



Datos Registro:

EXPTE.:

**HACIENDA
RECURSO DE REPOSICIÓN****RECURRENTE**

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:

IDENTIFICACIÓN DEL ACTO OBJETO DE RECURSO (Se aconseja aportar copia del acto objeto de recurso) Liquidación/Recibo Providencia Apremio Resolución Aplazamiento/Fraccionamiento Resolución Bonificación/Exención Diligencia Embargo Resolución Compensación Requerimiento Hipoteca legal /Acuerdo derivación afección Resolución Devolución Ingresos

Fecha de la resolución recurrida: | CSV:

ALEGACIONES (Indicar las razones por las que está en desacuerdo con el acto recurrido)Por medio del presente escrito interpongo **RECURSO DE REPOSICIÓN** contra el acto indicado y **SOLICITO**

Lugar y fecha

Firma

DOCUMENTACIÓN (Indicar documentación que se adjunta en apoyo de las alegaciones)**SUSPENSIÓN** (En caso de solicitar suspensión, cumplimentar este apartado)

La interposición del recurso no suspenderá por sí sola la ejecución del acto impugnado. Para que éste se suspenda debe solicitarlo expresamente y aportar garantía conforme art. 25 del R.D.520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Rgto.de desarrollo de la Ley General Tributaria en materia de revisión en vía administrativa.

Solicito suspensión y aporto la siguiente **GARANTÍA**: Depósito en dinero efectivo Aval de entidad de crédito o Sociedad de Garantía Recíproca Seguro de caución Fianza personal y solidaria de 2 contribuyentes para importes inferiores a 600 €Debe presentar en la **Tesorería municipal el documento original** en el que se formalice la garantía.**Cuantía:** Importe del acto impugnado, intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procederían en caso de ejecución.

Si el Ayuntamiento aprecia error material, aritmético o de hecho se suspenderá sin necesidad de aportar garantía.

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.

CONTACTOTesorería. Teléfono 916 349 300 marcar opción 2 (impuestos) y 2 (recaudación voluntaria). tesoreria@aytoadilla.com

INSTRUCCIONES DEL FORMULARIO PARA INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE REPOSICIÓN

1. DATOS DEL RECURRENTE

El recurrente debe ser el **obligado tributario** o quien demuestre interés directo. 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. IDENTIFICACIÓN DEL ACTO RECURRIDO

Identificar el acto objeto de recurso, la fecha del acuerdo y CSV. No será necesario si se adjunta copia del acto recurrido.

4. ALEGACIONES

Indicar las razones por las que no está de acuerdo con el acto impugnado (tanto hechos y fundamentos jurídicos). Si lo prefiere, o el espacio habilitado es insuficiente puede adjuntar un escrito al presente formulario.

5. DOCUMENTACIÓN

Indicar la documentación que se aporta en apoyo de las alegaciones y pretensiones.

6. SUSPENSIÓN

Con carácter general, la interposición del recurso **NO SUSPENDE LA EJECUCIÓN** del acto administrativo impugnado salvo que lo solicite expresamente y se aporte garantía suficiente en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Depósito en dinero efectivo, previa generación del documento de ingreso en la Tesorería municipal
- Garantía financiera de entidad de crédito o Sociedad de Garantía Recíproca (Aval o seguro de caución)
- Fianza Personal o solidaria de dos contribuyentes de Boadilla del Monte para deudas inferiores a 600€

Junto a la solicitud de suspensión (que puede formularse en el propio escrito de interposición de recurso o en solicitud aparte) debe adjuntarse la documentación acreditativa de la constitución de la garantía en la Tesorería municipal.

Cuantía de la garantía: debe cubrir el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procederían en caso de ejecución de la garantía

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección, Recaudación y Revisión de Tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. Artículos 113 y siguientes.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Artículo 14.2.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Artículo 224.
- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. Artículo 25.