

	Datos Registro. EXPTE.:	HACIENDA SOLICITUD CANCELACIÓN DE GARANTÍAS POR PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS
---	--------------------------------	---

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 DE LA GARANTÍA (si adjunta justificante del depósito, no es necesario especificar datos del depósito)

Se adjunta justificante

	Aval o Seguro de caución		Metálico	
	Número de carta pago	Fecha del depósito	Número de justificante	Fecha del ingreso
<input type="checkbox"/> Aplazamiento/fraccionamiento pago deuda	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Suspensión del acto recurrido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

MOTIVO PARA SOLICITAR SU DEVOLUCIÓN

Pago de deuda

Estimación del recurso

Anulación de la liquidación

Otro motivo (detallar)

DOCUMENTACIÓN

Ficha de terceros, en caso de depósito en metálico, en caso de que no se haya aportado con anterioridad en la Tesorería

SOLICITO LA DEVOLUCIÓN de la GARANTÍA DEPOSITADA por importe de _____ €

Lugar, fecha y firma

FORMA DE DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Garantías en metálico: Mediante transferencia bancaria en la cuenta que conste en la ficha de terceros aportada a la Tesorería municipal. La resolución estimatoria se podrá entender notificada al hacer efectiva la devolución, si coincide con el importe principal solicitado

Aval y Seguro de Caución: Puede retirarse en la Tesorería Municipal a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de cancelación de la garantía, por el interesado o por persona debidamente autorizada para ello.

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

Aplazamientos y suspensión del proc. apremio. Tesorería Tfno. 916 349 300 marcar poción 2 (impuestos) y 2 (recaudación voluntaria.) tesoreria@aytoboadilla.com
 Suspensión de liquidaciones tributarias. Gestión tributaria marcar poción 2 (impuestos) y 1 (liquidaciones y bonificaciones) gestiontributaria@aytoboadilla.com

SOLICITUD DEVOLUCIÓN GARANTÍAS RECAUDACIÓN

1. DATOS DEL SOLICITANTE

El solicitante debe ser el titular del derecho a obtener la devolución de la garantía, que coincidirá con carácter general con el **depositante de la garantía**. 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 DE LA GARANTÍA

Indicar la finalidad, modalidad de la garantía (aval y seguro de caución o depósito en metálico), fecha de ingreso. Si aporta copia del justificante del ingreso no es necesario cumplimentar los datos indicados.

Aval o seguro de caución: Se indicará el número de operación que figura en la parte inferior izquierda del justificante de la carta de pago justificante de depósito de la garantía)

Metálico: Se indicará número de justificante que figura en el documento de ingreso.

4. FORMAS DE DEVOLUCIÓN

Una vez acordada su cancelación, por haber cumplido la obligación garantizada, su devolución se realizará en los siguientes términos:

Garantía constituida mediante aval o seguro de caución: Puede retirarse en la Tesorería Municipal a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de cancelación, por el interesado o persona debidamente autorizada para ello.

Garantía constituida en efectivo (Fianza):

La devolución se realizará, exclusivamente, mediante transferencia bancaria. Previamente el interesado debe figurar de alta en la Tesorería municipal. Si no ha aportado la ficha de terceros establecida a tal efecto:

- Personas jurídicas: Debe comunicar sus datos bancarios de forma electrónica a través de la Sede <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org/GDCarpetaCiudadano/Registrar.do?action=extracto>.
- Para personas físicas: Puede remitir la Ficha de Terceros, electrónicamente a través de la Sede o adjuntarla a esta solicitud cumplimentado el formulario que se encuentra disponible en el siguiente enlace:
https://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/sites/default/files/ha09_ficha_de_terceros.pdf

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 73 y 115.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Artículos 82 y 224.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. Artículos 48 y siguientes.
- 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.