



Solicitud Aplazamiento/ Fraccionamiento Recibos

128

Ayuntamiento de Argés

DATOS DEL TITULAR

NOMBRE (PERSONA JURÍDICA O FÍSICA)			DNI /CIF	
TELÉFONO	E-MAIL			
DOMICILIO	MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION				
REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA FÍSICA)			DNI	

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA DONDE DOMICILIAR EL PAGO DE LOS RECIBOS

Iban	Entidad	Oficina	D.C.	Número Cuenta
------	---------	---------	------	---------------

DATOS RECIBOS APLAZADOS/ FRACCIONADOS

Concepto deuda	Ejercicio	Nº recibo/liquidación	1 Importe principal	2 Periodo cobro	
				Voluntario	Ejecutivo
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONDICIONES Y REQUISITOS DE LA SOLICITUD

3 OPCIÓN		5 GARANTÍA QUE OFRECE	
<input type="checkbox"/> Aplazar	<input type="checkbox"/> No es exigida	<input type="checkbox"/> Hipoteca Inmobiliaria	
<input type="checkbox"/> Fraccionar	<input type="checkbox"/> Aval solidario Entidad de Crédito	<input type="checkbox"/> Otras:	
4 N° meses	<input type="checkbox"/> Garantía personal y solidaria	<input type="checkbox"/> No puede prestar garantía	

6 JUSTIFICACIÓN SITUACIÓN FINANCIERA

7 DOCUMENTOS QUE JUSTIFICAN QUE NO PUEDE PRESENTAR GARANTÍA

<input type="checkbox"/> Informe Entidad Financiera
<input type="checkbox"/> Informe Ayuntamiento
<input type="checkbox"/> Declaración Jurada de no ser propietario de Bienes Inmuebles en la provincia de Toledo
<input type="checkbox"/> Otros documentos:

En Argés, a _____ de _____ de 20__

Firma del solicitante o representante

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Argés

FORMA DE CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

- 1 **Importe Principal:** Si la deuda/s se encuentra/n en período de pago voluntario, deberá escribir el importe a ingresar que figura en el documento del recibo o liquidación. Si la deuda/s se encuentra/n en período de pago ejecutivo deberá escribir el importe que figura en el apartado "Total Principal" que figura en el documento en que consta la deuda.
- 2 **Período de cobro deuda:**
 - **Voluntario:** Si la deuda/s que solicita fraccionar se encuentra/n en período voluntario deberá marcar con una X cada casilla que se encuentre en la fila del concepto "deuda" que se haya escrito en el formulario.
 - **Ejecutivo:** Si la deuda/s que solicita fraccionar se encuentra/n en período ejecutivo deberá marcar con una X cada casilla que se encuentre en la fila del concepto "deuda" que se haya escrito en el formulario.
- 3 **Opción:** Marque con una X si solicita aplazamiento o fraccionamiento.
- 4 **Nº de meses:** Para fraccionar la deuda indique en número de meses.
- 5 **Garantía que ofrece:** Marque con una X la opción que corresponda.
- 6 **Justificación de la situación financiera:** En este apartado deberá describir brevemente la justificación financiera por la cual no puede pagar la deuda en el plazo que se le ha exigido.
- 7 **Documento que justifica que no puede prestar garantía:** Marque con una X la opción que proceda. Si presenta un documento distinto de los preestablecidos en el formulario tache "Otros documentos" y describa cuál.

INFORMACIÓN

El plazo máximo establecido para resolver la solicitud es de 6 MESES computados desde la fecha de Registro por el Ayuntamiento, entendiéndose ESTIMADA LA SOLICITUD si en el plazo indicado no se ha dictado y notificado la resolución correspondiente.