

SOLICITUD DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE SERVICIOS SOCIALES

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos o razón social

Tipo de identificación

☐ DNI ☐ NIE ☐ NIF ☐ PAS.

Número

Tipo de persona

☐ Física ☐ Jurídica

DATOS REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y apellidos o razón social

Tipo de identificación

☐ DNI ☐ NIE ☐ NIF ☐ PAS.

Número

Tipo de persona

☐ Física ☐ Jurídica

DATOS DE CONTACTO

Teléfono

Teléfono móvil

Correo electrónico

DATOS A EFECTO DE NOTIFICACIONES

Nombre de la vía

Núm

Bis

Bloque

Escalera

Planta

Puerta

Km

Código postal

Municipio

Provincia

País

☐

Autorizo la notificación electrónica como medio de notificación preferente (si es persona física o particular. **No es el correo electrónico, se requiere certificado electrónico válido).**

HECHOS Y RAZONES

Reúno los requisitos necesarios para ser solicitante de una prestación económica individualizada en base a la normativa vigente.

SOLICITUD

Una prestación económica.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona solicitante declara expresamente, bajo su responsabilidad y con los efectos recogidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, que son ciertos todos los datos e informaciones que constan en la presente solicitud y que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Ordenanza y que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pone a disposición de la Administración, así como que no incurre en causa de exclusión ni de prohibición para resultar beneficiaria de la prestación económica individualizada.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Los datos facilitados por Ud. En este formulario serán tratados por la Mancomunitat de la Bonaigua, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, Ud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento.

....., a de de 20...

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

ANEXO 1. CAPACIDAD ECONÓMICA

1.1 AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Para garantizar su derecho a no aportar documentos y evitarle trámites adicionales, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículo 25) nos permite obtener directamente sus datos personales que obren en poder de otras administraciones públicas, salvo que una ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso, por lo que, a tal efecto, con su firma autoriza a que se obtengan sus datos tributarios relativos al último ejercicio tributario y autoriza a que se obtengan sus datos de la seguridad social relativos a pensiones y prestaciones percibidas. En caso de no autorizar la obtención directa de dichos datos, debe entender que existe obligación de aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos en la norma reguladora del procedimiento.

La unidad familiar de la persona solicitante de una PEI está integrada por los siguientes miembros mayores de 16 años (no lo rellene si usted es la única persona que compone la unidad familiar):

PERSONAS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA:

PARENTESCO CON LA PERSONA SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLI DOS	DNI / NIE / NIF /PAS.	FIRMA PARA LA AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS

La persona solicitante mediante su firma en la página 1 y los miembros de la unidad familiar mediante su firma en la columna correspondiente de la tabla anterior, AUTORIZAN expresamente a la Administración a solicitar y obtener de forma telemática los datos de identidad, residencia y económicos de otras administraciones públicas (Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal, padrón del municipio de residencia de la Mancomunitat de la Bonaigua y Dirección General de Catastro de datos catastrales) en virtud de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento

Administrativo Común; el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las normas de las Bases de prestaciones económicas, exclusivamente a los efectos del reconocimiento del derecho al cobro de una prestación económica, con el fin de que se proceda a su cálculo y se verifique el cumplimiento de sus requisitos. Se entenderá que no autoriza el acceso a sus datos la persona que no firme en el apartado correspondiente, en cuyo caso estará obligada a aportar los documentos en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.

Estas autorizaciones se otorgan en aplicación a lo dispuesto en el art. 95.1.k de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por la que se permite con la autorización previa de la persona autorizada, la cesión de los datos tributarios que precisen las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones. Podrá ser revocada en cualquier momento.

☐ LA PERSONA SOLICITANTE **NO AUTORIZA** el acceso a datos. En este caso, la persona interesada estará obligada a aportar los documentos en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.

1.2 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS

Declaro que los ingresos de mi unidad de convivencia ascienden mensualmente a la cantidad que se especifica más abajo.

