

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA O SUJETO PASIVO (1)

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		NIF
<input type="text"/>		<input type="text"/>
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		MUNICIPIO Y PROVINCIA
<input type="text"/>		<input type="text"/>
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	CÓDIGO POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si actúa en nombre de la persona interesada:

NOMBRE Y APELLIDOS		NIF
<input type="text"/>		<input type="text"/>
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		MUNICIPIO Y PROVINCIA
<input type="text"/>		<input type="text"/>
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	CÓDIGO POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Medio de notificación

<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/> CORREO POSTAL
---	--

DATOS DEL RECURSO

Acto contra el que recurre (1)

<input type="checkbox"/> RECIBO O LIQUIDACIÓN	Identificación del valor:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> PROVIDENCIA DE APREMIO	Identificación del valor:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> EMBARGO	Núm. Expediente:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> OTRAS RESOLUCIONES	Núm. Expediente:	<input type="text"/>

Tributos a los que afecta (2)

<input type="checkbox"/> IBI URBANA	Núm. Fijo:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> "PLUSVALÍA"
<input type="checkbox"/> IBI RÚSTICA	Núm. Fijo:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES
<input type="checkbox"/> IMP. VEHÍCULOS	Matrícula:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> CONTRIBUCIONES ESPECIALES
<input type="checkbox"/> IAE	Referencia:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> TASAS MUNICIPALES

Motivo por el que recurre (3)

<input type="checkbox"/> ACUERDO DEL CATASTRO	Núm. Expte.:	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> ACUERDO DE LA OAPGT*	Núm. Expte.:	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO	Fecha:	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> ACUERDO DE LA AEAT **			<input type="checkbox"/> VENTA DEL INMUEBLE	<input type="checkbox"/> PRESCRIPCIÓN
<input type="checkbox"/> DUPLICIDAD			<input type="checkbox"/> CESE DE LA ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/> BAJA DEL VEHÍCULO
<input type="checkbox"/> TRANSFERENCIA DEL VEHÍCULO			<input type="checkbox"/> RECIBO DOMICILIADO	<input type="checkbox"/> FALTA DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> BONIFICACIÓN O EXENCIÓN			<input type="checkbox"/> SEGREGACIÓN	<input type="checkbox"/> OTROS (Describir en el Ap. ALEGACIONES)

* OAPGT: Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo. ** AEAT: Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Alegaciones (4)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<input type="checkbox"/>	Acuerdo del Catastro
<input type="checkbox"/>	Acuerdo de la AEAT
<input type="checkbox"/>	Acuerdo de la OAPGT

FECHA Y FIRMA

Bargas, a <input type="text"/> de <input type="text"/> de 20 <input type="text"/>
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 450px; margin: 20px auto;"></div>
FIRMA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE: AYUNTAMIENTO DE BARGAS, Plaza de la Constitución, 1. 45593 Bargas (Toledo).

FINALIDAD: Gestión administrativa.

LEGITIMACIÓN: Ejercicio de poderes públicos.

DESTINATARIOS: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

DERECHOS: El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición y limitación del tratamiento de datos personales se realizará ante el Ayuntamiento de Bargas.

MÁS INFORMACIÓN: Puede consultarla en la sede electrónica: <https://www.bargas.es/politica-de-privacidad/>

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL TRÁMITE

▪ **DESCRIPCIÓN:**

Los actos de la Administración Tributaria susceptibles de reclamación económico-administrativa podrán ser objeto, con carácter previo, de recurso potestativo de reposición. Será competente para conocer y resolver el recurso el órgano que dictó el acto recurrido. Si el interesado interpusiera recurso de reposición, no podrá promover reclamación económico-administrativa hasta que el recurso se haya resuelto de forma expresa o hasta que pueda considerarse desestimado por silencio administrativo.

▪ **NORMATIVA APLICABLE:**

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- 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.

▪ **DESTINATARIOS:**

personas físicas, personas jurídicas.

▪ **MODO DE INICIO:**

PRESENCIAL O TELEMÁTICAMENTE.

▪ **PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

continuo.

▪ **PLAZO DE RESOLUCIÓN:**

un mes.

▪ **EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO:**

Negativo.

▪ **RECURSOS:**

Reclamación económico-administrativa.

▪ **VIGENCIA:**

hasta agotar la vía administrativa.

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL FORMULARIO

(1) ACTO CONTRA EL QUE RECORRE:

En este apartado deberá tachar, obligatoriamente, una de las opciones que figuran en el impreso, indicando, según el caso, el identificador del valor o el número de expediente para lo cual se sugiere que se consulte el documento notificado o comunicado.

(2) TRIBUTOS A LOS QUE AFECTA:

Deberá tachar obligatoriamente una o más opciones que figuran en el impreso, indicando, según el caso, el número fijo, la matrícula o la referencia, para lo cual se sugiere que se consulte el documento notificado o comunicado. A los efectos de rellenar este apartado le informamos que en el caso que no coincida ninguna deberá señalarlo en el apartado TASAS MUNICIPALES.

Glosario de términos:

- IBI URBANA (Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana).
- IBI RÚSTICA (Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana).
- IAE (Impuesto sobre Actividades Económicas).
- "PLUSVALIA" (Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza urbana).
- TASAS MUNICIPALES (Cualquier concepto distinto de aquellos que preceden a esta opción)

(3) MOTIVO POR EL QUE RECORRE:

En este apartado deberá tachar una o más opciones que figuran relacionadas. Las opciones que comienzan por la palabra "RESOLUCIÓN" suponen que usted tiene en su poder un documento que le ha sido notificado por una de las Administraciones Públicas que en los mismos se señalan, en el que se hace constar o se deduce que el acto administrativo que recurre contiene errores. En el supuesto en que el motivo por el que usted recurre no se encuentre en ninguna de las opciones expresamente señaladas, deberá escribirlo sucintamente en el apartado " OTROS:"

(4) ALEGACIONES:

En este apartado usted puede añadir, sucintamente, aquellos extremos que considere relevantes o esclarecedores de los errores que imputa al acto que recurre. Recuerde que una exposición no es más clara cuanto más extensa es, sino cuando se circunscribe a los aspectos esencialmente relevantes expuestos de forma concisa.

(5) IDENTIFICADOR DEL VALOR PAGADO O SU REFERENCIA DE PAGO:

En este apartado deberá escribir en cada casilla los datos que identifican cada uno de los ingresos realizados y que usted solicita que le sean devueltos. Si estos se han realizado con posterioridad al año 2000 se sugiere que consulte el documento de pago utilizado para ello donde, el identificador aparece en el cuerpo central del documento y la referencia de pago en la parte inferior izquierda. En el caso de que el ingreso se hubiera realizado antes del año 2001 deberá escribir el número de impreso que figura en documento justificante del pago.

(6) DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA:

Escriba el número de cuenta al que debería transferirse el importe de la devolución que solicita.

Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Bargas