



**AYUNTAMIENTO  
DE MÓSTOLES**

# INSTANCIA GENERAL

Espacio reservado  
al sello de registro.

(Ud. Adm.)

Nº catálogo de solicitudes:  
mn/0/001

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
---------------------	----	-------------	-----------	-----------	-----------

## EXPONE (4)

## SOLICITA (5)

## DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, SI PROCEDE (6)

.....  .....  .....

## LUGAR, FECHA Y FIRMA (7)

Móstoles, ..... de ..... de 20.....

( Firma del solicitante / representante)

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

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR INSTANCIA GENERAL

---

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 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) Incorpore en este espacio los hechos, la motivación o fundamento legal que justifica la petición o peticiones.
- (5) Incorpore la petición o peticiones realizadas a esta Administración Municipal de forma sucinta y concreta.
- (6) Relacione los documentos que se acompañan a la solicitud.
- (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:

<b>Registro General</b> – Pza. de España, 1	<b>Concejalía de Urbanismo</b> – CI Independencia, 12
<b>Junta de Distrito 1 Centro</b> – CI San Antonio, 2	<b>Oficina de Atención al Contribuyente</b> – CI Rejilla, 11
<b>Junta de Distrito 2 Norte-Universidad</b> – Avd Alcalde de Mostoles, 34	<b>Tribunal Económico-Administrativo</b> – CI Rejilla, 11
<b>Junta de Distrito 3 Sur-Este</b> – CI Libertad, 34 posterior	<b>Omic</b> – CI Huesca, 15
<b>Junta de Distrito 4 Oeste</b> – CI Pintor Velázquez, 68	<b>Servicios Sociales</b> – Avd Vía Láctea, 33
<b>Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama</b> – CI Cedros, 71	<b>Oficina de Atención al Vecino</b> – 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.