



SOLICITUD DE APLAZAMIENTO / FRACCIONAMIENTO DEL PAGO  
DEUDAS TRIBUTARIAS Nº EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL / LA SOLICITANTE (1)**

Solicitante:

DNI/CIF

Domicilio (a efectos de notificación):

Teléfono

Población:

Código Postal:

**DATOS DEL REPRESENTANTE EN SU CASO (2)**

En nombre o Razón Social:

CIF

Domicilio (a efectos de notificación):

Teléfono

Población:

Código Postal:

**IDENTIFICACIÓN DE LA DEUDA (3)**

LIQUIDACIÓN	CONCEPTO	IMPORTE	FIN PERIODO VOLUNTARIO

**Ⓢ APLAZAMIENTO (Máximo 2 años) MOTIVACIÓN Y PROPUESTA DE PAGO (4):**

Aplazamiento, causas que motiva el aplazamiento:

Propuesta de Pago:

**Ⓢ FRACCIONAMIENTO (Máximo 24 meses) MOTIVACIÓN Y PROPUESTA DE PAGO (4):**

Fraccionamiento, causas que motiva el fraccionamiento:

Propuesta de Pago:

**DOCUMENTACION QUE SE APORTA:**

Ⓢ Impreso de liquidación o autoliquidación

Ⓢ Acreditación en caso de representación

Ⓢ Compromiso de la entidad de crédito de formalizar aval (5)

INSTRUCCIONES PARTICULARES	
<p>(1) Podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento el propio interesado titular de la deuda (obligado al pago) o su representante. En el caso de actuar mediante representación, el interesado titular de la deuda deberá suscribir la instancia en prueba de conformidad con la misma.</p> <p>(2) Los datos relativos al representante sólo se cumplimentarán cuando se haya designado.</p> <p>(3) Los datos a consignar serán los que figuren en el documento de pago de la liquidación de las deudas cuyo aplazamiento se solicita</p> <p>(4) Causas que acrediten que su situación económico-financiera le impide, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos. Propuesta de plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que solicita. Tanto en el caso de aplazamientos como de fraccionamientos, la liquidación o liquidaciones resultantes deberán tener una cuantía igual o superior a 40 euros, incluidos los correspondientes intereses.</p> <p>(5) Compromiso expreso e irrevocable de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca de formalizar aval solidario o certificado de seguro de caución. Se establece la dispensa de garantías para los sujetos pasivos que sean personas físicas, cuyo importe de la deuda tenga una cuantía igual o inferior a 6.000 euros y un plazo de aplazamiento o fraccionamiento igual o inferior a 24 meses.</p> <p style="text-align: center;"><b>TRAMITACIÓN</b></p> <p>Si concurriere algún defecto en la petición o en la documentación aportada o no se hubiera presentado compromiso de garantía, o algunos de los documentos que hubieran de presentarse, se concederá al interesado un plazo de diez días para su subsanación, con el apercibimiento de que si así no lo hiciere se procederá sin más trámite al archivo de la solicitud, que se tendrá por no presentada, con la consiguiente continuación del procedimiento recaudatorio.</p> <p>El fraccionamiento o aplazamiento, se concederá por un plazo máximo de 24 meses, no obstante se podrá ampliar hasta 60 meses para deudas de cuantía superior a 15.000 euros, siempre y cuando se acompañe a la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento los documentos o justificantes que se estimen oportunos para justificar la existencia de dificultades económico-financieras que le impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo de 24 meses.</p> <p>Las cantidades cuyo pago se aplace o fraccione devengarán el interés a que se refiere los artículos 26.6 de la Ley General Tributaria y 17 de la Ley General Presupuestaria.</p> <p><b>NORMATIVA REGULADORA:</b> RDL 2/2004, TRLRHL. Ley 58/2003, GT. RD 939/2005, RGR. Ordenanza Fiscal.</p>	

Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración: De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa a ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

La persona solicitante:	<input type="checkbox"/>	<b>No Presta su consentimiento</b> para la consulta de sus datos de identidad y aporta fotocopia compulsada del DNI/NIE y resto de documentos.	FIRMA (Este documento puede ser firmado electrónicamente)
-------------------------	--------------------------	--	---

Autorización expresa para consulta del DNI/NIE **representante** (Servicio de verificación de la identidad: supresión de fotocopias)

La persona representante:	<input type="checkbox"/>	<b>No Presta su consentimiento</b> para la consulta de sus datos de identidad y aporta fotocopia compulsada del DNI/NIE y resto de documentos.	FIRMA (Este documento puede ser firmado electrónicamente)
---------------------------	--------------------------	--	---

**EN CASO DE QUE NO PRESTE CONSENTIMIENTO DEBERÁ APORTAR EL DNI/NIE**  
 La fotocopia del DNI/NIE es sustituida por los datos de identificación que se consultan a través del servicio de Verificación de la Identidad que utiliza la plataforma de intermediación que el Ministerio de Asuntos Territoriales y Administración Pública pone a disposición de las Administraciones Públicas para garantizar el derecho reconocido en los artículos 28.2 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – Ley Orgánica 3/2018 - LOPDGDD

<b>Responsable Tratamiento</b>	Excmo. Ayuntamiento de Aspe – Departamento de Rentas	
<b>Domicilio del Responsable</b>	Dirección: Plaza Mayor, 1, 03680 Aspe Correo: <a href="mailto:rentas@aspe.es">rentas@aspe.es</a>	NIF: P0301900G Teléfono: 966919900
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	Vd. puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante: (1). Correo electrónico: <a href="mailto:dpd@aspe.es">dpd@aspe.es</a> (2). Correo ordinario: Carta dirigida al DPD – Domicilio del Responsable	
<b>Finalidades</b>	Las finalidades de este tratamiento es la gestión del procedimiento de aplazamientos y fraccionamientos. “No se elaboran perfiles”.	
<b>Conservación de los datos</b>	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.	
<b>Legitimación / Bases jurídicas</b>	Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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. Ordenanza Reguladora de los aplazamientos y fraccionamientos de pagos de créditos tributarios y demás de derechos públicos.	
<b>Destinatarios de sus datos</b>	No se comunican datos a otras entidades, salvo obligación legal.	
<b>Derechos</b>	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, Vd. puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Aspe, Registro de Entrada, Plaza Mayor, 1, 03680 Aspe, indicando “Delegado de Protección de Datos”. Esta solicitud puede realizarla mediante: <b>1)</b> Correo ordinario. <b>2)</b> Correo electrónico a <a href="mailto:dpd@aspe.es">dpd@aspe.es</a> <b>3)</b> Instancia presencial o en Sede Electrónica. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos, por lo que Vd. debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.	

Y para que conste, firmo la presente declaración.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_.

Firma del solicitante/representante:

### A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ASPE

Puede presentarse este escrito en:

- Preferentemente en el Registro Electrónico, operativo las veinticuatro horas del día <https://sede.aspe.es/eParticipa>.
- En Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Aspe, Plaza Mayor nº 1. Tel. 966 919 900 Fax 965 492 222 en horario de apertura al público.
- En los órganos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, de la Administración de la Generalitat Valenciana, diputaciones provinciales, ayuntamientos de los municipios a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como a las entidades locales, adheridas al convenio marco de oficinas integradas dentro del ámbito territorial de la Comunidad Valenciana.