

V. Documentación a presentar⁵:

- 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 abonado.
- Acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria.
- Justificación de dificultad transitoria de tesorería:** copia del impuesto de Sociedades, o documento de la última declaración del IRPF o INGRESOS ANUALES. Podrá ser requerida por la tesorería del CAAF documentación complementaria, para la resolución del expediente.
- Otros documentos relacionados con la solicitud.

Nombre o dato del documento

1.		3.	
2.		4.	

VI. Objeto de la solicitud⁶:

El art. 29 de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura establece la posibilidad de aplazarse o fraccionarse el pago de la deuda tributaria cuando la situación económica – financiera de la persona solicitante le impide, temporalmente, formalizar el pago de sus débitos en los plazos establecidos.

-Datos de la deuda:

ABONADO	PERIODO	EJERCICIO	IMPORTE
SE ANEXA HOJA DE LA DEUDA		TOTAL	

-Condiciones:

<input type="checkbox"/> APLAZAMIENTO.	IMPORTE DE LAS CUOTAS:		FECHA DE CARGO DE LA DOMICILIACIÓN	
<input type="checkbox"/> FRACCIONAMIENTO.	NÚMERO DE PLAZOS:		<input type="checkbox"/> 5 de cada mes.	<input type="checkbox"/> 20 de cada mes.

VII. Domiciliación bancaria⁷:

SWIFT	IBAN	NÚMERO DE CUENTA

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

Apellidos y Nombre o Razón Social	N.I.F.

VIII. Declaración responsable⁸:

- Cumpro con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el fraccionamiento/ aplazamiento, que dispongo de la documentación que así lo acredita, que la pondré a disposición del CAAF cuando me sea requerida, y me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
- DIFICULTAD TRANSITORIA DE TESORERÍA: Que la situación – financiera me impide, temporalmente, formalizar el pago de sus débitos en los plazos establecidos.
- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el código 392 del Código Penal).
- Que se comprometo a cumplir con las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce su integridad.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO/ APLAZAMIENTO DE DEUDA

Este impreso puede ser cumplimentado de dos formas diferentes a través de la sede electrónica del CAAF (<https://sede.caaf.es>):

- A mano, se recomienda el uso de la letra mayúscula tipo imprenta para mayor claridad.
- Telemáticamente.

El impreso puede presentarse en los horarios habituales de atención al público:

- Presencialmente, una vez cumplimentado y firmado, en el Registro General, en la calle Máximo Escobar 2 de Puerto del Rosario, en la calle Palangre n.º 15 en la localidad de Corralejo y en el Centro polivalente Manuel Velázquez Cabrera de Gran Tarajal.
- 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.

Datos del sujeto pasivo¹

El artículo 10 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del CAAF establece los sujetos pasivos de la Tasa de abastecimiento de agua:

- Tendrán la condición de sujetos pasivos de la tasa de abastecimiento de agua en concepto de contribuyente, el propietario del inmueble.
- En concepto de sustituto del contribuyente, el ocupante legal (inquilinos u otros) o usuario del inmueble al que se refiere el suministro.

La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este apartado deberá cumplimentarse con los datos del titular del contrato de suministro (abonado) o quien lo sustituya y con los datos del contrato de suministro (número de abonado) que puede encontrar en el encabezado del recibo.

El formulario muestra los datos de contacto del CAAF y un recibo de pago. El recibo incluye el número de abonado (destacado en rojo), referencias bancarias y contadoras, la fecha final de pago (vencimiento y expedición) y la dirección postal del titular.

datos de suministro del abonado

Máximo Escobar, 2. Apartado de correos 104
35600 - Puerto del Rosario - ISLAS CANARIAS

AVERIAS 928 850 338

Pto. del Rosario 928 850 837 - 928 850 761
Gran Tarajal 928 165 004
Corralejo 928 536 000

DUPLICADO DE RECIBO

Nº abonado: [destacado en rojo]

Referencia bancaria: [destacado en rojo]
Referencia contadora: [destacado en rojo]

FECHA FINAL DE PAGO:

Fecha vencimiento: [destacado en rojo]
Fecha expedición: [destacado en rojo]
Facturación: SEP-OCT/2022

DIRECCIÓN POSTAL / TITULAR DE PAGO

Datos del representante²

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Este apartado deberá cumplimentarse con los datos de la persona que, en su caso, actúe en representación del sujeto pasivo:

- 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 actúa como representante persona jurídica y no es el representante legal, documento público o privado con la 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:
 - Declaración de herederos o testamento.
 - Certificado de defunción.

