

SERVICIOS

SEGURIDAD

 Entidad

Pruebas Red Provincial

 Rol

RPC

INFORMACIÓN GENERAL

Referencia:	RPC-SV-005750
Denominación del Servicio:*	DOMICILIACIÓN DE RECIBOS Y PAGOS PERIÓDICOS
Área responsable:	<input type="checkbox"/>
Dependencia Gestora:	<input type="checkbox"/>
Dependencia que recibe solicitud:	<input type="checkbox"/>
Competencia Provincial:	-
Competencia EELL:	-
Clase de Prestación:	<input type="checkbox"/>
Plan/Programa/Proyecto:	

INFORMACIÓN ADICIONAL

Descripción:	La domiciliación bancaria supone el cargo el último día del periodo voluntario en la cuenta indicada por el contribuyente del importe del recibo emitido periódicamente
Requisitos de prestación:	El documento de domiciliación deberá entregarse antes de un mes del inicio del periodo de pago en voluntaria, para que pueda surtir efectos; de lo contrario sólo surtirá efectos en el periodo siguiente
Documentación exigida:	<ul style="list-style-type: none">- Impreso de domiciliación firmado por el titular de la cuenta que atenderá los cargos (F-005-750-001).- Si la domiciliación no es con firmae, deberá adjuntarse copia del DNI a fin de comprobar la firma.- Para facilitar la identificación de los recibos que se domicilian copia de los mismos.
Normativa aplicable:	<ul style="list-style-type: none">- RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (BOE 29/03/2004).- Real Decreto 939/2005 de 29 julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. BOE núm. 210 de 2 septiembre 2005.
Observaciones:	Validez de la domiciliación: Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, pudiéndose anular en cualquier momento Asimismo podrán trasladarse a otras entidades de depósito, poniéndolo en conocimiento de la Administración municipal No obstante, en caso de devolución reiterada del recibo por la entidad financiera durante dos periodos consecutivos, por causas imputables al interesado, quedará sin efecto la orden de domiciliación para pagos sucesivos correspondientes al mismo titular y objeto
Observaciones html:	

DATOS ECONÓMICOS

Tipo Financiación:	Sin Financiación
Grupo Servicio:	
Aportación Destinatario:	

Coste Global Estimado:	
Área de Gasto:	
Política de Gasto:	
Grupo Programa:	
Programa:	
Plan:	
Proyecto:	
Observaciones Económicas:	

CLASIFICADORES

CLASIFICADORES EXTERNOS

Hechos Vitales:	Pago mis impuestos
Canal/perfil:	Administración, Ciudadanos, Empresas
Materia:	Economía y Hacienda, Vehículos <input type="checkbox"/>
Sinónimos de búsqueda:	<input type="checkbox"/>

CLASIFICADORES INTERNOS

Nivel de exigencia:	
---------------------	--

CATÁLOGO R .P.

Familia:	HACIENDA (005)
Proceso:	DOMICILIACIÓN DE RECIBOS Y PAGOS PERIÓDICOS (005-750)
Referencia Archivo:	

GRUPO WEB .

Grupo:	
Sub-Grupos:	

DESTINATARIOS DEL SERVICIO

DESTINATARIOS

Tipo:	Ciudadanos, Entidades Locales, Otras Administraciones
Subtipo:	
Requisitos Exigibles:	En todos los casos la domiciliación la deberá realizar el titular de la cuenta bancaria

PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PRESTACIÓN

Forma de prestación:	Organo Indiferenciado
Forma de inicio:	Solicitud
Tipo plazo solicitud:	Plazo Solicitud Indefinido
Plazo para resolver:	5 días o el establecido reglamentariamente

Efectos del Silencio: Positivo Negativo Caducidad

CANAL PRESENCIAL

Activo: Activado

Dirección atención: Excmo. Ayuntamiento de cccccccccccccc , nº x 04xxx

Horario atención:

La oficina de registro presenciales del Ayuntamiento de..... permanecerá abierta de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, salvo festivos y los días 24 y 31 de diciembre. Se considerarán festivos los reconocidos como tales en el municipio de..... los días

Las oficinas de registro de Otras Administraciones y Ayuntamientos con los que se ha suscrito convenio para la presentación de documentos, están sujetas a sus correspondientes horarios.

url información complementaria presencial:

/Servicios/Organizacion/servicios.nsf/xFicha.xsp?ref=.....-SV-005750

CANAL TELEMÁTICO

Activo: Activado

Url Oficina Virtual:

<http://dipalmeria.dipalme.org/util/lanzadera.php?urldest=https://dipalmeria.dipalme.org/TiProceeding/4xxxxxxx/ciudadano>

Url Servicio Telemático:

https://dipalmeria.dipalme.org/TiProceeding/ciudadano?entrada=ciudadano&idLogica=accesoDirecto&idExpediente=005750_domiciliar=4xxxxx

:Información atención telemática:

CORREO ORDINARIO

Activo: Activado

Dirección correo ordinario:

Excmo. Ayuntamiento de cccccccccccccc , nº x 04xxx

url formularios papel:

Información complementaria:

INFORMACIÓN AUXILIAR

Activo: Activado

correo-e atención:

registro@xxxxxxx.es

Teléfono atención:

Fax:

web:

CARTA DE SERVICIOS

CARTA DE SERVICIOS

Carta: Si No

Referencia acuerdo:

Nivel de compromiso:

Indicadores:

URL Carta:

BOP PUBLICACIÓN

Fecha:

Núm:

URL BOP:

ANEXOS

ANEXOS

Anexos:

CONFIGURACIÓN

CONFIGURACIÓN

Fecha Activación:

Fecha Caducidad:

Pase a histórico:

Activado

Destacado:

Si