

Código de documento	P26.002.01_SOL	Pág. 1
Descripción del documento	Solicitud de Revisión	

DATOS DEL INTERESADO	DNI / CIF / NIE / Pasaporte	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono	Dirección de correo electrónico				

DATOS DEL REPRESENTANTE (1)	DNI / CIF / NIE / Pasaporte	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono	Dirección de correo electrónico				

Medio de notificación (2)	Notificación electrónica por comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia. <input type="checkbox"/> Solicito expresamente recibir las notificaciones relativas a este trámite mediante papel en el domicilio.
---------------------------	---

FORMALIZACIÓN SOLICITUD DE REVISIÓN

El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, EXPONE que por medio del presente escrito FORMALIZA SOLICITUD DE REVISIÓN del siguiente acto administrativo:

Identificación del acto que se solicita	Descripción:		
	Número de expediente / referencia:	Concepto impositivo:	Período/Ejercicio:
	Fecha del acto	Fecha de notificación	Importe:

Alegaciones	
--------------------	--



Código de documento	P26.002.01_SOL	Pág. 2
Descripción del documento	Solicitud de Revisión	

Alegaciones	
-------------	--

Solicitud de Reposición	Por todo lo anteriormente expuesto SOLICITO que, teniendo por presentado en tiempo y forma este escrito y los documentos que se acompañan, se admitan como SOLICITUD DE REVISIÓN contra el indicado acto administrativo.
-------------------------	--

Lugar	Día / Mes / Año	Firma del interesado o representante
Órgano al que se dirige	SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA	Código: L01401945

- En el caso de presentación de esta solicitud en una oficina de asistencia en materia de registros, el firmante de este documento autoriza a que un funcionario habilitado del Ayuntamiento de Segovia lo presente en su nombre en el Registro Electrónico General de esta Administración.
- A continuación se indica la normativa aplicable a este trámite, la información sobre Protección de Datos de Carácter Personal, las instrucciones de cumplimentación del formulario y la unidad tramitadora a la que dirigirse para consultas relacionadas con este trámite.



NORMATIVA APLICABLE

- Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria (BOE 302 de 18 de diciembre).
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, (BOE nº 59 de 9 de Marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ordenanzas Fiscales y Disposiciones Generales de Precios Públicos del Ayuntamiento de Segovia.
- 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.
- Real Decreto 1065/2007, de 27 de Julio (BOE 5 Septiembre), 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.
- Ordenanza General de Gestión, Inspección, Recaudación y Revisión Tributaria, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27-10-2009 (BOP 25-12-2009).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Segovia
Finalidad del Tratamiento	Gestión y cobro de las diversas tasas e impuestos municipales; gestión fiscal
Legitimación del tratamiento	Ley 58/2003 Real Decreto Legislativo 2/2004
Destinatarios	Para finalidades compatibles con las establecidas para la Actividad de Tratamiento a: Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Órganos judiciales; Hacienda Pública y Administración Tributaria.
Derechos de las personas	Utilizando el procedimiento PG1021, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia. Derecho a retirar el consentimiento prestado y Derecho a reclamar ante la autoridad de control
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia: https://sede.segovia.es

⁽¹⁾ ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Deberá acreditarse la representación mediante cualquier medio válido en Derecho. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto.

En los trámites realizados a través del Registro Electrónico queda acreditada la representación legal de una persona jurídica a favor de persona física determinada mediante el acceso de ésta con certificado electrónico de representante emitido por un prestador de servicios de certificación reconocido.

⁽²⁾ MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica (como asociaciones o comunidades de bienes), personas que ejerzan una actividad profesional que requiera colegiación obligatoria (como abogados o arquitectos) y los representantes de los anteriores, están obligadas por Ley a recibir las notificaciones por medios electrónicos.

El resto, personas no obligadas, pueden elegir ser notificadas mediante papel y posteriormente comunicar en cualquier momento a este Ayuntamiento, mediante los modelos normalizados establecidos al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos o mediante papel.

Con independencia del medio de notificación, el Ayuntamiento de Segovia enviará un aviso de la notificación cursada a la dirección de correo electrónico que haya comunicado el interesado. Este aviso no tiene carácter de notificación y su falta de práctica no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En el caso de indicar un representante, las notificaciones se realizarán a dicho representante, sin perjuicio de que el interesado siempre podrá comparecer por sí mismo en el procedimiento.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y OTROS DOCUMENTOS

Registro Electrónico del Ayuntamiento de Segovia, a través de la sede electrónica (<https://sede.segovia.es>) o alternativamente, en caso de personas físicas no obligadas a comunicación electrónica con las Administraciones Públicas, en una oficina de asistencia en materia de registros de este Ayuntamiento.

UNIDAD TRAMITADORA

Para cualquier consulta relacionada con esta solicitud puede dirigirse a la Sección de Tributos, a través de la dirección de correo electrónico tributos@segovia.es, en el teléfono 921 41 98 00, o dirigiéndose personalmente o por correo a la siguiente dirección: Plaza Mayor, 1 – 40001 Segovia



Solicitud de revisión de acto tributario

El procedimiento de revocación de actos tributarios es un procedimiento especial de revisión y se inicia siempre de oficio. No obstante, los interesados pueden promover su iniciación por la Administración dirigiendo un escrito al órgano que ha dictado el acto, que es la denominada «solicitud de revisión». La Administración queda exclusivamente obligada a acusar recibo del escrito y, en su caso, a notificar el inicio del procedimiento.

Este procedimiento viene regulado en el artículo 219 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, de 17 de diciembre (BOE 18-12-2003).

El escrito no requiere especiales requisitos, bastando con los generales de cualquier escrito o solicitud dirigida a la Administración, debiendo ir firmado por el interesado o por su representante, en cuyo caso se habrá de aportar el documento acreditativo de la representación. Asimismo, contendrá los motivos en que se base la petición y se acompañará de aquella documentación en que se fundamenten los mismos.

No existe un plazo específico para la presentación de este escrito. No obstante, el límite general del plazo de prescripción tributaria de cuatro años se impone en todo caso.