Boadilla del Monte AYUNTAMIENTO	Datos Registro. EXPTE.:	HACIENDA SOLICITUD DEVOLUCIÓN INGRESOS INDEBIDOS

SOLICITANTE					
Apellidos y nombre o Razón Social:					
N.I.F:	Teléfono móvil:				
Domicilio Fiscal vía:		Nº:	Portal:	Piso:	Puerta:
Población:	Provincia:			C. Postal:	
Correo electrónico:					
REPRESENTANTE					
Apellidos y nombre:			N.I.F.:		
DOMICILIO DE NOTIFICACIONES (si es distinto del domicilio fiscal) **SOLICITANTE** ☐ **REPRESENTANTE** ☐					
Vía:		Nº:	Portal:	Piso:	Puerta:
Población:	Provincia:			C. Postal:	

DATOS DEL INGRESO (si no adjunta justificante del ingreso, identificar recibo, liquidación o expediente de apremio)				
Recibo/ liquidación/expediente apremio	Concepto	Ejercicio	Fecha ingreso	Importe €

MOTIVO PARA SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN		**DOCUMENTACIÓN A APORTAR**
☐ Duplicidad	Fecha ingreso 1	Fecha ingreso 2
☐ Ingreso excesivo	Fecha e importe ingreso 1	Fecha e importe ingreso 2
☐ Recargos, intereses improcedentes (indicar motivo)		
☐ Acuerdo administrativo o sentencia judicial (identificar acuerdo o sentencia)		
☐ Otro motivo (detallar)		

DOCUMENTACIÓN GENERAL (aplicable a todos los supuestos)
Justificante acreditativo del ingreso Ficha de terceros, en caso de que no se haya aportado con anterioridad en la Tesorería

SOLICITO la devolución de ingresos por importe de euros y de los intereses que procedan

Lugar, fecha y firma del solicitante

FORMA DE PAGO (Exclusivamente mediante transferencia bancaria en cuenta a nombre del titular del derecho a la devolución)																										
PERSONAS JURÍDICAS: En la cuenta bancaria que conste en la ficha de terceros aportada a la Tesorería municipal																										
PERSONAS FÍSICAS: IBAN (24 POSICIONES)	E	S																								

La resolución estimatoria se podrá entender notificada al hacer efectiva la devolución, si coincide con el importe principal solicitado

FORMA DE PRESENTACIÓN

- Telemática: En la sede electrónica: www.ayuntamientoboadilladelmonte.org. Obligatorio para personas jurídicas y restantes obligados del artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Presencial: En el Registro del Ayuntamiento y en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades Autónomas, de Entidades Locales, oficinas de correos

CONTACTO

Ingresos duplicados, embargos, recargos Tesoreria Tfno. 916 349 300 marcar opción 2 (impuestos) y 2 (recaudación voluntaria) tesoreria@aytoboadilla.com
Improcedencia de liquidación. Gestión Tributaria: Tfno. 916 349 300 marcar opción 2 (impuestos) y 1 (liquidaciones y bonifica) gtributaria@aytoboadilla.com

POLITICA DE PRIVACIDAD: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que sus datos de carácter personal recogidos en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte para el ejercicio de las competencias propias en materia de gestión, recaudación e inspección de tributos y otros ingresos de derecho público. Sus datos no serán comunicados o cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento y presentado bien a través del correo electrónico privacidad@aytoboadilla.com, o bien a través del Registro General, de forma presencial en C/ Juan Carlos I, nº 42, Boadilla del Monte, 28660 Madrid, España, o telemáticamente a través de la Sede Electrónica. Asimismo, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) y/o dirigirse al Delegado de Protección de Datos (DPD) a través del correo electrónico dpd@aytoboadilla.com

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

1. DATOS DEL SOLICITANTE

El solicitante debe ser el **titular del derecho a la devolución**. Puede actuar directamente o a través de representante, consignando en tal caso el apartado correspondiente.

Respecto del **domicilio**, si designa como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, indíquelo señalando si dicho domicilio corresponde al solicitante o al representante, en caso de que se actúe a través del mismo.

2. CANAL DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Si es persona física, el canal de comunicación preferente para la resolución de incidencias de este expediente será el teléfono móvil o el correo electrónico. Si es persona jurídica el canal de comunicación y de notificación será exclusivamente electrónico.

3. DATOS DEL INGRESO

Identificar la deuda a la que se refiere el ingreso cuya devolución se pretende:

- Número de recibo, liquidación si el ingreso de realizó en periodo voluntario y número de expediente de apremio, si corresponde a un ingresos en ejecutiva.
- Concepto y objeto del ingreso
- Ejercicio: señalar el año al que se refiere la deuda
- Importe: indicar el importe ingresado

4. MOTIVOS PARA LA SOLICITUD

Indicar el motivo concreto por el que se solicita la devolución

- Duplicidad de ingreso: por abonar el recibo o expediente dos veces, en momentos distintas. Se indicará la fecha y lugar de cada uno de los ingresos.
- Ingreso excesivo: por abonar la deuda por importe mayor al debido. Se indicará fecha y lugar del pago, importe ingresado e importe debido
- Recargos e intereses improcedentes cobrados en apremio, especificándose motivo de la improcedencia
- Acuerdo administrativo o resolución judicial que declara indebido el ingreso.
- Otros motivos: especificar motivo referido a la improcedencia total o parcial del ingreso

5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza, exclusivamente, mediante transferencia bancaria en una cuenta del titular del derecho a obtener la devolución. El obligado tributario no podrá exigir responsabilidad alguna en el caso en el que la devolución se envíe al número de cuenta bancaria por él designado.

- En el caso de personas jurídicas el interesado debe figurar de alta en la Tesorería municipal. Si no ha aportado la ficha de terceros debe comunicar sus datos bancarios de forma electrónica a través de la Sede Electrónica de Boadilla del Monte.
- En el caso de personas físicas se cumplimentará los datos bancarios en el impreso de solicitud.

6. RESOLUCIÓN

El plazo para resolver la solicitud es de seis meses a contar desde su presentación, debiendo entenderse desestimada si pasado ese plazo no se ha resuelto. El acuerdo resolviendo la solicitud de devolución se notificará al interesado, pudiendo entenderse estimado cuando reciba la transferencia si coincide con el importe principal solicitado.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección, Recaudación y Revisión de Tributos y otros ingresos de derecho público del Ayto. de Boadilla del Monte. Artículos 111 y siguientes.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 221.
- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el el Reglamento de revisión en vía administrativa, artículo 14.
- Real Decreto 1065/2017, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección y tributaria y del desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributo, artículo 122 y siguientes.