

COMO PRESENTAR LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS POR TASAS DE TRANSPORTES

La solicitud de devolución debe presentarse:

1) De forma presencial:

De lunes a viernes, de 8.00 a 14.30, en cualquiera de las oficinas del Registro General del Gobierno de Navarra, relacionadas en la siguiente dirección web:

http://www.navarra.es/home_es/Servicios/AtencionCiudadana/Oficinas.htm

2) De forma telemática:

Acceder al Registro General Electrónico:

<https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Registro-General-Electronico>

The screenshot displays the 'Registro General Electrónico' website. The header includes the 'navarra.es' logo and search options. The main content is organized into several sections: 'INFORMACIÓN BÁSICA' (Basic Information) with expandable fields for 'Dirigido a', 'Descripción', and 'Normativa'; 'TRAMITACIÓN' (Processing) with a section for 'Acceso al Registro General Electrónico' that lists the operating hours, accepted credentials (digital certificate, DNI, Cl@ve), and file size limits; and 'CONTENIDO RELACIONADO' (Related Content) with a link to 'Descarga la Instancia General'. A red box highlights the 'TRAMITAR' button at the bottom of the 'TRAMITACIÓN' section.

Para acceder, pinchar en **TRAMITAR**, tras lo cual aparecerá una pantalla para la identificación:

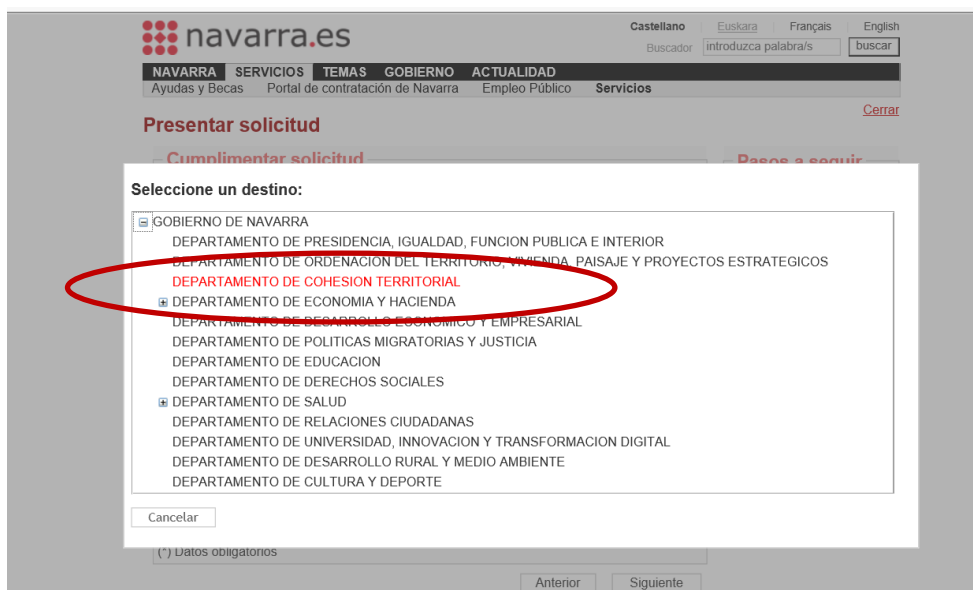


Tras identificarnos, en la nueva pantalla elegimos "Presentar solicitud"



En la

siguiente pantalla, debemos elegir DEPARTAMENTO DE COHESION TERRITORIAL:



Una vez elegido el Departamento, indicar la unidad de destino pinchando

navarra.es

Castellano Euskara Français English

Buscador introduzca palabra/s buscar

NAVARRA SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD

Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público Servicios

Presentar solicitud [Cerrar](#)

Cumplimentar solicitud

Destino (*)

Elija el destinatario de la administración en el desplegable. Si no lo conoce, seleccione la opción "Gobierno de Navarra".

DEPARTAMENTO DE COHESION TERRITORIAL

Si conoce la unidad concreta de destino, indíquela [aquí](#).

