

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PROVISIONAL DE APERTURA DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

(ESTA SOLICITUD HA DE PRESENTARSE ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN HOJA ANEXA)

(Decreto 82/1989, de 20 de junio, de la Diputación General de Aragón, por el que se crea y organiza el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos de Acción Social, B.O.A. nº 66, 10 de junio de 1992)

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD TITULAR

Nombre / Denominación:			
Representante Legal:		Puesto o cargo que ocupa:	
C.I.F. / D.N.I.:	☐ Pública	☐ Iniciativa Mercantil	☐ Iniciativa Social
Domicilio:		Domicilio Social:	
Localidad:	C.P.:	Provincia:	
Tfno.:	fax:	e-mail:	
Ambito territorial de Actuación:		Nº Registro Entidades (en su caso):	

2. DATOS DEL CENTRO

Denominación:			
Titular del Inmueble:			
Gestor del Centro:			
Responsable del Centro:			
Tipo de Centro:		Nº y tipo de plazas:	
Domicilio:		Localidad:	C.P.:
Provincia:	Tfno.:	fax:	e-mail:
Fecha prevista (apertura/cambio de ubicación/aumento de capacidad):			

3. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y **SOLICITA** la Autorización Provisional de Apertura de Centro de Servicio Social Comunitario.

En, adede

EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.....

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE APERTURA DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

- 1 ☐ Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente. Cuando el solicitante sea persona jurídica, se acompañará además
 - Copia certificada de los acuerdos en que se adopte la necesidad de creación del servicio
 - Copia auténtica de sus Estatutos.
 - 2 ☐ Documento acreditativo de la propiedad o relación jurídica que mantiene sobre el establecimiento.
 - 3 ☐ Memoria de actividades realizadas en el Centro, firmada.
 - 4 ☐ Presupuesto de ingresos y gastos, firmado.
 - 5 ☐ Plantilla Personal con especificación categorías, tipo relación y jornada.
 - 6 ☐ Licencia municipal de apertura.
 - 7 ☐ Proyecto justificativo del equipamiento.
 - 8 ☐ Cédula de Identificación Fiscal.
 - 9 ☐ Documentación acreditativa del pago de la tasa correspondiente: : Tasa 21, modelo 521, tarifa 02.
-

NOTAS ADICIONALES

- Los documentos señalados deberán estar **firmados** por el solicitante, habrán de ser **originales** o **fotocopias** debidamente **compulsadas**.
- Para cualquier información podrán dirigirse al Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos de Acción Social ubicado en el Camino de las Torres 73, 50071, Zaragoza. Tfno. **976 714 000** – Ext. 3303. Fax. 976 714 985.