

	Datos Registro: EXPTE ..	AREA DE HACIENDA OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN
---	------------------------------------	---

OTORGANTE DE LA REPRESENTACIÓN

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.:	
Vía:		Nº:	Portal:	Piso:	Puerta:
Población:		Provincia:		C. Postal:	

OTORGA LA REPRESENTACIÓN A

Apellidos y nombre o Razón Social:					
N.I.F.:		Teléfono móvil:			
Domicilio Fiscal vía:		Nº:	Portal:	Piso:	Puerta:
Población:		Provincia:		C. Postal:	
Correo electrónico:					

PARA REALIZAR LOS SIGUIENTES TRÁMITES

<input type="checkbox"/> Procedimiento iniciado por el interesado: especificar procedimiento
<input type="checkbox"/> Procedimiento iniciado de oficio por la Administración Tributaria: especificar procedimiento
<input type="checkbox"/> Procedimiento de inspección y procedimiento sancionador que pueda derivarse del mismo

ACEPTACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Con la firma del presente escrito, el representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del otorgante, así como de la copia del DNI del mismo que acompaña este documento.

Lugar y fecha y sello si es persona jurídica Firma del otorgante de la representación	Firma representante
--	---------------------

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Persona jurídica: Escritura de poder del representante de la entidad otorgante
 DNI del otorgante si es persona física

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

Procedimiento apremio. Tesorería Tfno. 916 349 300 marcar opción 2 (impuestos) y 2 (recaudación ejecutiva) recaudacion@aytoboadilla.com
 Procedimientos de Gestión Tributaria: Tfno. 916 349 300 marcar opción 2 (impuestos) y 1 (liquidaciones y bonifica) gtributaria@aytoboadilla.com

El texto de este documento normalizado no podrá ser modificado, sin perjuicio de la facultad de los interesados de otorgar su representación en términos diferentes, acreditándola por cualquier otro medio válido en Derecho.

OLITICA 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 dgd@aytoboadilla.com

OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN

1. DATOS DEL OTORGANTE DE LA REPRESENTACION

El otorgante debe ser el obligado tributario.

2. CANAL DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN



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

3. EXTENSIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Procedimiento iniciado por el interesado, tales como aplazamientos, solicitudes de bonificación, de devoluciones de ingresos.

Con relación a dicho procedimiento podrá ejercitar las siguientes facultades: facilitar la práctica de cuantas actuaciones sean precisas para la instrucción del expediente, aportar cuantos datos y documentos se soliciten o se interesen, recibir todo tipo de comunicaciones, formular peticiones y solicitudes, presentar escritos y alegaciones, manifestar su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos en el correspondiente trámite de audiencia o renunciar a otros derechos, suscribir diligencias y otros documentos que pueda extender el órgano competente y, en general, realizar cuantas actuaciones correspondan al/a los representado/s en el curso de dicho procedimiento.

Procedimiento iniciado de oficio por la Administración Tributaria, tales como liquidaciones tributarias, procedimiento de apremio:

Con relación a dicho procedimiento así como el procedimiento sancionador ulterior que, en su caso, pueda iniciarse podrá ejercitar las siguientes facultades: facilitar la práctica de cuantas actuaciones sean precisas para la instrucción del expediente, aportar cuantos datos y documentos se soliciten o se interesen, recibir todo tipo de comunicaciones, formular peticiones y solicitudes, presentar toda clase de escritos o alegaciones relacionadas con dicho procedimiento y la instrucción del procedimiento sancionador que pueda iniciarse, manifestar su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos en el correspondiente trámite de audiencia o renunciar a otros derechos, así como firmar cuantas diligencias se extiendan, suscribir actas y propuestas de resolución que resulten de la tramitación del procedimiento y del procedimiento sancionador mencionado, renunciar a la tramitación separada del procedimiento sancionador respecto del procedimiento de aplicación de los tributos así como otros documentos que pueda extender el órgano competente y, en general, realizar cuantas actuaciones correspondan a la/s persona/s representada/s en el curso de dicho/s procedimiento/s.

Procedimiento de inspección y procedimiento sancionador que pueda derivarse del mismo:

Podrá ejercitarse las siguientes facultades: facilitar la práctica de la comprobación e investigación inspectora, aportar cuantos datos y documentos se soliciten o se interesen, recibir comunicaciones, formular peticiones, presentar toda clase de escritos o alegaciones relacionados con las actuaciones inspectoras y la instrucción de los procedimientos sancionadores que puedan iniciarse, manifestar su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos en el correspondiente trámite de audiencia o renunciar a otros derechos, así como firmar cuantas diligencias extienda la Inspección, suscribir las actas de conformidad, disconformidad o con acuerdo, en que se proponga la regularización de la situación tributaria del representado o se declare correcta la misma y las propuestas de resolución que resulten de los procedimientos sancionadores mencionados, renunciar a la tramitación separada del procedimiento sancionador respecto del procedimiento de inspección y, en general, realizar cuantas actuaciones correspondan al/a los representado/s en el curso de dicho/s procedimiento/s.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Artículo 46.2
- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, 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. Artículo 110 y siguientes.
- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el el Reglamento de revisión en vía administrativa. Artículo 3.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Artículo 4