¡AVISO! Este formulario puede ser cumplimentado electrónicamente e impreso para su entrega oficial. Asimismo, puede guardarse copia con su contenido y firmarse digitalmente (haciendo "clic" sobre el campo FIRMA). Para la disponibilidad en el uso de estas funcionalidades, recomendamos el visor PDF Adobe Acrobat Reader®.

ARANJUEZ
Ayuntamiento del Real Sitio y Villa
Oficina de Atención al Ciudadano

MODELO 162
SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES

LOCALIZADOR QR

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

NIF P2801300A – N.º Registro Entidades Locales O00000598 – DIR3 L01280133 Actualizado a 14/04/2026

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).

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 Y MEDIO ELEGIDOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: ☐ SOLICITANTE. ☐ REPRESENTANTE. ☐ ELECTRÓNICA (CORREO-E).

TRIBUTO/S OBJETO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN (MARCAR CON UNA X E IDENTIFICAR HECHO IMPONIBLE)

Nº	DENOMINACIÓN TRIBUTO OBJETO DEVOLUCIÓN (SIGLAS) IVTM (Impuesto Vehículos Tracción Mecánica), IAE (Impuesto Actividades Económicas) o Franqueo aceras (con/sin vado)	N.º DE RECIBO	EJERCICIO	IMPORTE
1				
2				
3[1]				

SOLICITA

LA DEVOLUCIÓN DEL IMPORTE DE LA PARTE PROPORCIONAL DE LA CUOTA SATISFECHA QUE RESULTE DE LA APLICACIÓN DEL PRORRATEO TRIMESTRAL ESTABLECIDO EN LA ORDENANZAS FISCALES, POR PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE BAJA CON FECHA: _____.

DATOS BANCARIOS (IBAN) PARA EL CASO QUE PROCEDIERA DEVOLUCIÓN (DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN)

País	D.C.	Entidad	Sucursal	Número de la cuenta

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 (LOPDPGDD). 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 3 recibos/liquidaciones en la solicitud de devolución de tributos municipales, cumplimente más solicitudes (página 1).

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (MARCAR CON UNA X)

DOCUMENTACIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN POR PRESENTACIÓN DE BAJA CON FECHA POSTERIOR 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). En el caso de baja definitiva se admitirá también el certificado de destrucción de Centro Autorizado de Tratamiento de vehículos (desguaces autorizados).

☐ 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).

☐ Copia del justificante de presentación ante el Ayuntamiento de Aranjuez de la solicitud de baja, en el caso de la Tasa por el aprovechamiento especial del Dominio Público con Vados y Reservas de Aparcamientos Exclusivo (Franqueo de aceras).

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)[2], recomendamos utilizar el **Registro Electrónico Común** de la Administración General del Estado.

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.

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.