



**AYUNTAMIENTO  
DE MÓSTOLES**

## SOLICITUD DE ALTA O BAJA EN EL CENSO MUNICIPAL DE ANIMALES DOMÉSTICOS

Espacio reservado  
al sello de registro.

SANIDAD

Nº catálogo de solicitudes:  
mn/S/017

Nº de catálogo de procedimientos/exp:

Código DIR  
GE0012282

### DATOS DEL/DE LA PROPIETARIO/A (1)

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

### DATOS REPRESENTANTE (EN SU CASO) (2)

Primer apellido o Razón Social		Segundo apellido		Nombre		DNI, NIF, 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 DEL ANIMAL (4)

Nº de Chip			Especie			
			<input type="checkbox"/> Perro	<input type="checkbox"/> Gato	<input type="checkbox"/> Otros	
Raza		Sexo	Nombre		Fecha de la última vacuna	

Observaciones

### SOLICITA (5)

Indique el trámite que desea realizar en el Censo Municipal de Animales Domésticos con la presenta solicitud:

- Alta  Baja

### DOCUMENTACIÓN NECESARIA (6)

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA AL ALTA

- Fotocopia de la Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil por posesión de perros y copia del recibo actual.  
 Justificante del pago de la tasa.

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA BAJA

- Tarjeta Censal

### LUGAR, FECHA Y FIRMA (7)

Móstoles, ..... de ..... de 20.....

( Firma del/dela solicitante / representante)

### A CUMPLIMENTAR POR EL AYUNTAMIENTO

Alta nº:		Baja:		Motivo: <input type="checkbox"/> Muerte <input type="checkbox"/> Traslado <input type="checkbox"/> Cesión	
En el día de la fecha se registra al animal arriba reseñado en el Censo Municipal de Animales Domésticos.			En el día de la fecha se procede a dar la baja al animal arriba reseñado en el Censo Municipal de Animales Domésticos.		
Móstoles, a:		Área de Sanidad		Móstoles, a: <span style="float: right;">Área de Sanidad</span>	

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 alta o baja en el Censo municipal de animales domésticos. | **Legitimación:** El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. | **Destinatarios:** No están previstas comunicaciones a terceras personas salvo obligación legal. | **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando procedan, ante 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 puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR SOLICITUD DE ALTA O BAJA EN EL CENSO MUNICIPAL DE ANIMALES DOMÉSTICOS

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 quienes tienen obligación de 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/a la representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte).

Si actúa en nombre de alguien con obligación de relacionarse con la Administración de forma electrónica (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) Cumplimente los datos del animal objeto de alta o baja en el Censo Municipal de Animales Domésticos.

(5) Marque con una equis (X) el trámite de alta o baja.

(6) Aparece impresa la documentación relativa al alta o la baja; maque con una equis (X) la documentación que aporta.

(7) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la solicitante o representante.

En color sombreado aparece un espacio reservado para la administración, el cual no puede ser cumplimentado por el/la solicitante.

### Lugar de presentación de la solicitud:

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

**Registro General** – Pza. de España, 1

**Junta de Distrito 4 Oeste** – Cl Pintor Velázquez, 68

**Junta de Distrito 1 Centro** – Cl San Antonio, 2

**Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama** – Cl Cedros, 71

**Junta de Distrito 2 Norte-Universidad** – Avd Alcalde de Mostoles, 34

**Oficina de Atención al Vecino** – Pza. del Sol, 3

**Junta de Distrito 3 Sur-Este** – Cl Libertad, 34 posterior

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](#).