá ser aportada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión del aplazamiento o fraccionamiento, que estará condicionado a su presentación.

No se exigirá garantía cuando el importe de las deudas cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, sea inferior a 18.000 € y se halle en periodo voluntario de cobranza o en periodo ejecutivo antes de finalizar el plazo de ingreso a que se refiere el art. 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria, en caso de que haya finalizado el plazo de ingreso previsto en el artículo anteriormente mencionado se exigirá garantía en aquellos casos en que la deuda sea superior a 6.000 €.

Igualmente tampoco se exigirá a aquellas deudas que habiendo realizado entregas a cuenta, el importe diferencial de las mismas en el momento de la petición de fraccionamiento o aplazamiento sea inferior a 18.000 €.

Los poderes de los otorgantes de dichos documentos deberán ser bastanteados por el Interventor General del Ayuntamiento.

Artículo 49.º- Plazos.

Con carácter general, los plazos cuyos vencimientos deberán coincidir con los días 5 ó 20 de cada mes, se regirán con arreglo a los siguientes baremos, según el importe total de la deuda a la fecha de la solicitud:

IMPORTE DE LA DEUDA DURACIÓN MÁXIMA

- Hasta 200,00 euros No fraccionables.
- De 200,01 a 400 euros Hasta 3 meses.
- De 400,01 a 800 euros Hasta 6 meses.
- De 800,01 a 1.600 euros Hasta 9 meses.
- De 1.600,01 euros a 6.000 euros Hasta 12 meses.
- De 6.000,01 euros a 10.000 euros Hasta 15 meses.
- De 10.000,01 euros a 20.000 euros Hasta 18 meses.
- Más de 20.000,01 euros Hasta 21 meses.

Sólo excepcionalmente se concederá aplazamiento de las deudas cuyo importe sea inferior a 200 euros o por períodos más largos que los enumerados en el párrafo anterior.

La determinación del importe de la deuda a aplazar o fraccionar se efectuará del siguiente modo:

a) En período voluntario será el importe de cada liquidación individualmente considerada. Las liquidaciones a nombre de un mismo deudor podrán agruparse para determinar el importe a aplazar o fraccionar siempre que coincidan en su fecha de vencimiento.

b) En período ejecutivo la deuda vendrá determinada por el importe acumulado del expediente ejecutivo, con exclusión de los intereses de demora y costas..

Corresponderá al Sr. Alcalde, u órgano en quién delegue, la potestad de aprobar o denegar las solicitudes de aplazamientos o fraccionamientos previamente informados por el Recaudador Municipal.

Se establece en todo caso como forma de pago obligatoria la domiciliación bancaria, tanto para los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas que se encuentren tanto en período voluntario como en vía ejecutiva. Se exigirá en tal caso la aportación de la orden de domiciliación bancaria con indicación del número de código de cuenta cliente y los datos de la entidad de crédito que deba efectuar el cargo en cuenta, siendo posible la domiciliación del pago en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.

Artículo 49 Bis.-Solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento, documentación y efectos.

1. Entre los documentos o justificantes que acrediten la existencia de dificultades económico-financieras del solicitante, podrán presentarse los siguientes:

a) Para deudores personas físicas, copia de la última nómina o pensión, copia del contrato de trabajo, alta de autónomo en su caso, última declaración del IRPF, certificado de situación de desempleo, extracto de movimiento y situación de su cuenta corriente o de ahorro, u otro documento con relevancia económica.

b) Para deudores personas jurídicas o entidades carentes de personalidad jurídica, copia de la última declaración del Impuesto de Sociedades y de la escritura de constitución de la sociedad, declaraciones fiscales de la entidad o cualquier otro documento con relevancia económica.

2. A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento deberá acompañarse necesariamente la garantía ofrecida y los demás documentos exigidos por el Reglamento General de Recaudación. Se concederá al solicitante un plazo de 10 días para subsanar los defectos que presente la solicitud o aporte los documentos preceptivos que debió acompañar junto con la misma, con indicación de que, de no ser atendido en dicho plazo, se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite.

3. La presentación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo. No obstante, si el plazo concedido para atender el requerimiento de subsanación finalizase con posterioridad al plazo de ingreso en período voluntario y aquel no fuese atendido, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la notificación de la oportuna providencia de apremio.

