

**ΑΠ-Σ15****Α Ι Τ Η Σ Η – ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**  
(άρθρο 8 Ν.1599/1986 και άρθρο 3 παρ. 3 Ν.2690/1999)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

**Περιγραφή αιτήματος :** «Κλείσιμο Σωματείου λόγω παύσης λειτουργίας ή συγχώνευσης.»

<b>Προς:</b>	Ελληνική Δημοκρατία Περιφέρεια Αττικής Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης Διεύθυνση Αθλητισμού και Πολιτισμού	<b>ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ</b>	<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ</b>
		Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία	

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ** (ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΟΝΤΑΙ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ ΠΟΥ ΥΦΙΣΤΑΝΤΑΙ )

<b>Επωνυμία:</b>					
<b>Αριθμός μητρώου καταστατικού:</b>		<b>Ημερομηνία επικύρωσης καταστατικού:</b>		<b>Έτος σύστασης:</b>	
<b>Α.Φ.Μ.:</b>		<b>Δ.Ο.Υ.:</b>			
<b>Έδρα:</b>					
<b>Οδός:</b>				<b>Αριθ:</b>	
<b>Τ.Κ.:</b>		<b>Τηλ:</b>			
<b>Fax:</b>			(Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου) <b>E-mail:</b>		

**ΟΡΙΣΜΟΣ / ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ<sup>(2)</sup>** (για κατάθεση αίτησης ή παραλαβή τελικής διοικητικής πράξης) : Σε περίπτωση που δε συντάσσεται η εξουσιοδότηση στο παρόν έντυπο και ενώπιον του αρμόδιου υπαλλήλου απαιτείται προσκόμιση εξουσιοδότησης με βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής από δημόσια υπηρεσία ή συμβολαιογραφικού πληρεξουσίου.

<b>Όνομα:</b>		<b>Επώνυμο:</b>	
<b>Όνοματεπώνυμο πατέρα:</b>		<b>Α.Δ.Τ.:</b>	
<b>Οδός:</b>		<b>Αριθ:</b>	
<b>Τ.Κ.:</b>			
<b>Τηλ:</b>		<b>Fax:</b>	
		<b>E-mail:</b>	

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις <sup>(2)</sup>, που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

Το Σωματείο με την επωνυμία :

έπαυσε τη λειτουργία του λόγω (αναγράφεται παύση λειτουργίας ή συγχώνευσης) όπως προκύπτει από τα συνημμένα δικαιολογητικά και ως εκ τούτου:

1) Παρακαλούμε για τις ενέργειές σας προκειμένου να ακυρωθούν οι μη χρησιμοποιημένες σελίδες των πιο κάτω θεωρημένων βιβλίων:

	α) Μητρώο μελών. Σελίδες από	έως
	β) Πρωτόκολλο Αλληλογραφίας. Σελίδες από	έως
	γ) Βιβλίο περιουσιακών στοιχείων. Σελίδες από	έως
	δ) Πρακτικά Γενικών Συνελεύσεων. Σελίδες από	έως
	ε) Πρακτικά Διοικητικού Συμβουλίου. Σελίδες από	έως
	στ) Βιβλίο εσόδων – εξόδων. Σελίδες από	έως
<b>Ειδικά για τα Σωματεία</b>	ζ) Μητρώο Αθλουμένων Μελών. Σελίδες από	έως
<b>Σκοποβολής επιπλέον:</b>	η) Αρχείο διεξαγωγής αγώνων. Σελίδες από	έως
	θ) Βιβλίο κατεχομένων όπλων. Σελίδες από	έως
	ι) Βιβλίο διακίνησης φυσιγγίων. Σελίδες από	έως
		(3)

.....20.....

(Υπογραφή)

(1) Εξουσιοδοτώ τον/την πιο πάνω αναφερόμενο/η να καταθέσει την αίτηση ή/και να παραλάβει την τελική πράξη. (Διαγράφεται όταν δεν ορίζεται εκπρόσωπος)

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ

(2) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(3) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου, η δήλωση συνεχίζεται σε άλλο κατάλληλο σημείο του εντύπου της αίτησης-υπεύθυνης δήλωσης και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

(4) Εξουσιοδοτώ την Υπηρεσία να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες (αναζήτηση δικαιολογητικών κλπ) για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής μου.

### ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Κατατίθενται από τον πρόεδρο της απελθούσας διοίκησης, μαζί με το παρόν έντυπο, που φέρει γνήσια υπογραφή του και τη σφραγίδα του σωματείου.

ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ:	ΚΑΤΑΤΕΘΗΚΕ ΜΕ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ	ΘΑ ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΘΕΙ	ΝΑ ΑΝΑΖΗΤΗΘΕΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ <sup>(4)</sup>
1. Επικυρωμένο πιστοποιητικό διαγραφής από το οικείο Πρωτοδικείο λόγω παύσης ή συγχώνευσης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Βεβαίωση διακοπής εργασιών από την οικεία Δ.Ο.Υ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Πρέπει να ακυρωθούν όλα τα βιβλία:			
α) Μητρώο μελών Σωματείου.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
β) Πρωτόκολλο Αλληλογραφίας.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
γ) Βιβλίο περιουσιακών στοιχείων.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
δ) Πρακτικά Γενικών Συνελεύσεων.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ε) Πρακτικά Διοικητικού Συμβουλίου.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
στ) Βιβλίο εσόδων – εξόδων.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ζ) Μητρώο Αθλουμένων Μελών (Σκοποβολής).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
η) Αρχείο διεξαγωγής αγώνων (Σκοποβολής).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
θ) Βιβλίο κατεχομένων όπλων (Σκοποβολής).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ι) Βιβλίο διακίνησης φυσιγγίων (Σκοποβολής).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Κατάθεση σφραγίδων Σωματείου ή Ένωσης ή Ομοσπονδίας.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:** Πριν από οποιαδήποτε θεώρηση ή ακύρωση, η υπηρεσία κάνει έλεγχο στο φάκελο του Σωματείου και ασκεί εποπτεία όπως ορίζει ο αθλητικός νόμος Ν.2725/99 και δύναται να ζητήσει περαιτέρω στοιχεία.

**Επιλέξτε με ποιο τρόπο θέλετε να παραλάβετε την απάντησή σας:**

1. Να σας αποσταλεί με συστημένη επιστολή στη  
Διεύθυνση:.....
2. Να την παραλάβετε ο ίδιος από την υπηρεσία μας
3. Να την παραλάβει εκπρόσωπός σας
4. Να σας αποσταλεί με fax στον αριθμό:.....

**ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ:** Όπως αναγράφονται παραπάνω.

**ΚΟΣΤΟΣ:** 0.

(Κενός χώρος για συνέχιση του κειμένου της υπεύθυνης δήλωσης).

(Υπογραφή)

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