

Datos del solicitante / Sujeto Pasivo (1)

Apellidos y nombre o Razón Social:

N.I.F.:

Correo electrónico:

Domicilio Fiscal vía:

Nº:

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

FAX:

☐ NO AUTORIZO a recibir comunicaciones electrónicas vía e-mail o SMS

Representante (2) (indicar tipo de representación)

☐ Legal

☐ Voluntario/Autorizado

Apellidos y nombre:

N.I.F.:

Domicilio a efectos de notificaciones (Sólo si es distinto del domicilio fiscal)

Vía:

Nº:

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

Identificación de la deuda sobre la que se solicita fraccionamiento/aplazamiento (3)(*)

Nº RECIBO	AÑO	CONCEPTO TRIBUTARIO	OBJETO TRIBUTARIO	IMPORTE (*)
☐ Adjunto relación en el caso de falta de espacio				IMPORTE TOTAL

MOTIVACIÓN por dificultad transitoria de efectuar el pago de la deuda citada, **SOLICITO:**

Propuesta de pagos

☐ FRACCIONAMIENTO	Nº de plazos:	Documentación justificativa
	Desde: Hasta:	
☐ APLAZAMIENTO	Fecha de vencimiento que se propone:	

Garantía

☐ Solicito dispensa de garantía, de acuerdo con la vigente Ordenanza
☐ Se requiere garantía y a tal efecto se aporta:
☐ Compromiso de entidad financiera de formalización de aval en dos meses
☐ Otras garantías. Indicar:
☐ Solicitud de sustitución de garantía por anotación preventiva de embargo. Ref. Catastral:

Debe completar los datos bancarios	Nº CUENTA/IBAN	IBAN	ENTIDAD	OFICINA	DC	CUENTA
TIPO DE PAGO	☐ Pago recurrente					
Datos del titular de la cuenta solicitante de la domiciliación (si es distinto del titular del recibo)	Nombre y apellidos/Razón Social:					
	N.I.F.:					
	En	, a	de	de 20		
Firma titular recibo			Firma titular cuenta (si es distinto) (**)			
TODOS LOS CAMPOS HAN DE SER CUMPLIMENTADOS OBLIGATORIAMENTE UNA VEZ FIRMADA ESTA ORDEN DE DOMICILIACIÓN DEBE ENVIARLA AL AYUNTAMIENTO PARA SU CUSTODIA						

Forma de presentación

- * Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, de 9.00 h a 14.00 h. y de 16.00 h. a 18.45 h, y sábados, de 9.00 a 13.45 h.
- * Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento.
- * De forma telemática, en la sede electrónica: **<https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>**
- * En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid.

E-mail: **serviciotributarios@ayto-pinto.es**

SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO / APLAZAMIENTO DE PAGO PARA DEUDAS TRIBUTARIAS EN PERIODO EJECUTIVO

INSTRUCCIONES GENERALES

El Aplazamiento supone la ampliación del período de tiempo en el que el contribuyente podrá efectuar el pago de la deuda tributaria.

El fraccionamiento es una modalidad de aplazamiento que consiste en diferir el pago repartiendo la deuda tributaria en varios plazos o vencimientos.

Se podrá aplazar o fraccionar el pago de las deudas tributarias y demás de naturaleza pública cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento, tanto en periodo voluntario como ejecutivo previa solicitud de los obligados, cuando su situación económica-financiera, discrecionalmente apreciada por la Administración Municipal, les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos

Se deberá presentar por separado las solicitudes de fraccionamiento de deudas que se encuentran en periodo voluntario de las solicitudes de deudas que se encuentran en periodo ejecutivo.

DATOS DEL SOLICITANTE/SUJETO PASIVO Y REPRESENTACIÓN

- El solicitante deberá coincidir con el sujeto pasivo del tributo o de los tributos que pretende aplazar o fraccionar el pago, salvo que:
 - > Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.
 - > Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
 - > Si quien actúa como representante es el cotitular, se identificará en la solicitud, y se deberá acreditar documentalmente salvo que conste en el Registro Administrativo de la Dirección General de Catastro.
- Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco.