4. La solicitud en período ejecutivo podrá presentarse hasta el momento en que se notifique al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados. La Administración Municipal podrá iniciar o, en su caso, continuar el procedimiento de apremio durante la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento. No obstante, deberán suspenderse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la notificación de la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento.

SECCIÓN 4.ª-COMPENSACIONES

Artículo 50.º- Compensación de las deudas.

1.- Las deudas a esta Hacienda Local podrán extinguirse total o parcialmente por compensación, tanto si se encuentran en voluntaria como en ejecutiva, con los créditos reconocidos a favor del deudor.

2.- Corresponde la autorización o denegación de la compensación a la Junta de Gobierno Local, sea de oficio o a instancia del deudor.

3.- Las deudas a favor de esta Hacienda Municipal, cuando el deudor sea un Organismo autónomo municipal, serán compensadas de oficio, sirviendo de orden expresa el documento de pago correspondiente, notificándose a dichos Organismos.

4.- La recaudación municipal iniciará de oficio expediente de compensación de deudas tributarias y demás de derecho público que se encuentren en periodo ejecutivo, con los créditos reconocidos por acto administrativo a favor del mismo obligado. Asimismo, se compensarán de oficio durante el plazo de ingreso en periodo voluntario las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de un mismo procedimiento de comprobación limitada o inspección o de la práctica de una mera liquidación por haber sido anulada otra anterior, de conformidad con lo dispuesto en los art. 73 y 26.5 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

5.- La solicitud de compensación a instancia del obligado al pago, deberá contener los siguientes requisitos:

a) Nombre y apellidos, razón social o denominación, domicilio fiscal y nº de identificación fiscal del obligado al pago, y en su caso de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuya compensación se solicita, consignando su nº de expediente, concepto, referencia contable, importe y fecha de vencimiento del plazo de ingreso voluntario.

c) Identificación del crédito reconocido contra esta Administración Municipal, cuya compensación se solicita, indicando su concepto, referencia contable e importe.

d) Declaración expresa de no haber sido transmitido o cedido el crédito a otra persona.

Dicha solicitud de compensación deberá ir acompañada en el caso de autoliquidaciones, del modelo oficial de declaración-liquidación o autoliquidación, debidamente cumplimentado.

Se adjunta en el anexo IV modelo normalizado de solicitud de compensación de deudas y créditos, así como de compensación de deudas con cargo a devoluciones de ingresos indebidos.

6.- Acordada la compensación, se declararán extinguidas las deudas y se realizarán las operaciones contables precisas, para reflejarlo con la expedición de los correspondientes documentos contables, remitiéndose o entregándose al interesado los justificantes que acrediten la extinción de la deuda.

7.- Si el crédito es inferior a la deuda, la parte de la deuda que exceda del crédito, seguirá el régimen ordinario, procediéndose a su apremio, si no es ingresada a su vencimiento o continuando el procedimiento si la deuda estaba ya apremiada.

8.- En caso de que el crédito sea superior a la deuda, acordada la compensación, se abonará la diferencia al interesado.

9.- En lo no previsto en esta sección, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003 General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Capítulo VIII.- REVISION Y RECURSOS

SECCION 1.ª- PROCEDIMIENTO DE REVISION

Artículo 74.º- Rectificación de errores.

La Administración Municipal rectificará de oficio o a instancia de parte, en cualquier momento, los errores materiales o de hecho y aritméticos, siempre que no hubiere transcurrido el plazo de prescripción.

Para tal fin se adjunta modelo normalizado de corrección de errores a instancia del interesado en el anexo V.

Artículo 75.º- Devoluciones.

1.- Los sujetos pasivos y sus herederos o causahabientes tendrán derecho a la devolución de los ingresos que indebidamente hubiesen realizado con ocasión del pago de sus deudas tributarias.

Para tal fin se adjunta modelo normalizado de solicitud de devolución de ingreso indebido en el anexo VI.

2.- Si en la resolución de un recurso o reclamación se declara un ingreso indebido, se acordará de oficio devolver su importe, que se considerará como minoración de los valores del respectivo concepto.

