



Datos Registro:

EXPTE.:

HACIENDA  
RECURSO DE REPOSICIÓN**Datos del Recurrente**

Apellidos y Nombre o Razón Social:

N.I.F.: Correo electrónico:

Domicilio Fiscal vía: Nº: Portal: Piso: Puerta:

Población: Provincia: C. Postal:

Teléfono Fijo: Teléfono Móvil: FAX:

NO AUTORIZO a recibir comunicaciones electrónicas vía e-mail o SMS

**Representante** (Indicar tipo de representación) Legal Voluntario/ Autorizado Cotitular

Apellidos y Nombre: N.I.F.:

**Domicilio a efectos de notificaciones** (Sólo si es distinto del domicilio fiscal)

Titular de dicho domicilio: N.I.F.:

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

Resolución Devolución Ingresos

Nº Liquidación, recibo, expediente o resolución:

Fecha notificación:

**Alegaciones** (Indicar las razones por las que está en desacuerdo con el acto recurrido)Por medio del presente escrito se **INTERPONE RECURSO DE REPOSICIÓN** contra el acto indicado y **SOLICITO** (Especificar pretensiones)**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.

Lugar y Fecha (En Boadilla del Monte a ) / /201

Firma

**Forma de presentación**

- Presencial: Registro General del Ayuntamiento, situado en calle José Antonio 42 de Boadilla del Monte en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 14:30, jueves hasta las 17:00).
- Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento.
- De forma telemática, en la sede electrónica: [www.ayuntamientodeboadilladelmonte.org](http://www.ayuntamientodeboadilladelmonte.org)
- En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la AGE o CA de Madrid.

## INSTRUCCIONES FORMULARIO INTERPOSICIÓN RECURSO

### 1. DATOS DEL RECURRENTE Y REPRESENTACIÓN

El recurrente debe ser el titular de la deuda o persona que demuestre interés directo.

Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante **representante legal**, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.

Si se actúa mediante **representante voluntario** en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.

Si quien actúa como representante es el **cotitular**, se identificará en la solicitud, y se deberá acreditar documentalmente salvo que conste en el Registro Administrativo de la Dirección General de Catastro.

Respecto del **domicilio**, se indicará el domicilio fiscal que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si facilita a efectos de notificaciones un domicilio distinto, indicará la persona titular del mismo.

Siempre que se disponga, el canal de comunicación preferente para la resolución de incidencias de este expediente será el correo electrónico.

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TRIBUTARIA DE CARÁCTER GENERAL:** Los datos de su teléfono móvil y correo electrónico, podrán utilizarse para la remisión de interés en materia tributaria y de recaudación. Si no está de acuerdo, marque la casilla de NO AUTORIZACIÓN

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL ACTO RECURRIDO

- Identificar el acto objeto de recurso, si bien se aconseja aportar copia del acto:
- Liquidación o recibo: indicar número de liquidación o recibo
- Providencia de apremio: indicar número de recibo o número de expedición
- Diligencia de embargo: indicar número de expediente de apremio
- Resolución de bonificación/exención; aplazamiento o fraccionamiento, compensación, devolución de ingresos: identificar número del acuerdo y la fecha en que se recibe la notificación

### 3. ALEGACIONES

Indicar las razones por las que no está de acuerdo con el acto impugnado (tanto hechos y fundamentos jurídicos).

Si el espacio habilitado es insuficiente puede utilizar el anexo correspondiente.

### 4. DOCUMENTACIÓN

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

### 5. 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

- 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.