

 AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES	SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA			Espacio reservado al sello de registro.
	SANIDAD			
	Nº catálogo de solicitudes: mn/S/020	Nº de catálogo de procedimientos/exp: SP/021/	Código DIR GE0012282	

DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A (1)						
☐	Persona Física					
	Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
	DNI, NIE o Pasaporte			Fecha de nacimiento		
☐	Persona Jurídica					
	Razón Social					NIF
	Fecha de alta en I.A.E.		Relación de matrículas			
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)						
☐	Deseo ser notificado/a de forma electrónica.(")					
☐	Deseo ser notificado/a por correo certificado.(")					
	Vía y nombre de vía	Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia
DATOS DE CONTACTO (4)						
	Teléfono de contacto		Correo electrónico			Fax
MOTIVO DE LA SOLICITUD (5)						
☐ Nueva ☐ Renovación ☐ Cambio de domicilio ☐ Pérdida o sustracción ☐ Deterioro						
SOLICITA						
Se proceda a la expedición de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida conforme al motivo indicado, según lo dispuesto en la Ley 8/1993, de 22 de junio, de Protección de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, y la Ordenanza Municipal Reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida, declarando la veracidad de los datos de la solicitud.						
AUTORIZACIÓN (6)						
☐ Autorizo al Ayuntamiento de Móstoles la consulta de datos o documentos, para la tramitación de esta solicitud, del Dictamen Técnico facultativo del Grado de discapacidad y del baremo de movilidad, en las Comunidades Autónomas del Estado Español.						
DOCUMENTACIÓN NECESARIA (7)						
Nueva tarjeta: ☐ Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte. ☐ Fotocopia del Certificado de resolución del grado de minusvalía y/o dictamen técnico facultativo. Pérdida o sustracción: ☐ Fotocopia de la denuncia ante la Policía Nacional. Renovación: ☐ Fotocopia de la tarjeta de estacionamiento. En el supuesto específico que una persona jurídica preste servicios de transporte de personas con movilidad reducida: ☐ Fotocopia del último recibo, en su defecto, del certificado de alta en el I.A.E. ☐ Fotocopia del NIF. ☐ Relación de las matrículas de los vehículos dedicados al transporte de personas con movilidad reducida, y fotocopia del permiso de circulación y ficha técnica de cada uno de los vehículos.						
LUGAR, FECHA Y FIRMA (8)						
Móstoles, de de 20						
(Firma del/de la solicitante / representante)						

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 tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida. | **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:** Están previstas comunicaciones a la comunidad de Madrid. | **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 LA SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

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) Marque con una equis (X) si el interesado es una persona física o jurídica y cumplimente sus datos.

Si Ud. está entre quienes tienen la 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.

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 voluntariamente los datos de contacto, teléfono, correo electrónico y fax.

- (5) Marque con una equis (X) el motivo de la expedición de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.

- (6) Marque con una equis (X) si autoriza a la consulta de datos o documentos, para la tramitación de esta solicitud, del Dictamen Técnico facultativo del Grado de discapacidad y del baremo de movilidad, en las Comunidades Autónomas del Estado Español.

- (7) Marque con una equis (X) los documentos que acompañan a la solicitud según los casos.

En los supuestos de menores de edad y personas incapacitadas judicialmente deberá consultar en el departamento de Sanidad llamando al teléfono 91 664 76 15.

En el supuesto de cambio de domicilio, el área de sanidad comprobará de oficio los datos del Padrón Municipal de Habitantes.

En el caso de deterioro, la tarjeta original se deberá entregar al recibir el duplicado.

- (8) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la interesado/a 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
Junta de Distrito 1 Centro – Cl San Antonio, 2
Junta de Distrito 2 Norte-Universidad – Avd Alcalde de Mostoles, 34
Junta de Distrito 3 Sur-Este – Cl Libertad, 34 posterior

Junta de Distrito 4 Oeste – Cl Pintor Velázquez, 68
Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama – Cl 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.

Puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos pinchando aquí.