

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.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (MARCAR CON UNA X)

(1) DOCUMENTACIÓN PARA LA BONIFICACIÓN 50% CONSTRUCTORAS/PROMOTORAS (IBI)

- Copia del último recibo del IBI correspondiente a la finca para la que se solicita la bonificación.
- Copia del documento público o privado acreditativo de la titularidad del inmueble.
- Copia de la licencia de obra.
- Copia del alta censal en un epígrafe que faculte para la urbanización, construcción o promoción inmobiliaria.
- Declaración responsable del representante legal en la que se manifieste que el inmueble para el que se solicita la bonificación no forma parte del inmovilizado de la empresa.

(2) DOCUMENTACIÓN PARA LA BONIFICACIÓN 50% VIVIENDAS PROTECCIÓN OFICIAL (IBI)

- Copia de la escritura pública en la que se recoja la adquisición de la vivienda.

(3) DOCUMENTACIÓN PARA LA BONIFICACIÓN 95% DECLARACIÓN ESPECIAL INTERÉS (ICIO)

- Copia del acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se declare la construcción, instalación u obra como de especial interés o utilidad municipal.

(4) DOCUMENTACIÓN PARA LA BONIFICACIÓN 50% ACCESIBILIDAD DISCAPACITADOS (ICIO)

- Copia de la resolución por la que se reconozca al solicitante como persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%, de acuerdo con el baremo del Real Decreto 1971/1999.
- Volante de empadronamiento del solicitante en la finca objeto de solicitud de bonificación.

(5) DOCUMENTACIÓN PARA LA EXENCIÓN VEHÍCULOS PERSONAS DISCAPACITADAS (IVTM)

- Copia de la documentación técnica del vehículo (ficha de características técnicas y permiso de circulación) a nombre de la persona discapacitada.
- Copia de la resolución por la que se reconozca al solicitante como persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%, de acuerdo con el baremo del Real Decreto 1971/1999.
- Copia del permiso de conducción (carnet de conducir) de la persona discapacitada o, si carece de él, del certificado emitido por la autoridad administrativa competente por el que se reconozca al solicitante la condición de persona con movilidad reducida.

(6) DOCUMENTACIÓN PARA LA EXENCIÓN AUTOBUSES TRANSPORTE PÚBLICO URBANO (IVTM)

- Copia del permiso de circulación del autobús/microbús.
- Certificación del Consorcio de Transportes de Madrid acreditativa de que el mismo va a ser destinado al transporte urbano en el municipio de Aranjuez.

(7) DOCUMENTACIÓN PARA LA EXENCIÓN VEHÍCULOS AGRÍCOLAS (IVTM)

- Copia del permiso de circulación del vehículo agrícola.
- Copia de la cartilla agrícola en vigor.

(8) DOCUMENTACIÓN PARA LA BONIFICACIÓN VEHÍCULOS BAJAS EMISIONES (IVTM)

- Copia de la documentación técnica del vehículo (ficha de características técnicas y permiso de circulación).

(9) DOCUMENTACIÓN PARA LA BONIFICACIÓN/EXENCIÓN USO INSTALACIONES DEPORTIVAS (TPSCD)

- Copia del documento de identidad del/la solicitante y, si fuera menor de edad y no lo tuviera; del padre, madre o tutor legal.
- Volante de empadronamiento colectivo emitido por el Ayuntamiento del municipio donde resida el/la solicitante.
- Copia de la resolución por la que se reconozca al solicitante como persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%, de acuerdo con el baremo del Real Decreto 1971/1999.
- Copia de la declaración de la renta, del último ejercicio devengado, de cada uno de los miembros de la unidad familiar con edad igual o superior a 16 años.

DOCUMENTACIÓN PARA OTRAS BONIFICACIONES/EXENCIONES

- Copia de la documentación que se estime conveniente para justificar el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos.

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.

INSTRUCCIONES/OBSERVACIONES

1. Las bonificaciones/exenciones se concederán o denegarán por Decreto del Concejal Delegado de Hacienda, de cuya resolución se dará oportuno traslado a los interesados por correo certificado.
2. A los efectos de determinar la fecha de efectos de la exención para vehículos de personas con movilidad reducida (IVTM), dado su carácter de rogado, se entenderá que amparará a todos los ejercicios cuyo devengo sea posterior a la fecha en que se produzca cuando, en el momento de presentarse la misma, no se hubiera emitido, por el Ayuntamiento, la liquidación o recibo del ejercicio corriente o, habiendo sido emitido, no hubiera adquirido firmeza en vía administrativa.
3. La bonificación para vehículos de bajas emisiones (IVTM) corresponderá al 75% de la cuota correspondiente al año de matriculación y al 50% de la cuota en el ejercicio siguiente.
4. Para otras bonificaciones/exenciones se deberá especificar el tributo para el que se solicita la misma, así como el precepto en el que basa la petición. Igualmente, se deberá acompañar a la solicitud copia de toda la documentación que se estime conveniente para justificar el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos.

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)¹, 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.

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. Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
4. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
5. 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.
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 tres 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.

1. 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**.