

REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES

INTRODUCCIÓN

Las entidades ciudadanas como personas jurídicas que son, están obligadas por normativa a la realización de este trámite a través de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Pinto. Para ello deben disponer de firma electrónica de Representante de Persona Jurídica que se tramita a través de la web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Una vez obtenido el certificado de firma electrónica, podemos tramitar la inscripción o actualización de datos a través de la Oficina Virtual, en concreto pulsando Registro de Entrada y, después Registro General.



A continuación, se cumplimentan los datos solicitado y se adjuntan los ficheros de Solicitud o Actualización de la inscripción y la documentación requerida para inscribirse o actualizar datos, si fuera necesario.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

PARA INSCRIBIRSE

Instancia dirigida al alcalde o alcaldesa solicitando la inscripción

Documento acreditativo de la inscripción y número de inscripción en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid o similar

Domicilio o Sede Social de la entidad en el municipio.

Certificación acreditativa del número de asociados.

Aclaración: Firmada por el Secretario/a e la entidad y visto bueno del Presidente/a. No especificar nombres ni apellidos de las personas asociadas.

Copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes.

Copia de los estatutos vigentes.

Aclaración: documento sellado por el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid o por el Registro Nacional de Asociaciones

Acta o certificación, de acuerdo con dicha normativa, de la última asamblea general de socios, o de un órgano equivalente en la que fuera elegida la junta vigente en el día de la inscripción, o, en su caso, de los miembros de dicha junta.

Nº de Identificación Fiscal de la entidad.

Aclaración: Hacienda entrega documento inicial provisional y a posteriori el definitivo una vez inscrita en Registro Comunidad de Madrid o Nacional.

Programa o memoria anual de sus actividades

Aclaración: En el caso de entidad de nueva creación especificar que no se dispone de esta documentación.



RESOLUCIÓN

PLAZO

En el plazo de 15 días desde la solicitud de inscripción, salvo que esta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación.

ESTIMATORIA

La resolución estimatoria se notificará a la entidad, con el número de inscripción asignado. A partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

DESESTIMATORIA

Si la resolución es denegatoria de la inscripción, por no aportarse la documentación a que se refiere el artículo anterior, deberá ser motivada, notificándose con indicación al régimen de recursos que proceden.

VIGENCIA

A efectos de la continuación de la vigencia de la inscripción, todas las entidades inscritas en el Registro Municipal deberán presentar anualmente al Ayuntamiento, antes del último día del mes de febrero, una memoria de las actividades y de los actos realizado en el transcurso del año anterior, el número de asociados con que cuenta y cualquier modificación que se haya podido producir.

La falta de presentación de esta documentación determinará que el Ayuntamiento la considere como "asociación inactiva" a los efectos de iniciar el procedimiento de baja.

MODIFICACION

Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente al de la fecha en que dicha modificación se haya producido.

BAJA

El Ayuntamiento de Pinto dará la baja, de oficio, en el Registro Municipal a aquellas entidades que permanezcan inactivas, comunicando esta situación a la persona o personas interesadas, quienes podrán formalizar alegaciones en un plazo no superior a 15 días, procediéndose inmediatamente a la baja en el supuesto de que no se presente ninguna alegación.

MUCHAS
GRACIAS