

<b>SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO O APLAZAMIENTO DE DEUDAS</b>	<b>Teléfono de contacto</b>
--	-----------------------------

<b>1. Solicitante (Sujeto Pasivo)</b>					
Apellidos y nombre o razón social				N.I.F.	
Calle/Plaza/Avda	Nombre de la vía pública			Número	Esc. Piso Puerta
Código Postal	Municipio	Provincia			

<b>2. Domicilio a efecto de notificación y representación</b>					
Calle/Plaza/Avda	Nombre de la vía pública			Número	Esc. Piso Puerta
Código Postal	Municipio	Provincia			
Datos del representante				N.I.F.	

<b>Notificación electrónica y otros medios de aviso</b>	
<b>Notificación electrónica</b>	
<input type="checkbox"/>	La persona interesada solicita recibir todas las notificaciones del Ayuntamiento <b>únicamente</b> de manera electrónica
Solicito recibir información sobre este expediente por alguno de estos medios:	
<input type="checkbox"/>	WhatsApp
<input type="checkbox"/>	Correo electrónico:

<b>3. Cumplimente los datos de domiciliación bancaria. Domiciliación en cuenta abierta en entidad bancaria obligatoria desde la fecha de resolución de la presente solicitud.</b>	
DENOMINACIÓN DEL BANCO O CAJA: _____	
Número de la cuenta o libreta. Código cuenta corriente (IBAN):	
<b>E</b>	<b>S</b>
Nombre titular de la cuenta ( <i>si es distinto del solicitante</i> ):	
N.I.F. nº:	
Firma titular de la cuenta ( <i>si es distinto del solicitante</i> ):	
Fecha:	
Firma	

<b>4. Propuesta de pago solicitud de fraccionamiento o aplazamiento</b>			
<input type="checkbox"/>	SOLICITO FRACCIONAMIENTO	<input type="checkbox"/>	SOLICITO APLAZAMIENTO (pago único)
La solicitud la realizo sobre mis deudas en el periodo marcado a continuación con una X ( <b>una solicitud por tipo de periodo</b> ):			
<input type="checkbox"/>	PERIODO VOLUNTARIO	FECHA FIN PLAZO:	
<input type="checkbox"/>	PERIODO EJECUTIVO	De conformidad con la legislación vigente, la mera solicitud de fraccionamiento o aplazamiento de deudas en periodo ejecutivo no paraliza el procedimiento ejecutivo.	

<b>Importe de la deuda de la que se solicita el fraccionamiento o aplazamiento:</b>			
PLAZOS/ FECHAS. Marque la opción solicitada con una X en la primera casilla y el nº de plazos o fecha de cargo en función del tipo de solicitud, que deberá ser inferior o igual al máximo permitido.			
Marque la opción que solicita:		Fraccionamiento	Aplazamiento
<input type="checkbox"/>	Deudas de hasta 200,99 €	Máximo 3 meses	Nº plazos: Fecha pago:
<input type="checkbox"/>	De 201 € y hasta 400,99 €	Máximo 6 meses	Nº plazos: Fecha pago:
<input type="checkbox"/>	De 401 € y hasta 600,99 €	Máximo 9 meses	Nº plazos: Fecha pago:
<input type="checkbox"/>	Deudas desde 601 €	Máximo 12 meses	Nº plazos: Fecha pago:

Rellene lo siguiente SÓLO en caso de SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO:

FECHA DE CARGO EN CUENTA. (Forma de pago obligatoria desde la fecha de la resolución.)

PRIMERA FECHA DE PAGO: **05 / \_ \_ / \_ \_ \_ \_ (dd/mm/aaaa)**

IMPORTE CUOTA ESTIMADA: \_\_\_\_\_ euros (Importe a ingresar durante la tramitación de la solicitud)

Recuerde: Durante la tramitación de la solicitud el deudor deberá efectuar el pago del plazo, fracción o fracciones propuestos en aquella. En caso de incumplimiento de cualquiera de dichos pagos, se podrá denegar la solicitud por concurrir dificultades económico-financieras de carácter estructural.

#### 5. Documentación que se acompaña obligatoriamente

Marque con una X obligatorias todas las opciones, excepto la nº 2, sólo necesaria en caso de representación por un tercero. La 6 será obligatoria en el caso de deudas superiores a 18.000 euros.

