



SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO/APLAZAMIENTO DE PAGO

Documento autorrellenable. Cumplimente solo las celdas coloreadas. Imprima el documento y firmelo.

Si desea rellenarlo a mano, imprima el documento directamente y cumpliméntelo con letra legible.

INSTRUCCIONES EN LA PÁGINA 3.

1

Apellidos y nombre o razón social					N.I.F.	
Calle / Plaza / Avda.	Nombre vía pública	Número	Esc.	Piso	Puerta	
Código Postal	Municipio	Provincia				
Domicilio a efectos de notificaciones						
Calle / Plaza / Avda.	Nombre vía pública	Número	Esc.	Piso	Puerta	
Código Postal	Municipio	Provincia				
Datos del representante					N.I.F.	

2

Clave liquidación	Concepto y período	Fecha fin plazo voluntaria	Importe		
			Principal	Apremio	Total
	Total.....				
	Ingresos parciales efectuados.....				
	Total pendiente.....				

3

En su caso, entidad de crédito, o sociedad de garantía recíproca de la que se aporte compromiso de aval (para deudas superiores a 18.000 €).
Denominación

4

Señale el tipo de garantía que se ofrece, cuando no consista en aval (para deudas superiores a 18.000 €).

Hipoteca inmobiliaria Hipoteca mobiliaria Prenda Aval personal Anotación preventiva embargo Dispensa Otras

Apellidos y nombre o razón social	N.I.F.
-----------------------------------	--------



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(CÓRDOBA)

TESORERÍA

5

El solicitante cuyos datos son los consignados anteriormente expone:

6

Señale propuesta de pago, indicando los vencimientos e importes del plazo/s.

7

Documentación que se aporta para apreciar la suficiencia de garantías.

8

Documentación que se aporta para apreciar la situación económico-financiera.

En a de de .

(Firma del interesado o representante)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLA.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones de la citada legislación sobre protección de datos por el Excmo. Ayuntamiento de Montilla, cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que Ud. podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud al Excmo. Ayuntamiento de Montilla Calle Puerta de Aguilar, 10.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

FINALIDAD PRINCIPAL: Gestión de todos los pagos que requieran una transferencia bancaria.

LEGITIMACIÓN: Artículo 8 LOPFD-GDD. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.

DESTINATARIOS: No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.

DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web www.montilla.es



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(CÓRDOBA)

TESORERÍA

SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO/APLAZAMIENTO DE PAGO

INSTRUCCIONES

1. Deberán consignarse los datos identificativos del solicitante.
 2. Los datos a consignar serán los que figuran en la liquidación de la/s deuda/s cuyo fraccionamiento/aplazamiento se solicita. Si se trata de autoliquidaciones deberá acompañar el modelo oficial debidamente cumplimentado.
 3. La entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca de la que se aporte el compromiso de aval (para deudas superiores a 18.000 euros).
 4. Deberá señalarse el tipo de garantía que se ofrece cuando no consista en aval (para deudas superiores a 18.000 euros).
 5. Se deberá exponer los motivos que fundamentan la solicitud.
 6. Deberá consignarse el plan de cancelación con indicación de vencimientos e importes del plazo/s de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de Montilla.
 7. Se adjuntará la siguiente documentación (para deudas superiores a 18.000 euros):
 - a) Cuando se trate de aval deberá adjuntar compromiso expreso e irrevocable de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.
 - b) Si es otra la garantía ofrecida o se solicita su dispensa total o parcial, se deberá aportar:
 - Declaración responsable e informe justificativo de la imposibilidad de obtener dicho aval en el que consten las gestiones efectuadas debidamente documentadas.
 - Justificación de que con ello se compromete seriamente la viabilidad de la empresa.
 - Valoración de los bienes ofrecidos, efectuada por empresas/profesionales especializados independientes.
 - Compromiso de aval personal en caso de que la garantía consista en fianza personal solidaria.
- Si se solicita dispensa total o parcial, además de lo anterior:
- Declaración responsable manifestando carecer de bienes o no poner otros que los referidos de garantía.
 - Balance y cuenta de resultados de los tres últimos años, en caso de empresas o profesionales obligados por ley a llevar la contabilidad.
 - Plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento solicitado.
8. Se adjuntará la documentación siguiente:
 - Balance y cuenta de resultados de los tres últimos años, en caso de empresas o profesionales obligados por ley a llevar la contabilidad.
 - Plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento solicitado.
 - Declaración de la Renta del último ejercicio en caso de Personas Físicas.