



**AYUNTAMIENTO
DE MÓSTOLES**

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES

Espacio reservado
al sello de registro.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Nº catálogo de solicitudes:
mn/PC/001

Nº de catálogo de procedimientos/exp:
PC/001/

DATOS DE LA ENTIDAD (1)

Denominación según Estatutos		NIF	
Domicilio Social			
Código Postal	Móstoles (Madrid)	Teléfono de contacto	Distrito Municipal
Correo electrónico			
Grupo o Sector de Actividad		Actividad Principal	

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (2)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI, NIE o Pasaporte
-----------------	------------------	--------	----------------------

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	

SOLICITA

La inscripción en la Entidad indicada en el Registro Municipal de Asociaciones, y declaro que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA (4)

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> DNI del/de la representante. | <input type="checkbox"/> Memoria de Actividades realizada por la entidad. |
| <input type="checkbox"/> Estatutos | <input type="checkbox"/> Número de Asociados/as. |
| <input type="checkbox"/> Resolución por la que se inscribe en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid. | <input type="checkbox"/> Domicilio Social. |
| <input type="checkbox"/> Junta Directiva. | <input type="checkbox"/> NIF |

LUGAR, FECHA Y FIRMA (5)

Móstoles, de de 20

(Firma del/de la 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 inscripción en el registro municipal de asociaciones. | **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 terceros salvo obligación legal. | **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, cuando procedan, ante el 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 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES

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 de la Asociación o Entidad Ciudadana interesada.

GRUPOS O SECTORES DE ACTIVIDADES

CONSUMIDORES	EMPRESARIOS Y PROFESIONALES	PEÑAS DE FESTEJOS
COOPERACIÓN-ONG	HERMANDADES	RECREATIVAS
CULTURALES	JUVENILES	REGIONALES
DEPORTIVAS	MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGISTAS	TERCERA EDAD
DISCAPACITADOS Y ENFERMEDADES	MUJERES	VARIOS
DROGODEPENDENCIAS	MUSICALES	VECINALES
EMIGRANTES / INMIGRANTES	PADRES DE ALUMNOS	

DISTRITOS MUNICIPALES

DISTRITO 1 CENTRO	DISTRITO 2 NORTE-UNIVERSIDAD
DISTRITO 3 SUR-ESTE	DISTRITO 4 OESTE
DISTRITO 5 COIMBRA-GUADARRAMA	

- (2) Consigne el nombre y los datos del representante legal, Presidente o Secretario de la Asociación o Entidad Ciudadana.

La presente solicitud deberá presentarse 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** (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- (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) Marque con una equis (X) la documentación aportada, ésta se acreditará de la siguiente forma:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	FORMA DE ACREDITACIÓN
DNI del representante.	Fotocopia DNI del Presidente o Secretario.
Estatutos.	Fotocopia de los Estatutos sellados por el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid.
Resolución por la que se inscribe en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid.	Fotocopia de la Resolución de inscripción del Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid.
Junta Directiva	Certificación expedida por el Secretario con el Vº Bº del Presidente, del acuerdo adoptado por el órgano competente, en que se designan o ratifican los cargos directivos, especificando para cada cargo, nombre, apellidos, DNI y duración del mandato.
Memoria de Actividades realizadas por la entidad.	<ul style="list-style-type: none">- Memoria de Actividades del año anterior, en la que consten las Actividades realizadas y el Balance de Gastos e Ingresos al cierre del ejercicio.- Certificación expedida por el Secretario con el Vº Bº del Presidente, del acuerdo adoptado por el órgano competente, en que se aprueba la Memoria de Actividades y el Balance de Gastos e Ingresos. <p>NOTA: En caso de entidades de nueva creación se presentará Programa de Actividades y Presupuesto de Gastos e Ingresos previstos para el ejercicio en que se solicita la inscripción.</p>
Número de Asociados.	Certificación expedida por el Secretario y con el Vº Bº del Presidente del número de socios.
Domicilio social.	Acreditación del domicilio social que figura en los Estatutos mediante: <ul style="list-style-type: none">- Autorización del titular.- Fotocopia del DNI del titular.- Fotocopia de cualquier documento acreditativo de la titularidad, por ejemplo el IBI.
NIF	Fotocopia del NIF

- (5) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el 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.