- |    |  |
|----|--|
| 1  | N.I.F.   |
| 2  | En caso de presentación por un tercero autorizado: copia del NIF del titular y acreditación de representación (autorización, poder notarial en caso de personas jurídicas, etc.)   |
| 3  | Documento que acredite la titularidad de la cuenta (informe o certificado bancario, fotocopia cartilla)  |
| 4  | Si la deuda es de este año (en VOLUNTARIA): Informe detallado de las deudas. <i>Advertencia: en el caso de deudas en vía ejecutiva, la resolución agrupará todas las deudas que se encuentren en esta situación en el momento de la resolución y no únicamente las solicitadas.</i>  |
| 5  | Documentos acreditativos de ingresos.<br>En caso de <u>personas físicas</u> : Última declaración de I.R.P.F. presentada y última nómina. Certificado de percepción de prestaciones sociales y subsidios, en su caso.<br>En caso de <u>personas jurídicas</u> : Balance y cuenta de resultados de los 3 últimos ejercicios, donde al menos la del último ejercicio sea la depositada en el Registro Mercantil. Además, si existe, Informe de auditoría. Y Plan de Viabilidad o cualquier otra información documentada que justifique la posibilidad de cumplir el fraccionamiento solicitado y de que no se haya en situación de dificultad económico-financiera estructural.<br>En su caso, <u>certificado</u> acreditativo de no tener ingresos expedido por la AEAT. |
| 6* | <b>En caso de deudas superiores a 18.000 euros:</b><br>COMPROMISO DE AVAL solidario de entidades de depósito, y en los términos del Artículo 76 de la Ordenanza fiscal general de gestión y recaudación de tributos locales.<br><i>La garantía deberá cubrir el importe de la deuda en <u>periodo voluntario</u>, de los intereses de demora que genere el fraccionamiento y un 25 por ciento de la suma de ambas partidas. Cuando la deuda se encuentre en <u>periodo ejecutivo</u>, la garantía deberá cubrir el importe fraccionado, incluyendo el recargo del periodo ejecutivo correspondiente, los intereses de demora que genere el fraccionamiento, más un 5 por ciento de la suma de ambas partidas.</i>  |

#### 6. Requerimiento de documentación (en su caso)

CONSIDERANDO que el artículo 46 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (RGR) y sus modificaciones posteriores, establece en su apartado 6 lo siguiente: Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la normativa o no se acompañan los documentos citados en los apartados anteriores, el órgano competente para la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento requerirá al solicitante para que, en un plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane el defecto o aporte los documentos con indicación de que, de no atender el requerimiento en el plazo señalado, se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite.

RESULTANDO que comprobada la solicitud, esta carece de la documentación necesaria reglamentariamente para tramitar la solicitud que se expresa a continuación:

-  
-  
-  
-

Se le **REQUIERE**, de conformidad con el artículo 46.6 del RGR, para que en el plazo de 10 días a partir del siguiente al de la recepción del presente requerimiento, aporte formalmente los documentos que se relacionan, y se le advierte de que en caso de no atender el mismo en el plazo señalado se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite. Asimismo, si el requerimiento fuera objeto de contestación en plazo por el interesado pero no se entiendan subsanados los defectos observados, se procederá a la denegación de la solicitud.

Firma del funcionario que recibe la solicitud.

Firma del solicitante

**NOTA:** En caso de Registro Electrónico, se entenderá requerido de la documentación no marcada en el apartado 5 anterior y no aportada, desde la fecha de presentación en dicho registro.

SOLICITANTE:

## 7. Base legal y advertencias

*Base Legal: Artículos 44 a 54 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y sus modificaciones posteriores.*

*Advertencias específicas incluidas en la anterior:*

- En el caso de deudas que se encuentren en periodo ejecutivo: sólo se podrá solicitar en momento anterior al acuerdo de enajenación de los bienes. Es decir, no se podrá solicitar para pagar deudas cuyo acuerdo de enajenación ya haya sido dictado. Asimismo, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal General de Gestión y Recaudación de Tributos locales “. Se podrá solicitar cuando la deudas se halle en una fase anterior a la traba efectiva de los bienes del deudor.”
- Durante la tramitación de la solicitud de fraccionamiento el deudor deberá efectuar el pago del plazo, fracción o fracciones propuestos en aquella. En caso de incumplimiento de cualquiera de dichos pagos, ya sean los propuestos por el interesado o los fijados por la Administración en el correspondiente calendario, se podrá denegar la solicitud por concurrir dificultades económico-financieras de carácter estructural.
- La presentación de solicitudes de fraccionamiento o aplazamiento reiterativas de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa implicará su inadmisión cuando no contengan modificación sustancial respecto de la solicitud previamente denegada y, en particular, cuando dicha reiteración tenga por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria. Asimismo, la inadmisión implicará que la solicitud se tenga por no presentada a todos los efectos.
- Podrá exigirse y condicionarse el mantenimiento y eficacia del acuerdo de concesión del fraccionamiento o aplazamiento a que el solicitante se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias durante la vigencia del acuerdo.
- Si una vez concedido un fraccionamiento el deudor solicitase una modificación en sus condiciones, la petición no tendrá, en ningún caso, efectos suspensivos.
- La devolución de una única cuota que incluya deudas en ejecutiva, será causa de cancelación del acuerdo de pago fraccionado de todas las deudas, incluidas las de voluntaria y, en caso de nueva solicitud de fraccionamiento por las mismas deudas se podrá denegar automáticamente por concurrir dificultades económico-financieras de carácter estructural.

