



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

R/n.: Àrea Primera/Neg. 3

REQUISITS PER A LA INSCRIPCIÓ EN EL REGISTRE MUNICIPAL D'ASSOCIACIONS VEÏNALS DEL MUNICIPI DE BURRIANA, DE CONFORMITAT AMB EL QUE DISPOSA L'ARTICLE 236 DEL REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ, FUNCIONAMENT I RÈGIM JURÍDIC DE LES CORPORACIONS LOCALS

Podren inscriure's en el registre citat les associacions veïnals l'objecte de les quals siga la defensa, foment o millora dels interessos generals o sectorials del veïnat del municipi i, en particular, les associacions de veïns d'un barri o districte, les de pares d'alumnes, les entitats culturals, esportives, recreatives, juvenils, sindicals, empresarials, professionals i qualssevol altres semblants.

El procediment és el següent:

1. La presidència de l'associació, com a legal representant d'aquesta, o -per al supòsit que així ho establiren els Estatuts- els qui estiguen degudament autoritzats, presentaran en el Registre General sol·licitud dirigida a l'Alcaldia Presidència d'aquest Ajuntament, en què sol·liciten la inscripció en el Registre Municipal d'Associacions Veïnals, en endavant RMAV (es facilitarà model I d'aquest apartat).

2. Perquè aquesta inscripció siga possible, a l'anterior sol·licitud ha d'adjuntar-se la següent documentació:

* **Estatuts de l'associació:** fer fotocòpia dels estatuts, els quals, per a la seua compulsa, s'han de presentar amb els originals, al funcionari encarregat del Registre General.

* **Número d'inscripció en el Registre General d'Associacions i/o en altres Registres Públics:** aquest número d'inscripció pot estar inclòs en el document dels Estatuts o bé en la resolució per la qual s'autoritza la inscripció i s'assigna número a l'Associació.

* **Nom i cognoms de les persones que ocupen càrrecs directius.** Les persones amb càrrecs directius poden ser:

a) les mateixes que figuraven en l'acta de constitució de l'Associació. En aquest cas, en la instància es recolliria que els càrrecs directius que figuren en l'acta de constitució de l'associació són els actuals.



M A G N Í F I C

*A*JUNTAMENT DE *B*URRIANA

b) altres de diferents, per haver resultat elegides amb posterioritat a la constitució de l'associació. Si aquest és el cas, ha d'acompanyar-se certificat realitzat per la secretària de l'associació amb el vistiplau de la presidència, en què es reculla l'acord pel qual l'òrgan competent de l'associació -normalment l'assemblea general- haja designat els nous càrrecs directius (es facilitarà model II d'aquest apartat).

* **Domicili social:** el domicili pot ser el mateix o distint a què figurava en la constitució de l'associació, segons el supòsit, es farà constar també en la sol·licitud.

* **Pressupost de l'any en curs:** cal relacionar les despeses i ingressos estimats o previsibles; fent-se constar l'import estimat de cada un d'ells i, almenys, la diferenciació entre les despeses d'organització i funcionament i aquelles altres relacionades amb les activitats a realitzar. (Es facilitarà model III d'aquest apartat.)

* **Programa d'activitats de l'any en curs:** cal aportar una relació de les activitats a exercir durant l'any en curs per l'associació (es facilitarà model III d'aquest apartat).

* **Certificat del nombre de socis.** (Es facilitarà model IV d'aquest apartat.)

Presentada tota aquesta documentació, en el termini de 15 dies i llevat que aquest haguera d'interrompre's per la necessitat d'esmenar alguna de la documentació presentada, es procedirà a notificar a l'associació el seu número d'inscripció, considerant-se d'alta des d'eixe moment a tots els efectes.

Les associacions inscrites estan obligades a notificar al RMAV tota modificació de les dades dins del mes següent a què es produïska. El pressupost i el programa anual d'activitats es comunicarà al mes de gener de cada any.