

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.
- Otros documentos relacionados con la solicitud.

Se aporta la siguiente documentación obligatoria que acredita la reparación de la avería:

- Factura que acredita la reparación de la avería.
- Parte de la incidencia del seguro de la vivienda local.
- Fotos, informes, etc.... que acredite la avería y el carácter fortuito y oculto de la misma.

Nombre o dato del documento

1.		3.	
2.		4.	

VI. Objeto de la solicitud⁶:

El art. 16 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 rectificar el recibo de agua por motivo de avería fortuita que desvirtúe el consumo habitual siempre y cuando no sea atribuible a la negligencia del abonado.

Por haberse producido una fuga en mi instalación con los requisitos previstos, solicito se rectifique mi recibo y en su caso, la devolución de la Tasa pagada por el exceso de consumo en el recibo.

Para reforzar mi solicitud paso a describir la avería y especificar los datos del recibo a rectificar:

Fecha de la avería:	Recibo a rectificar (número y periodo de facturación)

Descripción de la avería:

--

VII. IBAN de la devolución (rellenar solo si se ha pagado el recibo)⁷:

En caso de que se acceda a lo solicitado, se declara expresamente como medio elegido para realizar la devolución la transferencia bancaria al siguiente IBAN.

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:

- Que cumplo/ que mi representado cumple con los requisitos exigidos en el art. 16 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable para acogerse a la rectificación del recibo (la avería que produjo el exceso de consumo fue fortuita, oculta y no se debió a negligencia por mi parte).
- Que conozco/ mi representado conoce las consecuencias de la aplicación indebida de la rectificación art. 16 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable.
- 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 RECTIFICACIÓN POR AVERÍA FORTUITA, OCULTA Y NO DEBIDA A NEGLIGENCIA DEL USUARIO (ART. 16 DE LA ORDENANZA FISCAL)

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 los datos de un recibo duplicado. El recibo incluye el número de abonado, referencias bancarias y contadoras, la fecha final de pago (vencimiento y expedición) y la dirección postal/titular de pago.

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:	PROTECCIÓN DE DATOS
Refere. bancaria:	PROTECCIÓN DE DATOS
Nº contador:	
FECHA FINAL DE PAGO:	
Fecha vencimiento:	
Fecha expedición:	SEP-OCT/2022
Facturación:	
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.

Documentación obligatoria para la rectificación del recibo:

- Factura de la reparación y/o parte del seguro. Se recomienda que detallen la naturaleza de la avería.
- Fotos, informes, etc.... que acredite la avería y el carácter fortuito y oculto de la misma.

Objeto de la solicitud⁶

El art. 16 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 rectificar el recibo de agua por motivo de avería fortuita que desvirtúe el consumo habitual siempre y cuando no sea atribuible a la negligencia del abonado.

En este apartado cumplimente los campos señalando claramente la fecha en que se produjo la avería, el número del recibo a rectificar y el periodo de facturación. Puede encontrar la información del recibo en el encabezado de la factura:

El formulario muestra los datos de contacto de CAAF y un formulario de recibo duplicado. Los campos destacados en rojo son:

- Nº factura:
- Fecha expedición: SEP-OCT/2022

Los campos de la factura duplicada incluyen: Referencia bancaria, Nº contador, Fecha final de pago, Fecha expedición, Facturación, Dirección postal / Titular de pago.

Plazo de presentación: El plazo máximo para solicitar el descuento, será de tres meses desde la fecha del recibo sobre la que solicita el descuento.

IBAN de la devolución⁷

Si la estimación de su solicitud conlleva la devolución de un ingreso, señale el IBAN donde desea que se le transfiera el dinero. En caso de que usted no sea el titular identifíquelo con Apellidos y Nombre o Razón Social y N.I.F.

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.](#)