

	<b>SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE TRIMESTRES ABONADOS EN EXCESO EN IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA</b>		Espacio reservado al sello de registro.
	ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA		
	Nº catálogo de solicitudes: mn/H/008	Nº de catálogo de procedimientos/exp: H/065/	

DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A (1)		
Primer apellido o Razón social	Segundo apellido	Nombre
DNI, NIF, NIE o Pasaporte	Correo electrónico	Teléfono de contacto

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (EN SU CASO) (2)			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI, NIE o Pasaporte

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)						
<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a de forma electrónica. (*)					
<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado. (**)					
Vía y nombre de Vía	Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia	

DATOS NECESARIOS PARA LA DEVOLUCIÓN (4)		
Ejercicio	Matrícula vehículo	Fecha de baja

**EXPONE**

Que como consecuencia de la baja del vehículo con la matrícula indicada en la solicitud ante la Dirección Provincial de Tráfico y considerando que el art. 96.3 del 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 que establece que el importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo.

**SOLICITA**

La devolución del importe de los trimestres abonados en exceso en relación con el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio indicado en esta solicitud, mediante transferencia efectuada a la cuenta bancaria, cuyos datos se recogen en la solicitud de alta en el fichero de acreedores.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, SI PROCEDE (5)		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LUGAR, FECHA Y FIRMA (6)	
Móstoles, ..... de ..... de 20 .....	(Firma del/de la solicitante / representante)

**EXCMO/A. SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.**

PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Móstoles. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud de devolución de trimestres abonados en exceso en impuesto de vehículos de tracción mecánica. | **Legitimación:** El tratamiento se basa en artículo 6.1.c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal. | **Destinatarios:** No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. | **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Móstoles - Plaza de España, 1 – 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: mostoles.es/sede\_electronica/es. | **Información adicional:** En la Sede Electrónica o en el ANEXO puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE TRIMESTRES ABONADOS EN EXCESO EN IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento [www.mostoles.es](http://www.mostoles.es)

### Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del/de la interesado/a (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte). El/la ciudadano/a voluntariamente podrá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.  
Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente **será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**
- (2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIE, Pasaporte). De conformidad con el art. 46 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, “para solicitar devoluciones de ingresos indebidos o reembolsos, la representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal de interesado ante el órgano administrativo competente”.  
Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.
- (3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General, pudiendo, a su vez, darse de alta en el Servicio de Dirección Electrónica habilitado en la URL: [https://notificaciones.060.es/PC\\_init.action](https://notificaciones.060.es/PC_init.action).  
En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.  
(\*) Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.  
(\*\*) En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (4) Indique los datos necesarios para la devolución, ejercicio, matrícula del vehículo y fecha de la baja de éste.
- (5) Relacione los documentos que se acompañan a la solicitud. En el caso de no haberse presentado con anterioridad en esta Administración se deberá de adjuntar la solicitud de alta en el fichero de acreedores y si el solicitante actuase por medio de representante el documento que acredite la identidad de éste.
- (6) Deberá indicar el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la interesado/a o representante.

### Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en las siguientes oficinas de registro:

**Oficina de Atención al Contribuyente** – Cl Rejilla, 11  
**Junta de Distrito 1 Centro** – Cl San Antonio, 2  
**Junta de Distrito 2 Norte-Universidad** – Avd Alcalde de Mostoles, 34  
**Junta de Distrito 3 Sur-Este** – Cl Libertad, 34 posterior

**Junta de Distrito 4 Oeste** – Cl Pintor Velázquez, 68  
**Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama** – Cl Cedros, 71  
**Oficina de Atención al Vecino** – Pza. del Sol, 3

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal. [www.mostoles.es](http://www.mostoles.es)

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: [www.mostoles.es](http://www.mostoles.es), realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Mostoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.

Puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos pinchando aquí.