Resumen de la solicitud (*):

Pasos a seguir

- 1 - **Cumplimentar solicitud**
- 2 - Datos personales
- 3 - Adjuntar documentación
- 4 - Firmar y enviar
- 5 - Comprobante

Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo donde pondremos **10003593** y aceptaremos:

Indique un destino:

10003593

Aceptar Cancelar

Al cerrar el cuadro, la unidad de destino aparecerá en el campo observaciones, después rellenamos el resto de apartados: Resumen de la solicitud que pondríamos: "Solicitud de devolución de ingresos indebidos" y le damos al botón Siguiente

navarra.es

Castellano Euskara Français English

Buscador introduzca palabra/s buscar

NAVARRA SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD

Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público Servicios

Presentar solicitud [Cerrar](#)

Cumplimentar solicitud

Destino (*)

Elija el destinatario de la administración en el desplegable. Si no lo conoce, seleccione la opción "Gobierno de Navarra".

DEPARTAMENTO DE COHESION TERRITORIAL

Si conoce la unidad concreta de destino, indíquela [aquí](#).

Resumen de la solicitud (*):

SOLICITUD DE DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS

Observaciones:

Destino: 10003593

(*) Datos obligatorios

Anterior **Siguiente**

Gobierno de Navarra

Contacte con nosotros | Accesibilidad | Aviso legal | Mapa web

El siguiente paso es rellenar los apartados de datos personales y le damos a siguiente:

navarra.es

Castellano Euskara Français English

Buscador Introduzca palabra/s Buscar

NAVARRA SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD

Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público Servicios

Presentar solicitud [Cerrar](#)

Datos personales

Indique si presenta la solicitud en nombre propio o en representación:

En nombre propio En representación de

(*) Datos obligatorios

Solicitud presentada por:

D.N.I./N.I.F./C.I.F. (*):

Nombre (*):

Primer apellido (*):

Segundo apellido:

Correo electrónico:

Teléfono (*):

Calle (*):

Número:

Escalera/Piso:

Provincia (*):

Localidad (*):

Código postal (*):

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Pasos a seguir

- 1 - Cumplimentar solicitud
- 2 - Datos personales**
- 3 - Adjuntar documentación
- 4 - Firmar y enviar
- 5 - Comprobante

Se nos abre una nueva ventana.

navarra.es

Castellano Euskara Français English

Buscador Introduzca palabra/s Buscar

NAVARRA SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD

Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público Servicios

Object reference not set to an instance of an object. [Cerrar](#)

Documentación a anexar para cumplimentar la solicitud

Pulse la opción "Añadir documento" y repita la operación con cada uno de los documentos que vaya a adjuntar.

Puede adjuntar cuantos documentos desee, con un límite de 20 MB por documento.

[Añadir documento](#)

Documentos adjuntados

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Pasos a seguir

- 1 - Cumplimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Adjuntar documentación
- 4 - Firmar y enviar
- 5 - Comprobante

Ayuda

Los tipos de documentos permitidos hasta el momento incluyen: (.zip), (.doc), (.docx), (.csv), (.html), (.jpg), (.jpeg), (.odt), (.pdf), (.rtf), (.tif), (.txt), (.xls), (.xlsx), (.inp), (.pdz), (.ods).

Otro tipo de fichero, por ejemplo .kml o .kmz se pueden enviar incluidos en un fichero .zip

Si desea más información sobre los ficheros permitidos, pulse [aquí](#)

Gobierno de Navarra [Contáctenos](#) | [Accesibilidad](#) | [Aviso legal](#) | [Mapa web](#)

En añadir documento, debemos adjuntar:

- Solicitud de devolución de ingresos indebidos
- Copia de la carta de pago a devolver.

Una vez adjuntado, le damos a siguiente.

El último paso, es **Firmar y Enviar**, comprobando todos datos y clicando las casillas correspondientes. Al hacerlo se emitirá un **comprobante**.