

ANEXO I

**SOLICITUD DE PRESTACIÓN ECONÓMICA PARA APOYO FAMILIAR
E INSERCIÓN SOCIAL**

1.- DATOS DEL SOLICITANTE.

DNI		1º APELLIDO		2º APELLIDO		NOMBRE	
DOMICILIO					LOCALIDAD		
MUNICIPIO		C.P.		TELÉFONOS			
ALHAMA DE MURCIA		30840					
SEXO		ESTADO CIVIL /OTRAS SITUACIONES					
V	M	SOLTERO	CASADO	SEPARADO	DIVORCIADO	VIUDO	PAREJA DE HECHO
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO		PAIS DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD	
NIVEL DE ESTUDIOS				OCUPACIÓN			

2.-DATOS SOBRE LA UNIDAD CONVIVENCIAL Y DECLARACIÓN DE INGRESOS.

DNI/NIF	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	PARENT.	E.C.	FECHA NACIMIENTO	DISCAPACIDAD DEPENDENCIA

3. DATOS BANCARIOS PARA EL ABONO DE LA PRESTACIÓN

DNI/NIF DEL PERCEPTOR		1º APELLIDO		2º APELLIDO		NOMBRE	
CÓDIGO CUENTA CLIENTES (IBAN)El perceptor ha de ser titular de la cuenta bancaria.							

DECLARO: Bajo mi responsabilidad,

Que son ciertos y comprobables documentalmente todos y cada uno de los datos consignados en la presente solicitud y la documentación que le acompaña. Asimismo, quedo enterado/a de la obligación de comunicar al Centro de Servicios Sociales, en el plazo de 15 días cualquier variación de los datos en ella expresada que pudiera producirse en lo sucesivo.

Que no disponen de deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento ni embargos (judiciales o no) pendientes. De ser así, esta solicitud se tendrá por no presentada.

DISPONGO: La cesión del derecho de crédito, que en su caso, se genere bajo mi titularidad por la Prestación Económica para Apoyo Familiar e Inserción Social a favor de la Persona física o Jurídica encargada de satisfacerla. De esta forma, mediante el endoso, quedaría subrogado por el cesionario o endosatario en todos los derechos que el título-prestación, certificaron y/o factura-confiere.

AUTORIZO: AL Centro de Servicios Sociales para la obtención de datos e informaciones de ésta y otras administraciones públicas y su incorporación para tratamiento en un fichero de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal con la exclusiva finalidad de la resolución del expediente, así como a ceder estos datos, en su caso a la entidad colaboradora de la gestión de Servicio. Quedo enterado/a de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos obrantes en el mencionado fichero advirtiéndome de que el ejercicio de este derecho puede causar, de ser el caso, la imposibilidad de ser beneficiario/a del servicio.

Recibí la información comprendida en el artículo 42.4 de la Ley 30/92 de Procedimiento Administrativo Común

1.- Que la solicitud que ha presentado, debe ser resuelta y notificada en el plazo máximo de tres meses, a contar de la fecha de entrada en el registro Municipal.

2.- El plazo antes indicado puede ser suspendido o ampliado en los supuestos del artículo 42.5 de la Ley 30/92.

3.- Que de conformidad con el Artículo 43 de la citada Ley en caso de no resolver en modo expreso, el interesado podrá entender estimadas por silencio administrativo sus solicitudes en todos los casos, salvo que una norma con rango de ley o norma de derecho comunitario europeo establezca lo contrario. Quedan exceptuados de esta previsión los procedimientos de ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, así como los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones, en los que el silencio tendrán carácter desestimatorio (todo ello sin perjuicio de las existencias de procedimientos especiales, que en su caso serían prevalentes a los señalados).

En Alhama de Murcia a de _____ 2016

Sr. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

PROVIDENCIA DE ADMISIÓN Y ORDENACIÓN

Pase a informe de los servicios técnicos municipales para su tramitación

Alhama de Murcia, a ____ de _____ **2016**

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. D. Diego A. Conesa Alcaraz

.....
Para la tramitación de mi solicitud, apporto la siguiente documentación:

- 1.-.....
- 2.-.....
- 3.-.....
- 4.-.....
- 5.-.....
- 6.-.....
- 7.-.....
- 8.-.....
- 9.-.....
- 10.-.....

.....
 Autorizo a la reutilización de la documentación presentada, evitando así tener que presentarla en solicitudes posteriores.

La autorización es sola y exclusivamente para su uso por parte de esta administración.

Alhama de Murcia, ____ de _____ de 2016

DOCUMENTACIÓN

SOLICITUD DE PRESTACIÓN ECONÓMICA PARA APOYO FAMILIAR E INSERCIÓN SOCIAL

- Solicitud conforme al modelo oficial, suscrita por el interesado o por quien ostente su representación legal y/o guarda de hecho, debiéndose en este último caso, acreditar la misma.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento oficial que lo sustituya de todos los miembros de la unidad de convivencia y acreditación, en su caso, de la representación legal y/o guarda de hecho.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE), en vigor del solicitante o perceptor.
- Informe de empadronamiento y convivencia
- Fotocopia del Libro de Familia, o en su caso, las Partidas de Nacimiento.
- Código IBAN del perceptor de la prestación.

Documentos acreditativos de la renta, y de los ingresos de la unidad familiar:

- Certificado de Vida Laboral con Bases de Cotización de la Tesorería de la Seguridad Social de todos los miembros de la Unidad de Convivencia mayores de 16 años.
- Contrato de trabajo
- Tres últimas nóminas inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal, que acredite si perciben o no prestación por desempleo, así como la cuantía y duración de la misma.
- Certificado de alta como demandante de empleo en el organismo público de Empleo.
- Certificación de ser perceptor/a de cualquier tipo de prestaciones públicas (INSS o cualquier otro organismo público, pensión contributiva o no contributiva, etc.)
- Declaración de la Renta o certificado negativo de Hacienda de todos aquellos miembros de la unidad de convivencia.

Con carácter específico:

- En los casos de separación o divorcio, deberá presentarse la correspondiente Sentencia o Convenio Regulador en la que conste cuantía de las pensiones compensatorias y/o alimenticias.
- En el caso de que no se perciba la pensión alimenticia o compensatoria fijada en la resolución judicial de separación o divorcio, además se acompañará justificación documental de haber formulado la correspondiente demanda por incumplimiento de la obligación de prestarlos o documento de comienzo o inicio del proceso de petición de manutención alimenticio y/o compensatoria.
- Mujeres víctimas de violencia de género, se acreditará mediante la correspondiente resolución judicial.
- Familias numerosas, sea acreditará mediante el título de la misma en vigor.
- Personas dependientes o con discapacidad, mediante acreditación de la certificación del organismo correspondiente.
-
- Cualquier otra documentación que se estime de interés.