



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

SOLICITUD DE CERTIFICADO TRIBUTARIO ÁREA DE RECAUDACIÓN (R.02)

OBLIGADO TRIBUTARIO:

| | |
|----------------------------------|------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL: | |
| N.I.F.: | DOMICILIO: |
| TELÉFONO: | EMAIL: |

Y en su nombre REPRESENTANTE LEGAL según documento justificativo que se adjunta:

| | |
|----------------------------------|------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL: | |
| N.I.F.: | DOMICILIO: |
| TELÉFONO: | EMAIL: |

TIPO Y DATOS DEL CERTIFICADO

(señalar el certificado que desea conforme descripción recogida en las instrucciones del reverso)

CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE DEL PAGO DE TODAS LAS OBLIGACIONES FISCALES CON EL AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES.

CERTIFICADO DE UN DETERMINADO RECIBO PAGADO:

| TIPO DE INGRESO | OBJETO TRIBUTARIO (dirección , matrícula) | EJERCICIO/S |
|-----------------|---|-------------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE DEL PAGO DE UN TRIBUTO/DEUDA.

| TIPO DE INGRESO | REFERENCIA | EJERCICIO/S |
|--|------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) | | |
| - Referencia catastral:_____ | | |
| - Referencia catastral:_____ | | |
| <input type="checkbox"/> Otros:_____ | | |

Documentación que se acompaña :

- Si la solicitud proviene del titular deberá adjuntarse **DNI** o documento acreditativo de identidad. En caso de personas jurídicas, se requerirá acreditar así mismo la copia de escritura de poderes de representación
- Si el solicitante no coincide con el titular (representante) deberá acompañar.
 - Fotocopia del **DNI** de representante y representado.
 - **Acreditación de la representación** por cualquier medio admitido en derecho, por comparecencia en oficina gestora o por documento de representación firmado por representante y representado aceptando la representación por modelo normalizado facilitado por este Ayuntamiento.

Conforme a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente, **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Castro-Urdiales, en relación con la presente solicitud, a que me envíe (marcar lo que proceda)

- Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto del autorizado.
- Notificaciones al Buzón Electrónico del autorizado, accesible en la sede electrónica www.castro-urdiales.net previa identificación con Certificado Digital. En todo caso se notificara por esta vía a las personas obligadas según el art.14.2.

FIRMA DEL OBLIGADO TRIBUTARIO

En Castro Urdiales a ___ de _____ de _____.

De conformidad con la Ley Organica 15/1999 de Protección de datos personales y a través de la cumplimentación del presente formulario, Vd presta su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales facilitados que serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Castro Urdiales. Igualmente le informamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en dicha Ley dirigiéndose a la dirección especificada en el pie de página del presente documento



Ayuntamiento de Castro-Urdiales

- **(1) Descripción:**

Mediante este procedimiento se solicita certificado expedido por el Departamento de Tesorería Recaudación que acredite hechos relativos a la situación tributaria de un obligado tributario. Debe marcar el certificado que desea solicitar:

Certificado de estar al corriente del pago de todas las obligaciones fiscales con el ayuntamiento de castro Urdiales.

La Administración expedirá certificado positivo/negativo del cumplimiento de todas sus obligaciones tributarias principales con la Hacienda local.

Certificado de un Recibo pagado.

La Administración expedirá justificación acreditativa del ingreso efectuado para un determinado recibo.

Certificado de estar al corriente de pago de un tributo/deuda.

La Administración expedirá certificado positivo/negativo del cumplimiento de la obligación tributaria principal con la Hacienda Local en relación con un determinado tributo o deuda.

- **(2) Forma de Inicio:**

El expediente se iniciará a solicitud de la persona interesada o su representante (*).

- **(3) Sujetos:**

Obligado tributario al que el certificado se refiera.

Órgano Administrativo, o cualquier otra persona o entidad interesada siempre que dicha petición este prevista en una Ley o cuenta con el previo consentimiento del obligado tributario.

- **(4) Órgano Gestor:**

Departamento de Tesorería Recaudación del Ayuntamiento de Castro-Urdiales.

- **(5) Órgano de Resolución:**

Certificado del Tesorero/a o persona en quien se delegue.

- **(6) Plazo de Presentación:**

A lo largo del año. En tanto no haya vencido el plazo para el cumplimiento de las obligaciones tributarias no podrá expedirse certificado sobre el cumplimiento de estas.

- **(7) Lugar y Forma de Presentación:**

De forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los medios admitidos por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a través de sede electrónica (salvo en el caso de las personas obligadas a comunicación electrónica con las Administraciones Públicas que deberán hacerlo a través de la sede electrónica) aportando la instancia de solicitud correspondiente y debidamente cumplimentada, y toda la documentación requerida para la tramitación.

- **(8) Plazo Máximo de Resolución y Notificación:**

El plazo para emitirlo será de 2 días hábiles si el/la solicitante pasa a recogerlo por las oficinas del órgano gestor (C. Leonardo Rucabado 5 Castro Urdiales); en su defecto se enviará a la dirección indicada en la solicitud.

Las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, personas que ejerzan una actividad profesional que requiera colegiación obligatoria y los representantes de los anteriores, están obligadas por la Ley a recibir las notificaciones por medios electrónicos.

El resto de personas no obligadas, pueden elegir ser notificadas mediante papel o por medios electrónicos

Plazo máximo: 20 días

- **(9) Documentación a aportar:**

Por tratarse de información de carácter tributario sujeta a protección deberá acreditarse la identidad del solicitante de la siguiente forma.

- Si la solicitud proviene del titular deberá identificarse con **DNI o documento acreditativo de identidad**. En caso de personas jurídicas, se requerirá acreditar así mismo la copia de escritura de poderes de representación.

- Si el solicitante no coincide con el titular (representante) deberá acompañar.

- Fotocopia del DNI de representante y representado.

- **Acreditación de la representación** por cualquier medio admitido en derecho, por comparecencia en oficina gestora o por documento de representación firmado por representante y representado aceptando la representación por modelo normalizado facilitado por este Ayuntamiento.

- **(10) Leyes**

- RDL 2/2004: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- L39/2015: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

- L7/1985: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril

- OFV: Ordenanzas Fiscales Vigentes

- LGT: Ley 58/2003 General Tributaria

- RGR: Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

- RD 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.