3.- No tendrán la consideración de ingreso indebido y, en consecuencia, su reintegro al interesado no devengará intereses de demora, salvo en el supuesto contemplado en el apartado 2 del artículo 31 de la Ley General Tributaria, los supuestos que a continuación se detallan:

a) Las cantidades a reintegrar como consecuencia de la presentación de declaraciones de baja en las que sea de aplicación el prorrateo de cuotas por trimestres o periodos inferiores al año.

b) Las cantidades a reintegrar cuando, efectuada la presentación e ingreso del importe de la correspondiente declaración-liquidación o autoliquidación en los plazos reglamentarios, no se llega a perfeccionar el supuesto de hecho sometido a gravamen.

SECCIÓN 2.ª- RECURSO DE REPOSICIÓN

Artículo 76.º- Recurso de reposición potestativo.

1.- Contra los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos locales, y de los restantes ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de Torre-Pacheco, podrá formularse previamente a la reclamación económico-administrativa, con carácter potestativo, el recurso de reposición específicamente previsto a tal efecto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ante el mismo órgano que lo dictó. Dicho recurso deberá formularse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

Para tal fin se adjunta modelo normalizado para la interposición del recurso de reposición en el anexo VII.



2.- Ello sin perjuicio de los supuestos en los que la Ley permita formular reclamación económico-administrativa contra actos dictados en vía de gestión de los tributos locales, ante los Tribunales Económico – Administrativos del Estado, en cuyo caso el recurso de reposición tendrá carácter previo a dicha reclamación.

Torre Pacheco, 15 de septiembre de 2010.—La Concejal Delegada del Área de Hacienda, Presupuestos y Promoción Económica, M.^a Dolores Valcárcel Jiménez.



**SOLICITUD DE
DOMICILIACION BANCARIA**

ANEXO II MOD. A02

| | | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|----------------------|-----------------------|---------------|
| DATOS IDENTIFICATIVOS | Apellidos y Nombre o Razón Social | | | N.I.F. |
| | Domicilio Fiscal | Localidad | Provincia | Código Postal |
| | Domicilio a efectos de notificación | Localidad | Provincia | Código Postal |
| | Representante | N.I.F. Representante | Poder que lo acredita | |
| | Teléfonos de contacto | | | |

| DATOS TRIBUTOS A DOMICILIAR | MUNICIPIO DE TRIBUTACIÓN | CONCEPTO TRIBUTARIO | OBJETO TRIBUTARIO | NÚMERO FIJO |
|------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | |
|----------------------------|---|
| DATOS DOMICILIACIÓN | Nombre de la entidad |
| | Sucursal |
| | Número de cuenta (cumplimente los 20 dígitos) |

La solicitud debe ser efectuada por el titular de la cuenta o su representante

| | | |
|--------------|----------------|--------|
| FIRMA | En , a de de . | Firma: |
| | | |

En cumplimiento del artículo 5, 6 y 11 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen los siguientes extremos: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un Fichero denominado, "GESTIÓN TRIBUTARIA", cuyo titular es el Ayuntamiento de Torre Pacheco, con una finalidad de gestión tributaria y recaudatoria de los impuestos municipales. Le informamos que sus datos podrán ser cedidos a Órganos Judiciales, a la Delegación de Gobierno de Murcia, a la Gerencia Regional del Catastro de Murcia, a Entidades Bancarias, a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Regional de Recaudación, a Hacienda Pública y aquellas cesiones establecidas por Ley, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Ayuntamiento. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en la dirección: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRE PACHECO, CL. ANICETO LEÓN Nº 8, 30.700 TORRE PACHECO-MURCIA.

Firma del Interesado



ANEXO III MOD. A03

**Solicitud de
Fraccionamiento/Aplazamiento**

FECHA DE ENTRADA DE LA SOLICITUD

| | | | | |
|-----------------------|-------------------------------------|----------------------|-----------------------|---------------|
| DATOS IDENTIFICATIVOS | Apellidos y Nombre o Razón Social | | | N.I.F. |
| | Domicilio Fiscal | Localidad | Provincia | Código Postal |
| | Domicilio a efectos de notificación | Localidad | Provincia | Código Postal |
| | Representante | N.I.F. Representante | Poder que lo acredita | |
| | Teléfonos de contacto | | | |

