

Código de documento	P25.019.01_SOL
Descripción del documento	Solicitud de pago con vencimiento especial

A cumplimentar por el acreedor To be completed by the creditor	Referencia de la orden de domiciliación / <i>Mandate reference</i> : Pagos con vencimiento especial
	Identificador del acreedor / <i>Creditor identifier</i> : ES54125P4022600C
	Nombre del acreedor / <i>Creditor's name</i> : Ayuntamiento de Segovia
	Dirección / <i>Address</i> : Plaza Mayor 1
	Código postal – Población – Provincia / <i>Postal Code – City – Town</i> : 40001 – Segovia - Segovia

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza (A) al acreedor a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha de adeudo en cuenta. Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera.

By signing this mandate form, you authorise (A) the Creditor to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from the Creditor. As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within eight weeks starting from the date on which your account was debited. Your rights are explained in a statement that you can obtain from your bank.

A cumplimentar por el deudor / To be completed by the debtor

Deudor Titular de la cuenta	D.N.I. / N.I.E / N.I.F	Apellidos y nombre o Razón Social / <i>Debtor's name</i> :			
	Dirección / <i>Address of the debtor</i> :				Email
	C.Postal/ <i>Postal Code</i>	Provincia / <i>City</i>	Municipio / <i>Town</i>	País / <i>Country</i>	Teléfono

Autorizado de la cuenta	D.N.I. / N.I.E / N.I.F	Apellidos y nombre o Razón Social			
	Dirección:				Email
	C.Postal	Provincia	Municipio	País	Teléfono

Datos de la cuenta de domiciliación	Swift BIC (puede contener 8 u 11 posiciones) / <i>Swift BIC (up to 8 or 11 characters)</i> :				
	<input type="text"/>				
	Número de cuenta – IBAN / <i>Account number – IBAN</i> :				
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	País	Control	Entidad	Sucursal	Número de cuenta
(En España el IBAN consta de 24 posiciones comenzando siempre por ES / <i>Spanish IBAN of 24 positions always starting ES</i>)					
Tipo de pago / <i>Type of payment</i> : <input type="radio"/> Pago recurrente / <i>Recurrent payment</i> <input type="radio"/> or <input type="radio"/> Pago único / <i>One off payment</i>					

PETICIÓN	SOLICITA:
	<input type="checkbox"/> A) Acogerse al pago fraccionado con domiciliación en cuenta, cada dos meses, de los tributos periódicos devengados a 1 de enero establecidos en la Ordenanza General de Gestión (Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, tasa por entradas a garajes y paso de vehículos, tasa por el servicio de recogida y tratamiento de basura o cualquier otro tributo periódico, a excepción de la Tasa del Servicio del Agua.)
	<input type="checkbox"/> B) La renovación automática de esta forma de pago para futuros ejercicios mientras no presente la renuncia expresa de la misma.
	<input type="checkbox"/> C) Renuncia al pago fraccionado de la deuda global por causa justificada

Lugar	Día / Mes / Año	Firma del interesado o representante
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Órgano al que se dirige	SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA Código: L01401945	

- > En el caso de presentación de esta solicitud en una oficina de asistencia en materia de registros, el firmante de este documento autoriza a que un funcionario habilitado del Ayuntamiento de Segovia lo presente en su nombre en el Registro Electrónico General de esta Administración.
- > A continuación se indica la normativa aplicable a este trámite, la información sobre Protección de Datos de Carácter Personal, las instrucciones de cumplimentación del formulario y la unidad tramitadora a la que dirigirse para consultas relacionadas con este trámite.



NORMATIVA APLICABLE

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria (BOE 302 de 18 de diciembre).
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, (BOE nº 59 de 9 de Marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 1065/2007, de 27 de Julio (BOE 5 Septiembre), por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los Procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de desarrollo de las Normas Comunes de los Procedimientos de Aplicación de los Tributos.
- Ordenanzas Fiscales y Disposiciones Generales de Precios Públicos del Ayuntamiento de Segovia.
- Ordenanza General de Gestión, Inspección, Recaudación y Revisión Tributaria.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Segovia
Finalidad del Tratamiento	Gestión y cobro de las diversas tasas e impuestos municipales; gestión fiscal
Legitimación del tratamiento	Ley 58/2003 Real Decreto Legislativo 2/2004
Destinatarios	Para finalidades compatibles con las establecidas para la Actividad de Tratamiento a: Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Órganos judiciales; Hacienda Pública y Administración Tributaria.
Derechos de las personas	Utilizando el procedimiento PG1021, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia. Derecho a retirar el consentimiento prestado y Derecho a reclamar ante la autoridad de control
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia: https://sede.segovia.es

(1) ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Deberá acreditarse la representación mediante cualquier medio válido en Derecho. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto.

