

APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE DEUDA						Página		1	
				Registro		Espacio reservado para la Administración:			
Ayuntamiento de Moralarzal									
A (1)		Indique el ÓRGANO municipal al que se dirige este escrito: Concejalía de Hacienda							
Interesado Representante (2)		Apellidos y Nombre o razón social: _____						N.I.F. C.I.F.: _____	
		Nombre de la vía pública: _____						Número: _____	
		Portal: _____	Escalera: _____	Piso: _____	Puerta: _____	Código Postal: _____	Municipio: _____		
		Teléfono fijo: _____		Teléfono móvil: _____		Dirección de correo electrónico: _____			
Representado (3)		Apellidos y Nombre o razón social: _____						N.I.F. C.I.F.: _____	
		Nombre de la vía pública: _____						Número: _____	
		Portal: _____	Escalera: _____	Piso: _____	Puerta: _____	Código Postal: _____	Municipio: _____		
		Teléfono fijo: _____		Teléfono móvil: _____		Dirección de correo electrónico: _____			
Dirección Notificación (4)		Si el DOMICILIO para NOTIFICACIONES es diferente al de los apartados anteriores: Para este Trámite ☐ O para todos mis trámites municipales ☐							
		Nombre de la vía pública: _____						Número: _____	
		Portal: _____	Escalera: _____	Piso: _____	Puerta: _____	Código Postal: _____	Municipio: _____		
NTS (5)		Si desea recibir NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA SEGURA , marque con un aspa en la casilla correspondiente:							
		Para este Trámite ☐						O para todos mis trámites municipales ☐	
		E indique el medio por el que recibir el aviso: _____		Teléfono móvil y/o Dirección de correo electrónico: _____					
INFO (6)		Si desea recibir INFORMACIÓN , acerca de su trámite, marque con un aspa en la casilla correspondiente:							
		Para este Trámite ☐						O para todos mis trámites municipales ☐	
		E indique el medio por el que recibir la información: _____		Teléfono móvil y/o Dirección de correo electrónico: _____					
Expone (7)		El solicitante, cuyos datos son consignados anteriormente, EXPONE :							
		En virtud de lo dispuesto en la Ordenanza de Gestión, Inspección y Recaudación de este municipio, que establece que “el pago de las deudas tributarias y demás de derecho público sólo podrán aplazarse o fraccionarse de conformidad con lo establecido en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, de acuerdo con las especificaciones previstas en la misma para aquellas deudas cuyo importe sea superior a 200 €”, Que la cantidad pendiente asciende a: _____ euros. Que el motivo del aplazamiento y/o fraccionamiento es:							
Solicita (8)		Por todo lo anteriormente expuesto SOLICITA O COMUNICA , que el aplazamiento y/o fraccionamiento se lleve a cabo en los siguientes plazos (dentro del año en curso):							
Domiciliación Bancaria (9)		Y por lo tanto que el sean cargados, en la siguiente Cuenta Corriente, por tiempo indefinido, y mientras no exista orden en contrario, los recibos emitidos por el Ayuntamiento de Moralarzal, en este concepto.							
		DOMICILIACIÓN BANCARIA:							
		Titular de la Cuenta: _____							
		Código del Banco: (4 dígitos) _____	Código de Sucursal: (4 dígitos) _____	Dígito de Control: (2 dígitos) _____	Número de Cuenta: (10 dígitos) _____				
Documentos (10)		Relacione la documentación complementaria que se acompaña (obligatoria si la deuda es de cuantía superior a 6.000 €):						Número de Páginas: _____	
		☐							
		☐							
		☐							
		☐							
Fecha Firma (11)		En Moralarzal, a _____							
		Firma: _____							
AEPD		Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero GestDoc, cuya finalidad es la gestión de los Registros de Entradas y Salidas Municipales, y de su Procedimiento Administrativo inscrito en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (nº de inscripción 2050880511). Pudiendo realizarse sobre los mismos las cesiones previstas por la Ley. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Moralarzal, Plaza de la Constitución, 1. Moralarzal – 28411 – Madrid, ante el que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.							
NOTA		Indique en la casilla el número de hojas adicionales que se utilicen: _____ VJulio2013 ☐ Formulario: I_006							

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO

Este modelo podrá utilizarlo para solicitar el aplazamiento y/o fraccionamiento de deuda tributaria superior a 200 euros y deberá ser cumplimentado a máquina o utilizando bolígrafo sobre superficie dura, en letra clara y legible. Podrá obtener el citado modelo físicamente en las dependencias municipales; mediante descarga de la página web municipal: www.moralzarzal.es, debiendo cumplimentarlo e imprimir tanto el ejemplar para la Administración como el ejemplar para el interesado o podrá realizar el trámite, sin necesidad de acudir a las dependencias municipales, a través de la Sede Electrónica municipal: <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/login.do>, con firma digital reconocida

