



## DOCUMENTACIÓN A APORTAR (MARCAR CON UNA X)

### (1) DOCUMENTACIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN POR DUPLICIDAD CON OTRO/S RECIBO/S O LIQUIDACIÓN/ES:

Número/s del/los recibo/s o liquidación/es duplicado/s:

### (2) DOCUMENTACIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN POR PRESENTACIÓN DE BAJA CON FECHA ANTERIOR AL DEVENGO DEL TRIBUTO:

Copia de la baja definitiva, o temporal por sustracción, del vehículo en la [Jefatura Provincial de Tráfico](#), en el caso del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM).

Copia de la baja censal para el ejercicio de la actividad (modelo 036/037 u 840 de la [Agencia Tributaria](#)), en el caso del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).

### (3) DOCUMENTACIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN POR NO REALIZACIÓN DEL HECHO IMPONIBLE:

Informe del Departamento municipal competente, acreditativo de la no realización de la obra, de la no utilización del dominio público o de no prestación del servicio, **siempre por causa no imputable al sujeto pasivo**. En caso de no aportación por el/la solicitante, **se tramitará de oficio su evacuación** por el Departamento de Rentas y Exacciones.

### (4) DOCUMENTACIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN POR OTROS MOTIVOS:

Copia de la documentación justificativa de la improcedencia del pago del tributo correspondiente.

### DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EN CASO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD 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 Rentas y Exacciones, ya sea presencialmente en la Calle Stuart nº 79, telefónicamente en el 91 809 03 60, o a través del correo electrónico [rentas@aranjuez.es](mailto:rentas@aranjuez.es).

## FASES DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

PRESENTACIÓN EN REGISTRO OFICIAL > REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN (SI PROCEDE) > INFORME DEL DEPARTAMENTO TRAMITADOR > RESOLUCIÓN POR DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO > NOTIFICACIÓN AL INTERESADO DE LA RESOLUCIÓN.

## 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 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.
6. Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER

El plazo máximo para resolver la presente solicitud es de seis meses. Este plazo se podrá suspender en los casos establecidos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## SENTIDO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Transcurrido el plazo máximo para resolver, podrá entenderse desestimada la solicitud a efectos de poder interponer contra la resolución presunta el correspondiente recurso o reclamación o esperar la resolución expresa.

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**.