



DATOS ESPECÍFICOS PARA O RECOÑECIMENTO E INSCRICIÓN NO REXISTRO DUNHA PERSOA PRESTAMISTA INMOBILIARIA E MODIFICACIÓN DE DATOS

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditar a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PERSOA FÍSICA PERSOA XURÍDICA

DATOS DA PERSOA PRESTAMISTA INMOBILIARIO

NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TIPO	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA	LUGAR				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
PÁXINA WEB	TELÉFONO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

DATOS DA PERSOA FÍSICA OU XURÍDICA PARA A QUE SE SOLICITA O REXISTRO COMO PI

Datos da persoa física ou xurídica para a que se solicita o rexistro

Atópase inscrito actualmente nalgún dos rexistros de entidades do Banco de España?

- SI
 NON

Está o PI rexistrado no Rexistro de Intermediarios Financeiros no Ministerio de Sanidade, Consumo e Benestar Social?

- SI
 NON

Relación de persoas administradoras no caso de que solicite o rexistro dunha
 persoa xurídica e comprobación de datos. Indique o número de formularios anexos
IV e V que se achegan

Número de formularios anexos IV e V.



REQUISITOS DE INFORMACIÓN E DE RESOLUCIÓN DAS RECLAMACIÓN

Mediante a presentación deste formulario, o PI declara que:

- Conta con procedementos escritos, así como a capacidade técnica e operativa, para o adecuado cumprimento dos requisitos de avaliación da solvencia do prestameiro e potencial prestameiro a que se refire o artigo 11, e de información ao prestameiro referidos nas letras a), b), d) e f) do artigo 35.1 da Lei 5/2019, do 15 de marzo.
- Dispón de medios internos adecuados para a resolución das queixas e reclamacións que presenten os potenciais prestameiros ou garantes que estean relacionadas cos seus intereses e dereitos legalmente recoñecidos, e que deriven de presuntos incumprimentos da Lei 5/2019, do 15 de marzo, das súas normas de desenvolvemento, dos estándares ou das boas prácticas e usos financeiros que resulten aplicables.

Deberán achegar á súa solicitude todos os documentos que se indican a continuación:

- Procedementos de resolución de reclamacións.

Documento descritivo dos medios internos para a resolución de queixas e reclamacións. Debe tratarse dun documento coa súa política interna xustificativo da súa capacidade técnica e operativa que inclúa a seguinte información: (i) Composición da área responsable de resolver queixas e reclamacións; (ii) dependencia xerárquica da área; (iii) nomeamento do responsable; (iv) preparación e coñecementos do persoal desa área; (v) rexistro e tramitación das queixas e reclamacións; (vi) obrigaçión de resolver en menos de 1 mes e carácter vinculante da resolución só para o prestamista; (vii) procedemento para trasladar ao reclamante a resolución; (viii) información do prazo máximo de 1 ano desde a presentación para que reclamante acuda á Administración autonómica; e (ix) enderezo de correo electrónico.

- Descrición dos medios con que conta o solicitante para o adecuado cumprimento dos requisitos de avaliación da solvencia do potencial prestameiro sen basearse no valor da garantía (situación económica, laboral, ingresos presentes e futuros, aforro, gastos fixos, ingresos tras xubilación...)

(1) Excepcionalmente, no caso de que o solicitante sexa unha persoa física ou teña un persoal inferior a 5 persoas, o documento de política interna poderá substituírse por unha declaración responsable sobre a súa capacidade técnica e operativa que inclúa o seguinte contido: (i) Existencia dun rexistro de queixas e reclamacións; (ii) obrigaçión de resolver en menos de 1 mes e carácter vinculante da resolución só para o prestamista; (iii) descrición do procedemento para trasladar a resolución ao reclamante; (iv) información do prazo máximo de 1 ano desde a presentación para que o reclamante acuda á Administración autonómica; e (v) enderezo de correo electrónico

- Ficha de identidade do prestamista co contido previsto nas letras a), b), d) e f) do artigo 35.1 da Lei 5/2019, do 15 de marzo.

Trátase dun documento de política interna que debe ter, polo menos, o seguinte contido: (i) identidade e domicilio; (ii) o rexistro no que estea rexistrado e o seu número; (iii) ofrece servizos de asesoramento?, en caso afirmativo son independentes?; (iv) os procedementos para realizar reclamacións extraxudiciais contra os prestamistas e vías de acceso aos devanditos procedementos.

REPRESENTANTE DIANTE DO SERVIZO EXECUTIVO DA COMISIÓN DE PREVENCIÓN DO BRANQUEO DE CAPITALS E INFRACCIÓN

MONETARIAS

É o PI un suxeito obrigado á designación de representante diante do Servizo Executivo da Comisión de Prevención de Branqueo de Capitais e Infraccións Monetarias?²:

- Si
 Non

(2) De conformidade co previsto no artigo 35.1 do Regulamento de prevención do branqueo de capitais e do financiamento do terrorismo, aprobado polo Real decreto 304/2014, do 5 de maio, polo que se aproba o Regulamento da Lei 10/2010, do 28 de abril, de prevención do branqueo de capitais e do financiamento do terrorismo, naqueles casos en que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 31.1 da devandita norma.

PLAN DE FORMACIÓN

Mediante a presentación deste formulario, o PI declara que:

- Dispón dun plan de formación sobre os coñecementos e competencias a que se refire o artigo 16 da Lei 5/2019, do 15 de marzo, que cumpre cos obxectivos da Orde ministerial ECE/482/2019 que desenvolve parcialmente a Lei 5/2019, do 15 de marzo, reguladora dos contratos de crédito inmobiliario.

Deberá achegar coa súa solicitude o seguinte documento:

- Plan de formación que informe sobre o procedemento establecido para asegurar a formación continua do persoal e o compromiso de que o plan será revisado periodicamente, indicando prazo de revisión.

IDONEIDADE

O PI persoa física ou, de ser o caso, cada un dos administradores do PI persoa xurídica deberán cubrir e asinar o formulario anexo III "Formulario para a avaliación da idoneidade". No caso de que algún dos administradores sexa persoa xurídica deberá referirse á persoa física representante.

- Indique o número de formularios ANEXO III que se achegan.

Número de formularios ANEXO III:



Presenta documentación adxunta

SI

	Nome do documento	Descrición
1		
2		
3		
4		
5		

NON

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

, de de