



SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO

Table with 3 columns: APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, NIF/CIF, TELÉFONO

EXPONE:1º. -Que es deudor del Ayuntamiento de Mislata, por los siguientes conceptos e importes:

Table with 4 columns: CONCEPTO, Nº DE LIQUIDACION DE RECIBO, VOLUNTARIA/EJECUTIVA, IMPORTE

2º. -Que es el momento presente no le es posible satisfacer la mencionada deuda por los siguientes motivos:

3º. -A los efectos de la concesión del aplazamiento se aporta/se compromete a aportar la siguiente garantía:

(1)(marcar con una "X" la que proceda):

Table with 3 columns: Aval bancario (1), Fianza personal y solidaria (2), Otras (3)

4º. - La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se solicita en los plazos siguientes:

- EN APLAZAMIENTO: (Indicar la fecha propuesta de pago):
EN FRACCIONAMIENTO: -(Indicar nº de mensualidades):
-(marque fecha de cargo): día 5 o día 20

5º.- Domiciliación bancaria obligatoria en cuenta corriente nº:

Form for bank account details including NÚMERO DE CUENTA BANCARIA, TITULAR CUENTA BANCARIA, and communication options.

6º.- Si llegado el vencimiento de uno cualquiera de los plazos no se efectuara el pago, proseguirá el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago.

7º.- Se establece como límite mínimo para la solicitud de aplazamientos y fraccionamientos las deudas de 150 euros.

NOTA INFORMATIVA: El abajo firmante, queda informado de que la presente solicitud inicia el procedimiento administrativo, que deberá resolverse en el plazo máximo de 6 meses.

Queda enterado/a de la información básica sobre protección de datos que figura en el reverso.

Table with 2 columns: DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN, FIRMA DEL TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA

MISLATA, a de de 20

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MISLATA

(1), (2) Y (3) Ver información y documentación a aportar al dorso



**INFORMACIÓN:**

- (1) La garantía cubrirá el importe de la deuda en periodo voluntario, de los intereses de demora que genere el aplazamiento y un 25 por ciento de la suma de ambas partidas (art. 48.2 del Reglamento General de Recaudación –R.G.R.- aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio). La vigencia de la garantía constituida mediante aval o certificado de seguro de caución deberá exceder al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados (art. 48.5 R.G.R.).
- (2) Para deudas inferiores a 15.000 € en periodo voluntario y 20.000 € en periodo ejecutivo.
- (3) Especificar cuales sean: .....

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

1. – **Documentos obligatorios:**

- 1.1. – Certificado expedido por la Unidad de Recaudación Municipal de las deudas pendientes de pago del contribuyente. El contribuyente que solicite el aplazamiento o fraccionamiento de cualquier deuda tributaria debe estar al corriente de pago de las deudas tributarias de vencimiento anterior (art. 63 de L.G.T.).
  - 1.2. –En función de la garantía ofrecida:
    - a) En caso de aval bancario deberá aportar compromiso de aval bancario o preaval por parte de la entidad bancaria, de formalizar en su día el citado aval, a tenor del acuerdo de concesión que en su caso se dicte.
    - b) En caso de Hipoteca, deberá acreditarse la propiedad de los bienes ofrecidos en garantía y cargas que pudieran gravarlos, mediante las oportunas certificaciones del correspondiente Registro, así como su valoración realizada por técnicos cualificados designados por el contribuyente o por el Ayuntamiento.  
  
Las garantías ofrecidas deberán aportarse en el plazo de dos meses siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su presentación (artº.48.6 y 7 R.G.R.) y transcurrido este plazo sin formalizarse la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión.
  - 1.3. – Fotocopia del documento bancario identificativo de la cuenta corriente en la que se domicilian los pagos.
- 2.- **Documentos voluntarios:** El solicitante podrá acompañar los documentos o justificantes que estime oportunos en apoyo de su petición.

**PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD (artº. 46 R.G.R.):**

**DEUDAS EN VOLUNTARIA:** dentro del plazo fijado para el ingreso en el artículo 62.1, 2 y 3 de la L.G.T., o en la normativa específica

**DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO:** En cualquier momento anterior a la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

**INTERESES DE DEMORA:**

La concesión o denegación del aplazamiento o fraccionamiento de pago implicará la liquidación de los intereses de demora correspondientes (artº. 52, 53 y 54 R.G.R. y artº. 13 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria).

**FALTA DE PAGO:**

La falta de pago del aplazamiento o fraccionamiento implica la ejecución de garantías conforme a lo establecido en los artºs. 54 y 74 del R.G.R. y 168 L.G.T.

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos por usted facilitados serán tratados por el **AYUNTAMIENTO DE MISLATA**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos a la Gestión y Recaudación Tributaria en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para la atención de solicitud/es instada en el presente documento.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Usted podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del AYUNTAMIENTO DE MISLATA Plaza Constitución 8 o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpo@mislata.es).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).