

## **ANEXO 2: DOCUMENTACIÓN EXENCIONES IVTM**

DOCUMENTACIÓN APORTADA			
En todo caso:			
Fotocopia del DNI/CIF del interesado.			
Fotocopia del documento acreditativo de la representación (siempre si es persona jurídica; en el caso de personas físicas, cuando actúen a través de representante).			
Fotocopia del DNI del representante, en su caso.			
Para cada exención concreta:			
1. Exención para las <b>ambulancias y demás vehículos</b> directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos. Artículo 4 a) OF IVTM			
Copia de la ficha técnica del vehículo.			
Declaración responsable del representante de la empresa en la que se acredite que el vehículo se destina exclusivamente a la asistencia			
sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.			
2. Exención para vehículos para personas de movilidad reducida, o para personas discapacitadas, para su uso exclusivo. Artículo 5.1 a) y b) OF IVTM.			
Copia del permiso de circulación.			
Documento que acredite grado de discapacidad igual o superior al 33%.			
Declaración jurada del titular o su representante legal sobre el uso exclusivo del vehículo por el discapacitado o para su transporte.			
3. Exención para tractores, remolques, semiremolques y maquinaria previstos de Cartilla de Inspección Agrícola. Artículo 5.1 c) OF IVTM.			
Copia del permiso de circulación.			
Copia de la Cartilla de Inspección Agrícola.			
* Se informa al interesado que, salvo oposición expresa por su parte, el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE podrá obtener directa o telemáticamente la información que estime necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse para la resolución de este expediente/trámite/procedimiento. Dicha oposición expresa, en su caso, deberá hacerse constar marcando la siguiente casilla:			
□ No autorizo a que el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife pueda obtener y/o solicitar de sus propios archivos o de otra Administración, la información que legalmente fuera necesaria o pertinente para la resolución de este trámite, tal como prevé el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.			
REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA (A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN)			
En relación con su solicitud, una vez examinada la documentación aportada y por ser preceptiva para su tramitación, <u>se le notifica</u> que la misma no es suficiente, por lo que deberá aportar:			
En todo caso:			
Fotocopia del DNI/CIF del interesado.			
Fotocopia del documento acreditativo de la representación (siempre si es persona jurídica; en el caso de personas físicas, cuando actúen a través de representante).			
Fotocopia del DNI del representante, en su caso.			

Para cada exenci	ón concreta:			
<b>1.</b> Exención para 4 a) OF IVTM	las <b>ambulancias y demás vehículos</b> directamente destina	ados a la asistencia sanitaria o al traslado de	heridos o enfermos. Artículo	
Copia de la fi	cha técnica del vehículo.			
Declaración	responsable del representante de la empresa en la qu	e se acredite que el vehículo se destina e	xclusivamente a la asistencia	
sanitaria o al	traslado de heridos o enfermos.			
<b>2.</b> Exención para IVTM.	vehículos para <b>personas de movilidad reducida</b> , o para	personas discapacitadas, para su uso excl	usivo. Artículo 5.1 a) y b) OF	
Copia del per	miso de circulación.			
Documento c	ue acredite grado de discapacidad igual o superior al 33%	ó.		
Declaración j	urada del titular o su representante legal sobre el uso exc	lusivo del vehículo por el discapacitado o pa	ra su transporte.	
<b>3.</b> Exención para	tractores, remolques, semiremolques y maquinaria prev	ristos de Cartilla de Inspección Agrícola. Artí	culo 5.1 c) OF IVTM.	
Copia del per	miso de circulación.			
Copia de la C	artilla de Inspección Agrícola.			
Observaciones y	defectos de la solicitud indicados al solicitante:			
	unica que, concediéndole un plazo de <u><b>DIEZ DÍAS HÁBILES</b></u>			
	se le tendrá por <b>DESISTIDO DE SU SOLICITUD,</b> y se proce os datos y requisitos relacionados en la misma	ederá a su <b>ARCHIVO sin más trámite.</b> Lo mis	mo sucederá si la solicitud no	
	·			
FECHA Y FIRM	A			
En	, a de	de 20		
		ere	51.6.11:11	
		El Funcionario	El Solicitante	
	Firma:	Firma:		
INFORMACIÓI	N BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS			
Responsable: Finalidad: Legitimación:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife Gestionar un expediente o una solicitud como interesado o representante. RGPD, art. 6.1 e) Competencia atribuida por una norma con rango de Ley, entre otras: Ley 7/1985, Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de los municipios de Canarias. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones			
	Públicas ().	,		
Destinatarios: Derechos:	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos			
Información	como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.			
adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información			

sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA (A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN) (cont.)