Los datos de su teléfono móvil y correo electrónico, podrán utilizarse para la remisión de información de interés en materia tributaria y de recaudación. Si no está de acuerdo, marque la casilla de NO AUTORIZACIÓN.

PLAZO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD

Para deudas que se encuentren en período ejecutivo se podrá presentar solicitud en cualquier momento anterior a la fecha en la que se notifique al obligado tributario el acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

MOTIVACIÓN Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

La solicitud debe fundamentarse en dificultades económico-financieras de carácter transitorio, debiendo adjuntarse la documentación acreditativa (entre otros, nómina, declaración IRPF/IVA, cargas hipotecarias, certificado cuantía pensión, certificado situación de desempleo).

GARANTÍA

El importe de la garantía deberá cubrir la deuda, intereses del aplazamiento y un 25% de ambos para fraccionamientos de deudas. La garantía consistirá:

- Con carácter general, en aval bancario, debiendo aportar junto a la solicitud compromiso de formalización de entidad financiera.
- Otra garantía distinta de aval, si declara y justifica que no es posible obtenerlo, podrá ofrecer otra garantía. En tal caso debe aportar valoración del bien, balance y cuenta de resultados del último ejercicio.
- Si el coste de la garantía es elevado, podrá solicitar su sustitución por medida cautelar de anotación preventiva de embargo, identificando el bien que ofrece.
- Si solicita la dispensa de aval por inexistencia de bienes a ofrecer deberá acompañar declaración responsable, balance y cuenta de resultados de los tres últimos años y justificación documental de inexistencia de bienes.

Podrá no exigirse garantía cuando el solicitante sea una Administración Pública o el importe de la deuda, cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, en su conjunto, sea inferior a 30.000 €, sin perjuicio de que el deudor demuestre que puede cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado mediante la presentación de la documentación que se especifica en el apartado 2.8 del artículo 40 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección, Recaudación y Revisión de Tributos, que le requiere la Administración o la presentación de un plan de viabilidad. Igualmente, podrá no exigirse garantía en el caso de fraccionamiento de pago de deudas superiores a 18.000 €, por un periodo máximo de doce meses. El acuerdo de dispensa de garantía para deudas superiores a 30.000 € o superiores, correspondiente a fraccionamientos por un periodo igual o inferior a doce meses, se adoptará por Junta de Gobierno Local.

FORMA DE PAGO

Los pagos fraccionados o aplazados se atenderán por domiciliación bancaria, debiendo facilitar los datos en formato IBAN (24 dígitos).

Los plazos, se cargarán los días 5 de cada mes, sin que sea necesario realizar ninguna otra comunicación previa. Si la cuenta de cargo no es del titular de la deuda, en la orden debe identificarse al titular de la cuenta y estar firmada por ambos. Se recomienda que el titular de la cuenta lo comunique a su entidad para que atienda el pago a su presentación.

EFFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

Se cancelará el expediente, y se iniciará o continuará el procedimiento para el cobro de la deuda.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

(1) El solicitante deberá coincidir con el sujeto pasivo. Éste podrá actuar por medio de representación.

(2) Este campo se cumplimentará únicamente cuando se haya designado. La representación/autorización deberá acreditarse con documento firmado por el sujeto pasivo con una fotocopia de su N.I.F./N.I.E., cuando se trate de personas físicas o con Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.

(3) Deberá detallar cada tributo que quiera fraccionar/aplazar. En el supuesto de falta de espacio, adjunte relación.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria para la tramitación de la presente solicitud.

(**) Rellenar y firmar solo si NO coincide el titular de la cuenta con el sujeto pasivo.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección, Recaudación y Revisión de Tributos y otros ingresos de derecho público del Ayto. de Pinto art 40.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Artículos 65 y 82.
- Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación (RGR). Artículos 44 y ss.
- Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de Servicios de pago.