(2) Solicitante o representante: Es la persona que presenta el escrito, quien actúa por sí misma (interesado) o en representación de alguien (representante de una persona física o jurídica). En caso de que se actúe en calidad de representante, además de rellenar todos los datos de identificación previstos, deberá adjuntar los documentos que acrediten la representación conferida. En el caso de no quedar debidamente acreditada la representación, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99, se le requiere, en este mismo acto, para que en plazo de diez días, subsane el siguiente extremo, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

(3) Representado: Es la persona física o jurídica interesada en el expediente. Quien ha conferido en el solicitante o representante, su representación.

(4) Dirección Adicional de notificación: Si desea que las notificaciones que se produzcan en relación a este modelo se dirijan a un lugar distinto al de su domicilio establecido en los apartados (2) ó (3), deberá cumplimentar los datos que se solicitan.

(5) Notificación Telemática Segura: Puede optar por recibir notificación telemática segura, para éste trámite o para todos sus trámites con esta Administración. Primero ha de señalar con un aspa esta opción y luego cumplimentar los datos del medio de comunicación, Sms o correo electrónico.

(6) Información sobre el estado del expediente: Puede recibir información sobre el estado, bien de éste trámite o de todos sus trámites con esta Administración. Primero ha de señalar con un aspa esta opción y luego cumplimentar los datos del medio de información, Sms o correo electrónico.

(7) Expone: Deberá hacer constar la cantidad pendiente y el motivo del aplazamiento y/o fraccionamiento solicitado.

(8) Solicitud: En este espacio, se deberán indicar el plazo o los plazos, siempre dentro del año en curso, para amortizar la deuda tributaria.

(9) Domiciliación bancaria: Deberá cumplimentar los datos del titular de la cuenta y los 20 dígitos del código del banco (4), código de la sucursal (4), dígitos de control (2) y número de cuenta (10). En el caso de que el titular de los recibos no coincida con el titular de la cuenta bancaria donde se realiza el aplazamiento se deberá aportar documento de autorización para domiciliar los pagos.

(10) Documentación: Se deberá marcar con un aspa la documentación que se presenta. De forma obligatoria, cuando la deuda que se pretende aplazara o fraccionar es de cuantía superior a 6.000 euros, se deberá aportar:

a).- El compromiso expreso e irrevocable de una entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca de formalizar un aval solidario por el importe de la deuda aplazada, más los intereses de demora, más el 25% de ambas partidas, con una vigencia superior en 6 meses al momento del vencimiento del último pago aplazado. El aval contendrá la legitimación de firmas.

b).- Cuando la garantía no consista en aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, se deberá aportar lo siguiente:

1.- Declaración responsable e informe justificativo de la imposibilidad de obtener dicho aval.

2.- Valoración de los bienes ofrecidos en garantía, efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes.

3.- Balance y cuenta de resultados del último ejercicio cerrado e informe de auditoría en caso de que el deudor fuera un empresario o profesional obligado a llevar contabilidad.

c) Si el solicitante tiene la condición de desempleado, deberá aportar justificante de la situación de demandante de empleo y cumplir los requisitos establecidos en el art.30 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación a fin de la obtención de la exención de pago de intereses de demora. Con el mismo fin y en el caso de tener la condición de pensionista y que esta no supere en dos veces el S.M.I., deberá aportar certificación del pagador que lo acredite.

(11) Fecha y firma: El presente escrito deberá ser suscrito por el interesado o, en su caso, por su representante, indicando el lugar y fecha en que se presenta.

Utilización de hojas adicionales. Si el espacio de los apartados (7) **Expone**, (8) **Solicitud** y (10) **Documentación**, le resultara insuficiente, utilice las **hojas adicionales** que precise, indicando en la casilla <página> situada en el ángulo superior derecho de cada una de ellas el número de página que le corresponda (por ejemplo, si utiliza dos hojas adicionales, deberá indicar en cada de ellas que se trata, respectivamente, de las páginas <2> y <3> del escrito) y en el cuadro <Nota>, en el apartado correspondiente, el número total de hojas que se utilizan (<2> en el ejemplo anterior). No olvide firmar las hojas adicionales que tenga que utilizar.

Si además de utilizar hojas adicionales, ha de adjuntar otro tipo de documentación vea el apartado (10)