En los trámites realizados a través del Registro Electrónico queda acreditada la representación legal de una persona jurídica a favor de persona física determinada mediante el acceso de ésta con certificado electrónico de representante emitido por un prestador de servicios de certificación reconocido.

(2) MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica (como asociaciones o comunidades de bienes), personas que ejerzan una actividad profesional que requiera colegiación obligatoria (como abogados o arquitectos) y los representantes de los anteriores, están obligadas por Ley a recibir las notificaciones por medios electrónicos.

El resto, personas no obligadas, pueden elegir ser notificadas mediante papel y posteriormente comunicar en cualquier momento a este Ayuntamiento, mediante los modelos normalizados establecidos al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos o mediante papel.

Con independencia del medio de notificación, el Ayuntamiento de Segovia enviará un aviso de la notificación cursada a la dirección de correo electrónico que haya comunicado el interesado. Este aviso no tiene carácter de notificación y su falta de práctica no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En el caso de indicar un representante, las notificaciones se realizarán a dicho representante, sin perjuicio de que el interesado siempre podrá comparecer por sí mismo en el procedimiento.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y OTROS DOCUMENTOS

Registro Electrónico del Ayuntamiento de Segovia, a través de la sede electrónica (<https://sede.segovia.es>) o alternativamente, en caso de personas físicas no obligadas a comunicación electrónica con las Administraciones Públicas, en una oficina de asistencia en materia de registros de este Ayuntamiento.

UNIDAD TRAMITADORA

Para cualquier consulta relacionada con esta solicitud puede dirigirse a la Unidad de Gestión Tributaria y Recaudatoria, a través de la dirección de correo electrónico gestiontributaria@segovia.es, en el teléfono 921 41 98 00, o dirigiéndose personalmente o por correo a la siguiente dirección: Plaza Mayor, 1 – 40001 Segovia.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El pago de las deudas tributarias y demás de derecho publico podrá aplazarse o fraccionarse en los términos previstos en los artículos 65 y 82 de la Ley General Tributaria y en ordenanza de recaudación.

No se concederá aplazamiento o fraccionamiento de pago respecto de aquellas deudas suspendidas a instancia de parte, cuando hubiese recaído sentencia firme desestimatoria de las pretensiones del obligado al pago.

Criterios generales de concesión de aplazamiento o fraccionamiento.

- a) Seis meses para las deudas cuyo importe sea inferior a 3.000 euros.
- b) Doce meses cuando el importe de la deuda esté comprendido entre 3.000 € y 7.000 €
- c) Dieciocho meses si las deudas superan los 7.000 €.
- d) Excepcionalmente se podrán aplazar o fraccionar el pago de deudas por un período mayor al ordinario.
- e) En los fraccionamientos la cuota mensual resultante no podrá ser inferior a 50 €

Serán inadmisibles las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento cuando la deuda deba ser declarada mediante autoliquidación y ésta no se presente; cuando la autoliquidación haya sido presentada habiéndose iniciado con anterioridad un procedimiento de comprobación o investigación; y cuando la solicitud sea reiterativa de otra ya denegada, y no contenga una modificación sustancial respecto de la denegada.

Forma de pago.

Se establece como forma de pago obligatoria la domiciliación bancaria.

Garantías.

1. Como regla general el solicitante del aplazamiento o fraccionamiento deberá ofrecer garantía en forma de aval solidario de entidades de depósito, acompañando con la solicitud el correspondiente compromiso expreso de estas entidades de formalizar el aval necesario.
2. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora, más un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.
3. El órgano competente podrá dispensar total o parcialmente de la prestación de las garantías exigibles cuando el deudor carezca de medios suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva.
4. La garantía deberá aportarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión, cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización.
3. Cuando la deuda total sea inferior a 300 euros, se dispensa automáticamente al obligado al pago de la constitución de garantías

Intereses.

Las cantidades cuyo pago se aplace o fraccione devengarán el interés de demora a que refieren los artículos 26.6 de la Ley General Tributaria y 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias, respectivamente.

No obstante, en los supuestos de aplazamiento o fraccionamiento de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de depósito, el interés de demora exigible será el interés legal establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Falta de pago

En los fraccionamientos y aplazamientos solicitados en período voluntario, si llegado el vencimiento de cualquiera de los plazos no se efectuara el pago se considerarán también vencidas las fracciones o plazos pendientes, iniciándose el período ejecutivo para el cobro de la totalidad de la deuda fraccionada o aplazada no satisfecha y sus intereses devengados hasta la fecha de vencimiento del plazo incumplido, con el recargo del período ejecutivo que corresponda. Si el fraccionamiento o aplazamiento fue solicitado en período ejecutivo, del mismo modo, se consideran vencidas las fracciones o plazos pendientes procediéndose conforme lo dispuesto en el apartado anterior.

Documentación a aportar:

Documento bancario acreditativo de la titularidad de cuenta.