



**ARANJUEZ**  
Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

Oficina de Atención al Ciudadano

# MODELO 224 SOLICITUD DE DUPLICADO DE RECIBO DE TRIBUTOS MUNICIPALES



LOCALIZADOR QR

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

Actualizado a 02/06/2022

Este impreso se puede cumplimentar a mano (con mayúsculas) o electrónicamente descargando el fichero correspondiente a través de la página web del Ayuntamiento de Aranjuez ([www.aranjuez.es/solicitudes](http://www.aranjuez.es/solicitudes)).

## SOLICITANTE

DNI/NIE/PASAPORTE/CIF: \_\_\_\_\_ NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_ SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CORREO-E: \_\_\_\_\_ TELÉFONO/S: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## REPRESENTANTE (VEA EL APARTADO "DOCUMENTACIÓN A APORTAR")

DNI/NIE/PASAPORTE: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_

PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_ SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CORREO-E: \_\_\_\_\_ TELÉFONO/S: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON UNA X)

MARQUE LA PERSONA ELEGIDA A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:  SOLICITANTE.  REPRESENTANTE.

## RELACIÓN DE RECIBOS OBJETO DE DUPLICADO (DEBEN CORRESPONDER AL MISMO OBLIGADO TRIBUTARIO)

Nº	DENOMINACIÓN DEL TRIBUTO (SIGLAS) -IBI Urbana/Rústica (Impuesto Bienes Inmuebles), IVTM (Impuesto Vehículos Tracción Mecánica), IAE (Impuesto Actividades Económicas), IIVTNU (Plusvalía), Franqueo aceras, Quioscos-	IDENTIFICACIÓN/REFERENCIA (emplazamiento del inmueble o referencia catastral, matrícula del vehículo, n.º de recibo/liquidación)	EJERCICIO
1			
2			
3			
4			
5 <sup>1</sup>			

## FORMA DE ENVÍO (MARCAR CON UNA X UNA DE LAS OPCIONES)

CORREO ELECTRÓNICO  PRESENCIAL (A PARTIR DEL DÍA LABORABLE SIGUIENTE AL DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD).

**OBSERVACIONES:** EN EL CASO DE QUE NO SE MARQUE ALGUNA DE LAS OPCIONES, SE ENTENDERÁ PRESENCIAL, DEBIÉNDOSE DE RECOGER POR EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE ACREDITADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN (VOLUNTARIA) SITO EN LA CALLE STUART N.º 79 – PLANTA BAJA – PUESTO 10 Y 11).

## FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD

EN \_\_\_\_\_, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

A/A ILUSTRÍSIMO/A SEÑOR/A ALCALDE/SA DEL REAL SITIO Y VILLA DE ARANJUEZ.

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Aranjuez en el fichero REGISTRO E/S, cuya finalidad es el SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA. Para esta finalidad, el tratamiento de datos personales se considerará fundada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, según el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de los datos del tratamiento ante el responsable del fichero AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ - OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Calle Stuart n.º 79 - 28300 Aranjuez - Madrid), todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 12 de la LOPDPGDD.

1. Si desea incluir más de 5 recibos en la solicitud de duplicados, cumplimente más solicitudes (página 1).

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR (MARCAR CON UNA X)

Copia del DNI/NIE/Pasaporte en vigor del/la solicitante (excepto para solicitudes firmadas digitalmente).

### DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EN CASO DE PRESENTACIÓN DE LA ORDEN POR REPRESENTANTE:

“[Modelo 228. Acreditación de la representación ante el Ayuntamiento de Aranjuez](#)” o documento equivalente.

## PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El impreso puede ser presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Aranjuez sito en la Calle Stuart n.º 79 (Oficina de Atención al Ciudadano), o en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades Autónomas, Oficinas de Correos (por correo administrativo), o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Si se dispone de [certificado electrónico](#), o se está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14.2 de la LPACAP)<sup>2</sup>, recomendamos utilizar la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranjuez](#).

## CÓMO OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con el Departamento de Recaudación, ya sea presencialmente en la Calle Stuart n.º 79, telefónicamente en el 918 090 360, o a través del correo electrónico [ota@aranjuez.es](mailto:ota@aranjuez.es).

## FASES DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

PRESENTACIÓN EN REGISTRO OFICIAL > REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN (SI PROCEDE) > EMISIÓN DEL/LOS DUPLICADO/S > ENVÍO O ENTREGA AL INTERESADO DEL/LOS DUPLICADO/S.

## LEGISLACIÓN APLICABLE

1. Ordenanzas Fiscales.
2. Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.
3. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
4. 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.
5. Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria -para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional- y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, **a partir del 02/04/2021**.