



**AYUNTAMIENTO
DE MÓSTOLES**

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

Espacio reservado
al sello de registro.

(Ud. Adm.)

Nº catálogo de solicitudes:
mn/0/002

Nº de catálogo de procedimientos/exp: (*)

DATOS DEL INTERESADO (1)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre o Razón social
DNI, NIF, NIE o Pasaporte	Correo electrónico	Teléfono de contacto.

DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO) (2)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre o Razón social	DNI, NIF, NIE o Pasaporte
-----------------	------------------	-----------------------	---------------------------

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

Vía y nombre de vía	Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia
---------------------	----	-------------	-----------	-----------	-----------

DATOS EXPECÍFICOS (4)

Tipo de Certificado que solicita

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Certificados de actos de órganos municipales | <input type="checkbox"/> Certificados en materia económico-financiera-presupuestaria |
| <input type="checkbox"/> Certificados en materia de personal | <input type="checkbox"/> Certificados de datos y antecedentes obrantes en Dependencias municipales |
| <input type="checkbox"/> Certificados en materia patrimonial | <input type="checkbox"/> Otros certificados |

Identifique los actos, datos o antecedentes a certificar

.....

.....

.....

.....

MOTIVO (5)

.....

.....

SOLICITA

Que previos los trámites e informes que procedan, tengan a bien expedir la certificación que se solicita.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, SI PROCEDE (6)

- Documento de pago de la tasa correspondiente

LUGAR, FECHA Y FIRMA (7)

Móstoles, de de 20.....

(Firma del solicitante / representante)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

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

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del interesado (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte). El ciudadano voluntariamente podrá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.
- (2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte)
- (3) Cumplimente los espacios relativos al domicilio a efectos de notificaciones (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (4) Indique el tipo de certificado que solicita e identifique el acto, datos o antecedentes a certificar.
- (5) Indique el motivo por el que solicita el certificado, pudiendo ser éste o a instancia del interesado o indicando el trámite realizado ante otra administración pública o empresa privada para el cual le haya sido solicitada la certificación.
- (6) Relacione los documentos que se acompañan a la solicitud. Será necesario el pago previo de la tasa correspondiente por expedición de documentos.
- (7) Deberá indicar el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el interesado o representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

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

Registro General – Pza. de España, 1	Concejalía de Urbanismo – CI Independencia, 12
Junta de Distrito 1 Centro – CI San Antonio, 2	Oficina de Atención al Contribuyente – CI Rejilla, 11
Junta de Distrito 2 Norte-Universidad – Avd Alcalde de Mostoles, 34	Tribunal Económico-Administrativo – CI Rejilla, 11
Junta de Distrito 3 Sur-Este – CI Libertad, 34 posterior	Omic – CI Huesca, 15
Junta de Distrito 4 Oeste – CI Pintor Velázquez, 68	Servicios Sociales – Avd Vía Láctea, 33
Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama – CI 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

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, realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Mostoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.

(*) Los números de catálogo de procedimiento existentes son RJ/031, RJ/032, RJ/033, RJ/034, RJ/035 y RJ/036.