



# SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DE DEUDAS EN RECAUDACIÓN EJECUTIVA

Espacio reservado al sello de registro.

ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Nº catálogo de solicitudes: mn/H/005e

Nº de catálogo de procedimientos/exp: H/039/

Código DIR:

## DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A (1)

Primer apellido o Razón Social		Segundo apellido	Nombre
DNI, NIE, NIF o Pasaporte	Correo electrónico		Teléfono de contacto

## DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (EN SU CASO) (2)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI, NIE o Pasaporte
-----------------	------------------	--------	----------------------

## MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

Deseo ser notificado/a de forma electrónica. (\*)

Deseo ser notificado/a por correo certificado. (\*\*)

Vía y nombre de vía	Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia
---------------------	----	-------------	-----------	-----------	-----------

## MOTIVO DE LA SOLICITUD (4)

.....

.....

## PROPUESTA DE PAGO Y DOMICILIACIÓN BANCARIA (5)

Propuesta de pago  
Aplazamiento hasta el día 20 del mes de ..... del año ..... conforme a los criterios establecidos en las instrucciones de la solicitud.

Cuenta Bancaria

**IBAN**

País	Nº Control	Entidad	Sucursal	D.C.	Número de cuenta
E	S				

## SOLICITA

Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 98 de la vigente Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, en relación con el art. 65 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria así como con los arts. 44 y ss. del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se proceda al aplazamiento del pago de las deudas, cuyo detalle se recoge en las instrucciones de la presente solicitud

## DOCUMENTACIÓN NECESARIA (6)

- Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte del/de la solicitante o NIF en el caso de persona jurídica.
- En el caso de representación fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte del/de la representante y documentación que acredite la representación.
- Listado actualizado de deudas facilitado por Recaudación Ejecutiva.
- En el caso de personas físicas, fotocopia completa de la última declaración presentada del IRPF o en su caso certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria haciendo constar que no está obligado a presentar la declaración. Sólo habrá que presentar la fotocopia del IRPF si la deuda a aplazar es igual o superior a 3.000 €. En el caso de personas jurídicas, fotocopia completa de la última declaración presentada del Impuesto de Sociedades y balance de situación y cuenta de resultados, con independencia de la cuantía a aplazar.
- En el caso de deudas de importe superior a 30.000 € compromiso de formalización de Aval Bancario u otro medio de garantía previsto en el Reglamento General de Recaudación.

## LUGAR, FECHA Y FIRMA (7)

Móstoles, ..... de ..... de 20 .....	En el caso que el/la solicitante no sea el/la titular de la cuenta en la que se domicilian los pagos: NOMBRE, APELLIDOS Y DNI DEL/DE LA TITULAR DE LA CUENTA
(Firma del/de la solicitante / representante)	(Firma del/de la titular de la cuenta)

EXCMO/A. SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Móstoles. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud de aplazamiento de deudas en recaudación ejecutiva | **Legitimación** El tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento | **Destinatarios:** No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. | **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Móstoles - Plaza de España, 1 – 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: mostoles.es/sede\_electronica/es. | Información adicional: En la Sede Electrónica o en el ANEXO puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DE DEUDAS EN RECAUDACIÓN EJECUTIVA

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento [www.mostoles.es](http://www.mostoles.es)

### Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del interesado (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIE, NIF o Pasaporte). El ciudadano voluntariamente podrá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.  
Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente **será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación**
- (2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIE, Pasaporte).  
Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.
- (3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General, pudiendo, a su vez, darse de alta en el Servicio de Dirección Electrónica habilitado en la URL: [https://notificaciones.060.es/PC\\_init.action](https://notificaciones.060.es/PC_init.action).  
En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.  
(\*) Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.  
(\*\*) En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta)..
- (4) Indique las causas que motivan esta solicitud.
- (5) Indique el mes y el año hasta el cual desea el aplazamiento. El aplazamiento de pago podrá realizarse de acuerdo con los siguientes criterios:
  - a) Las deudas de importe inferior a 600 € podrán aplazarse por un periodo máximo de tres meses.
  - b) Las deudas de importe comprendido entre 600 y 1500 € el aplazamiento podrá ser de hasta seis meses.
  - c) Las deudas de importe comprendido entre 1500 y 3000 € el aplazamiento podrá ser de hasta nueve meses.
  - d) Las deudas de importe comprendido entre 3000 y 6000 € el aplazamiento podrá ser de hasta doce meses.
  - e) Las deudas de importe comprendido entre 6000 y 15000 € el aplazamiento podrá ser de hasta quince meses.
  - f) Si el importe de la deuda excede de 15000 € el aplazamiento podrá extenderse hasta un plazo máximo de dieciocho meses.
  - g) Solo excepcionalmente y previo informe de la Tesorería Municipal se podrá conceder aplazamiento por periodos más largos que los enumerados anteriormente.**No podrán ser objeto de aplazamiento o fraccionamiento:**
  1. Deudas que, según la legislación concursal, tengan la consideración de créditos contra la masa y cualesquiera otras establecidas en la Ley General Tributario o en disposiciones de rango legal.
  2. Liquidaciones o sanciones respecto de las cuales resultaren fracciones de importe inferior a seis euros.
  3. Deudas de importe igual o inferior a 300 €. Se exceptúan de esta limitación:
    - Las referidas a recibos correspondientes al Padrón anual del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras siempre y cuando su importe supere los 100 €.
    - Las correspondientes a personas físicas que se encuentren en situación legal de desempleo, respecto de los recibos correspondientes al Padrón anual del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, en los términos del apartado 9 de este artículo.
    - Las referidas a personas físicas que se encuentren en situaciones excepcionales de carácter socio-económico, en los términos del apartado 10 de este artículo.

La falta de pago de un aplazamiento/fraccionamiento impedirá la concesión de uno nuevo, cuando no contenga modificación sustancial respecto de la solicitud previamente incumplida, hasta que se haya satisfecho la totalidad de las deudas incluidas en el acuerdo de concesión de aquel.  
A tales efectos deberá señalar la cuenta bancaria en la que realizar el cargo del importe resultante del aplazamiento.
- (6) Marque con una equis (X) la documentación aportada según los casos.
- (7) Deberá indicar el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el interesado o representante. En el caso que el solicitante del aplazamiento no sea titular de la cuenta en la que se domicilian los pagos deberá indicar el nombre, apellidos y DNI del mismo y la correspondiente firma.

### Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en las siguientes oficinas de registro:

**Oficina de Atención al Contribuyente** – Cl Rejilla, 11  
**Junta de Distrito 1 Centro** – Cl San Antonio, 2  
**Junta de Distrito 2 Norte-Universidad** – Avd Alcalde de Mostoles, 34  
**Junta de Distrito 3 Sur-Este** – Cl Libertad, 34 posterior

**Junta de Distrito 4 Oeste** – Cl Pintor Velázquez, 68  
**Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama** – Cl Cedros, 71  
**Oficina de Atención al Vecino** – Pza. del Sol, 3

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal. [www.mostoles.es](http://www.mostoles.es)

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: [www.mostoles.es](http://www.mostoles.es), realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Mostoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.

Puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos pinchando aquí.