



Datos Registro

EXPTE.

Mod.H-1026

**RECAUDACIÓN EJECUTIVA
SOLICITUD FRACCIONAMIENTO
APLAZAMIENTO DE PAGO**
Concejalía de Hacienda**Datos de la persona 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 (*)
<input type="checkbox"/> 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**

<input type="checkbox"/> FRACCIONAMIENTO	Nº de plazos: Desde: Hasta:	Documentación justificativa
<input type="checkbox"/> 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			
		<input type="text"/>							

TIPO DE PAGO	<input type="checkbox"/> Pago recurrente
Datos titular de la cuenta solicitante de la domiciliación (si es distinto del titular del recibo)	Nombre y apellidos/Razón social: <input type="text"/>
	N.I.F.: <input type="text"/>

En <input type="text"/> , a <input type="text"/> de <input type="text"/> de 20 <input type="text"/>	Firma titular recibo <input type="text"/>	Firma titular cuenta (si es distinto) (**)
---	---	--

TODOS LOS CAMPOS HAN DE SER CUMPLIMENTADOS OBLIGATORIAMENTE. UNA UNA VEZ FIRMADA ESTA ORDEN DE DOMICILIACIÓN DEBE ENVIARLA AL AYUNTAMIENTO PARA SU CUSTODIA.

Forma de presentación personas físicas

- Oficina de Registro del Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento de Pinto. • De forma telemática: <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>. • En los registros de cualquier órgano administrativo, según el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Forma de presentación personas jurídicas

- De forma telemática: <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>

PROTECCIÓN DE DATOS: El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Pinto. La finalidad con la que tratamos sus datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de la presente solicitud/procedimiento. La legitimación para tratar sus datos se basa en el cumplimiento de una obligación legal, así como en el consentimiento de la persona interesada. Los datos personales no serán cedidos a terceros, salvo por exigencias de la legislación vigente. Tampoco se realizarán transferencias internacionales. Le informamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, en el correo electrónico delegadodp@ayto-pinto.es. Puede consultar más información en página 4 de este documento.

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 DE LA PERSONA SOLICITANTE/SUJETO PASIVO Y REPRESENTACIÓN

- La persona 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 la persona 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/la deudor/a 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 de la persona titular de la deuda, en la orden debe identificarse al titular de la cuenta y estar firmada por ambos. Se recomienda que el/la 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) La persona 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 sólo si NO coincide el/la 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.

PROTECCIÓN DE DATOS – INFORMACIÓN ADICIONAL

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Pinto

Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 – 28320, Pinto (Madrid)

Teléfono: 91 248 37 00

Delegado de Protección de Datos (DPD): delegadodp@ayto-pinto.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Tratamiento de datos con la finalidad de gestionar las sugerencias y reclamaciones tributarias.

Plazos de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento del Archivo Municipal de Pinto (BOCM de 5 de diciembre de 2001)

Legitimación

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación.
- Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Pinto.

Categorías de datos tratados

Los datos tratados son los siguientes:

Datos identificativos: nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F. y firma.

Datos de contacto: domicilio fiscal, dirección, teléfono móvil, teléfono fijo, dirección a efectos de notificaciones, correo electrónico y FAX.

Otros datos: datos bancarios y datos relativos a deuda.

Personas destinatarias

Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.

Derechos

Las personas interesadas tienen derecho al ejercicio de los siguientes derechos:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Pinto está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recabados.

Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- El derecho a portabilidad, en caso de que se reúnan los requisitos exigidos para el ejercicio de este derecho.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1– 28320, Pinto (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o remitiendo un correo electrónico a: delegadodp@ayto-pinto.es.

Podrá presentar reclamación para la tutela de sus derechos en la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos Personales o en su dirección postal: calle Jorge Juan, nº 6, 28001 de Madrid.