

RESUMO DAS NORMAS SOBRE DOMICILIACIÓN DE RECIBOS

1. Deberá empregarse un formulario por cada recibo a domiciliar.
2. A domiciliación autorizará á Tesorería Municipal para ordenar á entidade de depósito o cargo en conta que corresponda a cada período, dentro do prazo de ingreso voluntario do recibo.
3. A orde de domiciliación deberá ser entregada:
 - a) De forma presencial no Rexistro Municipal.
 - b) [Por correo electrónico educacion@arteixo.org.](mailto:educacion@arteixo.org)
 - c) Pola Sede Electrónica do Concello a través do seguinte enlace:
<https://sede.artexio.org/opencms/gl/procedimientosytramites/tramites/SolicitudGeneral>
4. A domiciliación tenrá validez indefinida, a non ser que se produza algunha das seguintes circunstancias:
 - a) Orden expresa de anulación, cursada polo contribuinte, comunicada ao Concello.
 - b) Cambio de titular segundo o padrón do recibo domiciliado.
 - c) Rexeitamento ou devolución do cargo pola entidade financeira.
 - d) Incumprimento, polo titular da conta ou a entidade financeira das normas sobre domiciliacións.
5. Á orde de domiciliación bancaria deberá vir co selo da entidade bancaria ou no seu defecto acompañada dun certificado de titularidade de dita conta.
6. Se o titular da conta é unha persoa física deberá aportar fotocopia do DNI. En caso de persoa xurídica deberá aportar copia do CIF e do DNI do representante.
7. As ordes de domiciliación defectuosas teránse como non presentadas hata que se corrixa a deficiencia.