



**AYUNTAMIENTO
DE MÓSTOLES**

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO

Espacio reservado
al sello de registro.

ESTADÍSTICA Y REGISTRO GENERAL

Nº catálogo de solicitudes:
mn/PD/004

Nº de catálogo de procedimientos/exp:
RJ/029/

DATOS DEL INTERESADO (1)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI, 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
---------------------	----	-------------	-----------	-----------	-----------

SOLICITA (4)

CERTIFICADO INDIVIDUAL:

- Certificado individual.
- Certificado individual histórico.
- Certificado individual histórico con fecha de inscripción anterior al año 1986.
- Certificado a efectos de declaración de herederos.

CERTIFICADO COLECTIVO O DE CONVIVENCIA:

- Certificado colectivo, con las personas inscritas en la hoja padronal.
- Certificado colectivo histórico, con las personas inscritas en la hoja padronal.
- Certificado de convivencia, con las siguientes personas:
 - D/Dª
 - D/Dª
 - D/Dª
 - D/Dª
 - D/Dª

MOTIVO (5)

Trámite en el que le haya sido solicitada la certificación:

LUGAR DE ENTREGA DEL CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO (6)

<input type="checkbox"/> Por correo al domicilio de empadronamiento.	<input type="checkbox"/> Presencialmente en la Oficina que a continuación indico:
Fecha de envío:/...../.....	Fecha de recepción:/...../..... Firma _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, SI PROCEDE (7)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

LUGAR, FECHA Y FIRMA (8)

Móstoles, de de 20.....

(Firma del solicitante / representante)

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

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO

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, 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) Marque con una equis (X) el tipo de certificado que solicita.

Los certificados de convivencia se expedirán únicamente en los supuestos en que éstos sean exigidos por la norma, en caso contrario, se expedirá certificado colectivo histórico con las personas inscritas en la hoja padronal.
- (5) Indique el motivo por el que solicita la certificación de empadronamiento, 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) Marque con una equis (X) el lugar en el que prefiere recibir su certificado de empadronamiento, o bien por correo en el lugar de empadronamiento o bien presencialmente en algunas de las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano.
- (7) Deberá de aportar copia del documento acreditativo de la identidad en aquellos supuestos en que la solicitud no se realice presencialmente en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano y no pueda realizarse la identificación por personal de este Ayuntamiento.

En los supuestos de representación, deberá de aportar autorización del representado y copia del documento acreditativo de la identidad del autorizante y autorizado, salvo que estén inscritos en la misma hoja padronal en donde no será necesario acreditar la representación.

En caso de certificado a efectos de declaración de herederos se solicitará copia del certificado de defunción y copia del documento acreditativo de identidad del solicitante.
- (8) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el interesado o representante.

Los certificados históricos o individuales de fecha anterior a 1986 son certificados de archivo y les corresponderá el pago de la tasa establecida con carácter general a los certificados emitidos por la Administración Municipal.

Lugar de presentación de la solicitud:

Todos los trámites administrativos relacionados con el Padrón municipal de habitantes podrán realizarse en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano.

Departamento de Estadística – Pza. de España, 1

Junta de Distrito 1 Centro – CI San Antonio, 2

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

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

Junta de Distrito 4 Oeste – CI Pintor Velázquez, 68

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 Móstoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.