Datos notificación³

Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

En este apartado debe seleccionar el medio de notificación (electrónica o en papel) y el lugar de notificación:

- Si elige notificación electrónica marque una de las dos opciones posibles (Comparecencia en la Sede Electrónica del Sujeto pasivo o Comparecencia en la Sede Electrónica del Representante).
Es importante que tenga en cuenta que sólo puede señalar la Comparecencia en la Sede Electrónica del Representante sólo si ha cumplimentado el apartado II. Datos del representante.
- Si elige notificación en papel marque, además una de las tres opciones posibles (en el domicilio del sujeto pasivo, del representante o en el domicilio que determine únicamente para ese trámite).

Consulta de datos y documentación⁴

El artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas indica que las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. En este apartado identifique los datos y documentos que obran en poder de la Administración si quiere que sean recabados por esta.

Documentación a presentar⁵

El artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En este apartado señale con una X la documentación que se adjunta a la solicitud.

Objeto de la solicitud⁶

El art. 29 de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura establece la posibilidad de aplazarse o fraccionarse el pago de la deuda tributaria cuando la situación económica – financiera de la persona solicitante le impide, temporalmente, formalizar el pago de sus débitos en los plazos establecidos.

Este apartado deberá cumplimentarse con los datos de la deuda y los plazos y condiciones con las que se podrá hacer frente al pago de la deuda tributaria.

Garantías del fraccionamiento/ aplazamiento (EN CASO DE DEUDAS SUPERIORES A 20.000,01 €):

GARANTIA		
<input type="checkbox"/> Aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.	<input type="checkbox"/> Fianza personal y solidaria.	<input type="checkbox"/> Dispensa.
<input type="checkbox"/> Certificado de seguro de caución.	<input type="checkbox"/> Prenda.	<input type="checkbox"/> Otras.
<input type="checkbox"/> Hipoteca inmobiliaria o mobiliaria.	<input type="checkbox"/> Anotación preventiva de embargo.	

No se exigirán garantías para las solicitudes de fraccionamiento, cuando su importe en conjunto no exceda de 20.000,01 € y se encuentren tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de pago, sin perjuicio del mantenimiento, en este último caso, de las trabas existentes sobre bienes y derechos del deudor en el momento de la presentación de la solicitud.

A efectos de la determinación de la cuantía señalada se acumularán en el momento de la solicitud, tanto las deudas a las que refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas.

Cuando se justifique que no es posible obtener dicho aval o certificado o que su aportación compromete gravemente la viabilidad de la actividad económica, la administración podrá admitir garantías que consistan en hipoteca, prenda, fianza personal y solidaria. La justificación se realizará acompañando documento de la entidad por la que se rechaza la solicitud de aval solidario o certificado de seguro de caución.

Plazos de pago

a) Plazos de pago competencia de la Presidencia:

DEUDAS DESDE 50,00 €	HASTA 600,00 €	8 MESES
DEUDAS DESDE 600,01 €	HASTA 6.000,00 €	10 MESES
DEUDAS DESDE 6.000,01 €	HASTA 12.000,00 €	14 MESES
DEUDAS DESDE 12.000,01 €	HASTA 20.000,00 €	18 MESES

Domiciliación bancaria⁷

En este apartado debe señalar el IBAN donde desea domiciliar el pago.

Declaración responsable⁸

Documento suscrito por un sujeto pasivo o representante en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Todos los requisitos señalados anteriormente deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable. Las Administraciones podrán requerir en cualquier momento que se aporte documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el sujeto pasivo o representante deberá aportarla.

En este apartado debe marcar con una X todos los puntos indicados para que junto con la firma den validez a la solicitud.

NORMATIVA APLICABLE

- [Ley 58/ 2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.](#)
- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.](#)
- [Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas del Consorcio de Abastecimiento de Agua a Fuerteventura por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable.](#)