EXPONE: Que conforme a los criterios establecidos en la Ordenanza de Suma - Gestión Tributaria (que figuran en las instrucciones generales) y en función del importe, estado de la deuda y la documentación exigida, vengo a solicitar el aplazamiento fraccionado de la deuda que identifico seguidamente:

| DEUDA SOBRE LA QUE FORMALIZA SOLICITUD (marque lo que proceda) (1) (2) | | IMPORTE PRINCIPAL |
|--|--|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | TODAS LAS DEUDAS TANTO EN PERIODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO | |
| <input type="checkbox"/> | TODAS LAS DEUDAS que se encuentran en periodo EJECUTIVO | |
| <input type="checkbox"/> | ALGUNAS DEUDAS que se encuentran en periodo VOLUNTARIO, según identifico | |

| IDENTIFICACIÓN DEL VALOR | ORG. ACREEDOR | IMPORTE PRINCIPAL | FECHA FIN VOLUNTARIA |
|--------------------------|---------------|-------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Manifiesto el conocimiento de estas deudas, tanto de los expedientes de ejecutiva y/o valores en voluntaria, en el momento de solicitar el aplazamiento y **solicito** el siguiente **número de fracciones** o el pago único de la deuda en este **mes/año**

| Elegir una de estas opciones | IMPORTE | VOLUNTARIA | EJECUTIVA |
|------------------------------|--|----------------|----------------|
| | | € | € |
| <input type="checkbox"/> | Pago en varias fracciones en el siguiente número de fracciones | Nº Fracciones: | Nº Fracciones: |
| <input type="checkbox"/> | Un pago único aplazado de la deuda, en el siguiente mes/año | Mes/año: | Mes/año: |

Por último aporto los **datos de la cuenta de la que resulto titular**, según documentación adjunta, para al cargo en dicha cuenta de las fracciones resultantes, mediante domiciliación:

| CÓDIGO ENTIDAD | CODIGO SUCURSAL | D.C. | NÚMERO DE CUENTA |
|----------------|-----------------|------|------------------|
| | | | |

Acompaño **adjunto** a la presente solicitud, la **documentación señalada** con una cruz al margen:

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Documento acreditativo de titularidad de la C.C.C. objeto de domiciliación (En todos los casos de fraccionamiento) |
| <input type="checkbox"/> | Compromiso de aval bancario o seguro de caución |
| <input type="checkbox"/> | Aval bancario |
| <input type="checkbox"/> | Documentación complementaria que considere oportuna (sólo causas excepcionales): |

Por lo que antecede, procedo a formalizar la petición de aplazamiento/ fraccionamiento en los términos que se recogen en la presente solicitud, para que previa tramitación que corresponda, se proceda a la concesión del aplazamiento/ fraccionamiento.

| | | | | |
|----|---|----|----|--------|
| En | a | de | de | Firma: |
|----|---|----|----|--------|



ANEXO IV MOD. A04

SOLICITUD DEVOLUCION/COMPENSACION RECIBOS

| | | | |
|---------------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------|
| Apellidos y Nombre / Razón Social | | NIF/CIF | |
| Domicilio Fiscal | Localidad | Provincia | Código Postal |
| Domicilio a efectos de notificaciones | Localidad | Provincia | Código Postal |
| Representante | Nif Representante | Poder que lo acredita | |
| Teléfonos de contacto | | | |

El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, EXPONE que por medio del presente escrito SOLICITA LA DEVOLUCION DE LOS RECIBOS INDEBIDAMENTE INGRESADOS relacionados a continuación,

| Nº recibo | Año | Importe | Titular |
|-----------|-----|---------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

y la COMPENSACION CON LAS LIQUIDACIONES EMITIDAS

| Nº recibo | Años | Importe | Titular |
|-----------|------|---------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Solicito a V.S que teniendo por presentada esta instancia se sirva admitirla y que se proceda a ordenar lo solicitado, previo los trámites reglamentarios que procedan.

| | |
|---------------------|--------|
| En Torre Pacheco, a | Firma: |
|---------------------|--------|

En cumplimiento del artículo 5, 6 y 11 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen los siguientes extremos: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un Fichero denominado, "GESTION TRIBUTARIA", cuyo titular es el Ayuntamiento de Torre Pacheco, con una finalidad de gestión tributaria y recaudatoria de los impuestos municipales. Le informamos que sus datos podrán ser cedidos a Organos Judiciales, a la Delegación de Gobierno de Murcia, a la Gerencia Regional del Catastro de Murcia, a Entidades Bancarias, a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Regional de Recaudación, a Hacienda Pública y aquellas cesiones establecidas por Ley, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Ayuntamiento. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en la dirección: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRE PACHECO, CL. ANICETO LEÓN Nº 8, 30.700 TORRE PACHECO-MURCIA.

