



**AYUNTAMIENTO
DE MÓSTOLES**

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DEL IMUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES POR DESEMPEÑO

ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Nº catálogo de solicitudes:
mn/H/012

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

Espacio reservado
al sello de registro.

DATOS DEL INTERESADO (1)

DNI, NIE o Pasaporte Correo electrónico Teléfono de contacto

DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO) (2)

DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO) (2)

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

MÉDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

MOTIVO

Situación legal de desempleo por periodo superior a tres meses.

DATOS DEL RECIBO (4)

Ejercicio Fecha finalización periodo voluntario Periodo por el que se solicita el aplazamiento

DATOS DE DOMICILIACIÓN (5)

Cuenta Bancaria

IBAN

SOLICITA

Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 98.7 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 artículos 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 del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana correspondiente al domicilio que constituye su residencia habitual y que se encuentra dentro del periodo voluntario de pago.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA (6)

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante.
 - En el caso de representación, fotocopia del Documento Nacional de Identidad del representante y documentación que acredite la representación.
 - Documentación acreditativa de la situación de desempleo.
 - Fotocopia del recibo que desea aplazar.

LUGAR, FECHA Y FIRMA (7)

En el caso que el solicitante no sea el titular de la cuenta en la que se habilitó la tarjeta.

En el caso que el solicitante no sea el titular de la cuenta en la que se domicilian los pagos:

NOMBRE, APELLIDOS Y DNI DEL TITULAR DE LA CUENTA

(Firma del solicitante / representante)

(Firma del titular de la cuenta)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR INSTANCIA LA SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES POR DESEMPLÉO

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

Datos específicos de la solicitud

Art. 98.7 de la Ordenanza Fiscal

Supuesto especial de aplazamiento en el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de uso residencial que constituyan la residencia habitual de aquellos sujetos pasivos, o la totalidad de los sujetos pasivos en los casos de cotitularidad, que al inicio del periodo voluntario de cobro se encuentren en situación legal de desempleo por un periodo superior a tres meses.

Cuando concurran las circunstancias descritas, se aplicará la regulación anterior de aplazamientos con las siguientes especialidades:

1. La solicitud deberá presentarse necesariamente antes de la finalización del periodo voluntario de cobro.
2. A la solicitud se acompañarán documentos acreditativos de la situación de desempleo del titular o de los cotitulares del inmueble.
3. El plazo del aplazamiento podrá ser de hasta veinticuatro meses.
4. Al amparo del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se exigirán intereses de demora cuando el pago se realice antes del 31 de diciembre del mismo ejercicio de su devengo.
5. Se podrá conceder el aplazamiento aunque la deuda sea inferior a 100,00 euros.
6. No se podrá conceder el aplazamiento cuando los sujetos pasivos mantengan otras deudas con el Ayuntamiento que se encuentren en periodo ejecutivo.
7. No se podrán incluir en este aplazamiento especial otros bienes inmuebles que no sean la residencia habitual de los sujetos pasivos.
8. No se podrán incluir en este aplazamiento especial otras deudas de los sujetos pasivos.

La residencia habitual se acreditará con certificado de empadronamiento que se obtendrá de oficio por el Ayuntamiento.

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del interesado (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIE, Pasaporte). El ciudadano voluntariamente podrá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.
- (2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIE, Pasaporte). De conformidad con el art. 46 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, "para solicitar devoluciones de ingresos indebidos o reembolsos, la representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal de interesado ante el órgano administrativo competente".
- (3) Cumplimente los espacios relativos al domicilio a efectos de notificaciones (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (4) Cumplimente los datos relativos al recibo a aplazar (Número de recibo, dirección, ejercicio, importe, fecha de finalización del periodo voluntario y periodo por el que solicita el aplazamiento).
- (5) Señale la cuenta bancaria en la que desea realizar el cargo del importe resultante del aplazamiento.
- (6) Marque con una equis (X) la documentación necesaria 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 fraccionamiento no sea titular de la cuenta en la que se domicilan 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 Móstoles, 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

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, realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Móstoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.