## 8. Solicitud, causas, fecha y firma. Declaro

- Que me hallo en una situación de dificultad económico-financiera que me impiden de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido.
- Que la deuda respecto de la que solicito el fraccionamiento NO tiene el carácter de crédito contra la masa (en caso de hallarme incurso en un procedimiento concursal) y NO se halla en una fase de traba efectiva de mis bienes.
- Solicito la compensación durante la vigencia del fraccionamiento con los créditos que puedan reconocerse a mi favor durante el mismo periodo de tiempo sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52.2, segundo párrafo, del RD 939/2005.
- Que soy conocedor de todo el contenido de esta solicitud por lo que me comprometo a realizar los pagos en las fechas solicitadas durante la tramitación de la solicitud (artículo 51 del RD 939/2005).
- Que, en caso de que mis deudas sean superiores a 18.000 euros, me comprometo a aportar el AVAL definitivo en el plazo de 30 DÍAS desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión.
- Otros:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

- Y solicito se estime la solicitud propuesta. Lo que solicito y rubrico en el lugar, fecha y firma a continuación.  
:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

FIRMA:

### POLÍTICA DE DADES PERSONALS / POLÍTICA DE DATOS PERSONALES

Les dades de caràcter personal proporcionats per vostè en aquest formulari seran tractats per l'Ajuntament de Burjassot, en qualitat de responsable, per a la finalitat indicada i, sobre la base del que es disposa en el Reglament de Protecció de Dades (UE) 2016/679. Té dret a accedir, rectificar i cancel·lar les dades, així com altres drets contemplats en el reglament.

Pot consultar informació addicional en la fulla adjunta o en <https://carpeta.burjassot.org/protecciondatos/val/>.

Los datos de carácter personal proporcionados por usted en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Burjassot, en calidad de responsable, para la finalidad indicada y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento de Protección de Datos (UE) 2016/679. Tiene derecho a acceder, rectificar y cancelar los datos, así como otros derechos contemplados en el reglamento. Puede consultar información adicional en la hoja adjunta o en <https://carpeta.burjassot.org/protecciondatos/>

Firmas del documento a tener en cuenta:

- Titular de la cuenta de domiciliación, si es distinto del solicitante (apartado 3)
- Funcionario y solicitante, en caso de requerimiento de documentación (apartado 6)
- Solicitante (apartado 8)

SOLICITANTE:

**¿Quién es el Responsable del tratamiento de sus datos?**

El responsable del tratamiento de sus datos es el Ayuntamiento de Burjassot

Dirección: Plaça Emilio Castelar 1, 46100 Burjassot

Teléfono de Contacto: 963160500

Correo electrónico: [registro@ayto-burjassot.es](mailto:registro@ayto-burjassot.es)

Sede Electrónica: <https://sede.burjassot.org>

**Delegado de protección de datos:**

Correo electrónico: [dpd@ayto-burjassot.es](mailto:dpd@ayto-burjassot.es)

**¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?**

El Ayuntamiento de Burjassot tratará la información que nos facilita con el fin de realizar las gestiones administrativas correspondientes al contenido de este formulario/documento.

No elaboraremos ningún perfil con sus datos.

**¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?**

Los datos personales proporcionados por usted se conservarán durante todo el tiempo en que este expediente permanezca en tramitación y/o en resolución de procedimientos derivados y mientras dure su relación laboral con este ayuntamiento, No obstante, posteriormente, los datos podrán ser conservados, en su caso, por obligación legal, con fines de archivo de interés público, investigación científica e histórica o fines de estadística.

**¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?**

La base legal de tratamiento es el artículo 6,1, c) y e) del RGPD 2016/679, (UE) (obligación legal y ejercicio de poderes públicos), la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L.2/2004, de 5 de marzo, la Ley 58/2003, de 18 de diciembre, General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, RD 939/2005, de 29 de julio.

**¿Los datos cedidos tendrán otros destinatarios?**

Sus datos no serán comunicados a un tercero salvo por obligación legal.

Sí que pueden existir otros encargados del tratamiento, cuya legitimidad sería la ejecución del contrato del encargo.

En ningún caso se realizará un encargo de tratamiento a empresas en cuyos países no sea de aplicación el directa RGPD.

**¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

La ciudadanía, como titular de sus datos, puede ejercitar ante el Ayuntamiento de Burjassot los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación al tratamiento de los mismos. Más información en

<https://carpeta.burjassot.org/protecciondatos/>