Firma el interesado



Sello Registro General

ANEXO IV MOD.A08

| | | |
|-----------------------------------|-----------|----------|
| Nombre y apellidos o Razón Social | | DNI/CIF |
| Domicilio | Localidad | Teléfono |
| Representante, en su caso | | DNI/CIF |

EXPONE:

SOLICITA:

COMPENSACIÓN

Deuda: _____

Concepto: _____

Fecha Vencimiento plazo de ingreso en período voluntario: _____

Importe: _____

Crédito Reconocido: _____

Concepto: _____

Referencia Contable: _____

Importe: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (Artº 7º R.D. 448/95)

Certificado de Intervención-Gastos sobre la existencia del crédito reconocido, o en el caso de devoluciones de ingresos indebidos, copia del acto, resolución o sentencia firme, y declaración escrita de que el mismo no está recurrido.

En caso de autoliquidaciones, modelo oficial de declaración, liquidaciones o autoliquidaciones.

| | |
|---------------|--------|
| Lugar y fecha | Firma, |
|---------------|--------|

Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Torre-Pacheco

En cumplimiento del artículo 5, 6 y 11 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen los siguientes extremos: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un Fichero denominado, "GESTIÓN TRIBUTARIA", cuyo titular es el Ayuntamiento de Torre Pacheco, con una finalidad de gestión tributaria y recaudatoria de los impuestos municipales. Le informamos que sus datos podrán ser cedidos a Órganos Judiciales, a la Delegación de Gobierno de Murcia, a la Gerencia Regional del Catastro de Murcia, a Entidades Bancarias, a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Regional de Recaudación, a Hacienda Pública y aquellas cesiones establecidas por Ley, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Ayuntamiento. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en la dirección: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRE PACHECO, CL. ANICETO LEÓN Nº 8, 30.700 TORRE PACHECO-MURCIA.

Firma el interesado



ANEXO V. MOD.A05

SOLICITUD CORRECCION DATOS ERRONEOS

| | | | |
|---------------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------|
| Apellidos y Nombre / Razón Social | | NIF/CIF | |
| Domicilio Fiscal | Localidad | Provincia | Código Postal |
| Domicilio a efectos de notificaciones | Localidad | Provincia | Código Postal |
| Representante | Nif Representante | Poder que lo acredita | |
| Teléfonos de contacto | | | |

| | |
|-------------------|-----|
| TITULAR EN RECIBO | NIF |
|-------------------|-----|

Adjuntar **SIEMPRE** fotocopia del NIF, del recibo y la autorización del titular si procede

Datos correctos:

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Nombre/ Apellidos | |
| <input type="checkbox"/> NIF/NIE | |
| <input type="checkbox"/> Domicilio Fiscal | |
| <input type="checkbox"/> Municipio | |
| <input type="checkbox"/> Otros | |

() Marcar con una X lo que proceda

| | |
|---------------------|--------|
| En Torre Pacheco, a | Firma: |
|---------------------|--------|

En cumplimiento del artículo 5, 6 y 11 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen los siguientes extremos: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un Fichero denominado, "GESTIÓN TRIBUTARIA", cuyo titular es el Ayuntamiento de Torre Pacheco, con una finalidad de gestión tributaria y recaudatoria de los impuestos municipales. Le informamos que sus datos podrán ser cedidos a Órganos Judiciales, a la Delegación de Gobierno de Murcia, a la Gerencia Regional del Catastro de Murcia, a Entidades Bancarias, a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Regional de Recaudación, a Hacienda Pública y aquellas cesiones establecidas por Ley, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Ayuntamiento. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en la dirección: EXCMO.AYUNTAMIENTO DE TORRE PACHECO, CL.ANICETO LEÓN Nº 8, 30.700TORREPACHECO-MURCIA. Firma el interesado