

SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO

Oficina de Atención al Ciudadano/a

REQUISITOS:

- Si el solicitante domicilia el pago del aplazamiento en una Entidad Bancaria o Caja de Ahorros, ha de ser el titular de la Cuenta Bancaria donde se domicilie el citado aplazamiento.

OBSERVACIONES:

- **Las cantidades cuyo pago se aplace o fraccione, devengarán el interés de demora** a que se refiere el artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- **La concreción por parte del interesado/a del número de mensualidades y del día de inicio del pago vincula al mismo a su realización sin que medie notificación previa de la resolución de la petición.**
- De acuerdo con la Orden EHA/1030/2009, de 23 de abril, **podrá dispensarse de la constitución de garantías cuando las deudas tributarias sean de cuantía inferior a 18.000,00 €.**
- En el caso la garantía consistirá en aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca y deberá cubrir el principal y los intereses de demora que genere al aplazamiento, más un 25% de la suma de ambas partidas. En los fraccionamientos se podrán presentar garantías parciales por cada uno de los pagos fraccionados, que deberán cubrir, igualmente el principal, los intereses del pago fraccionado más un 25% de ambas cantidades. Los avales deberán constituirse por término que exceda en seis meses el vencimiento del plazo o plazos garantizados y deberán aportarse en el plazo de 30 días contados a partir del siguiente a la notificación del acuerdo de concesión del aplazamiento/fraccionamiento. Excepcionalmente y, cuando se justifique convenientemente la imposibilidad de prestar aval, se podrá admitir alguna de las siguientes garantías:
 - a) Hipoteca inmobiliaria.
 - b) Hipoteca mobiliaria.
 - c) Prenda con o sin desplazamiento.
 - d) Fianza personal y solidaria.
 - e) Cualquier otra que se estime suficiente.
- La Administración dispone de seis meses para contestar a esta solicitud, transcurridos estos seis meses, se considerará silencio administrativo negativo y podrá recurrir al contencioso-administrativo.

TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

1. Presentación de la solicitud y demás documentos en un Registro Oficial³.
2. Entrega al interesado/a de copia sellada del registro de entrada.
3. Tramitación de la solicitud por el **Departamento de Recaudación** del Ayuntamiento de Noblejas, con traslado al interesado de los requerimientos de documentación y resoluciones que se deriven de la citada tramitación.
4. Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con el departamento tramitador anteriormente indicado, ya sea presencialmente en la Plaza de José Bono nº 1 ó telefónicamente en el número 925 140 281.

CONTROL DE CALIDAD:

Por favor, ayúdenos a mejorar el servicio que le ofrecemos marcando con un círculo lo que proceda.

SI	NO	El impreso está redactado en un lenguaje claro y sencillo.
SI	NO	El impreso es fácil de cumplimentar.
SI	NO	El impreso explica de forma clara y sencilla la documentación a presentar.
SI	NO	El impreso explica de forma clara y sencilla los pasos a seguir.
SI	NO	El impreso explica de forma clara y sencilla donde acudir para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento.

Muchas gracias por su colaboración.

³ En el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Noblejas, sito en la Plaza de José Bono nº 1 (Oficina de Atención al Ciudadano), en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Oficinas de Correos (por correo administrativo) y en Representaciones diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero, o cualquier otro organismo adherido al Convenio de Ventanilla Única.