Que carezco de bienes muebles, inmuebles o cualquier otro concepto que me genere beneficios.

INGRESOS	
Cantidad	€
En caso de percibir una pensión de otro país, especifique la cuantía mensual y el país o países:	
Cantidad	País o países

1.3 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES

Que al efecto de que sean tenidas en cuenta en la tramitación de mi solicitud de prestación económica, comunico las siguientes circunstancias personales y/o familiares que se especifican a continuación. Afirmo, bajo mi responsabilidad, que todo lo que se declara es cierto y acepto las consecuencias legales que se derivan en caso de falsedad total o parcial.

Fdo.:

ANEXO 2. COMPROMISO DE ACTUACIONES PERSONALIZADO (CAP)

Como consecuencia de la tramitación de la solicitud de una prestación económica de urgencia, el personal técnico de Servicios Sociales propone las siguientes medidas consensuadas con la persona solicitante:

☐

Exento de CAP

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

Tramitar solicitud de las ayudas de alquiler de la Conselleria.

Tramitación de la RVI.

Acudir a los servicios de ocupación y mantener la inscripción como demandante de empleo.

Acudir a entidades sin ánimo de lucro a las que se les derive.

Pago de alguno de los meses sucesivos al pago de la ayuda.

Reclamar derecho económico que pudiera corresponder.

Otras medidas:

PLAZO PREVISTO PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS:

....., a de del 20.....

FIRMA O SELLO CMSS DE LA
PERSONA EMPLEADA PÚBLICA

FIRMA DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBE EL PLAN

RELACIÓN DOCUMENTACIÓN ORIGINAL ENTREGADA CON LA SOLICITUD

- ☐ DNI o NIE de la persona solicitante y los/as miembros de la unidad familiar.
- ☐ Libro de familia o documentación equivalente del Registro Civil, según el caso. En el caso de familias que no dispongan de libro de familia, deberán aportar la documentación oficial acreditativa de los/as miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento: partida de nacimiento, etc.
- ☐ En los casos de separación/divorcio o medidas paterno filiales, cuando el/la solicitante ostente la guarda y custodia de sus hijos/as, deberá aportar la sentencia o Auto, y el convenio regulador. En cualquier otro supuesto de falta de convivencia de los padres se exigirá el convenio regulador.
- ☐ Resolución judicial o administrativa que atribuya la guarda o custodia del/la menor.
- ☐ Resolución judicial sobre acreditación de ser víctima de violencia de género.
- ☐ Resolución sobre reconocimiento de dependencia y/o discapacidad.
- ☐ Informe de vida laboral actualizado de los/as integrantes de la unidad familiar, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
- ☐ Documento que acredite desahucio de vivienda habitual o riesgo de perderla.
- ☐ Contrato de arrendamiento y recibos de pago, si los hubiese.
- ☐ Documento acreditativo de la propiedad o cesión de uso de la vivienda.
- ☐ Facturas de agua/luz y demás suministros.
- ☐ Nóminas de los últimos tres meses de todos/as los/as miembros de la unidad familiar.
- ☐ Declaración jurada, **EN TODOS LOS CASOS** (incluida la solicitud), en la que se hagan constar los ingresos de todos los/as miembros de la unidad familiar correspondientes a los 3 meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- ☐ Certificado de prestaciones del Servicio Estatal de Empleo.
- ☐ Extracto bancario de los 3 o 6 últimos meses.
- ☐ Declaración responsable de la unidad familiar de percibir/no percibir otras prestaciones por el mismo concepto de Entidades Públicas o Privadas.
- ☐ Certificado de pensiones o certificado negativo.
- ☐ Justificante de la deuda o gasto realizado y/o presupuestos ajustados a la necesidad básica y urgente por la que se solicita la ayuda.
- ☐ Cualquier otra documentación, que acredite la capacidad económica de la unidad familiar del/la solicitante o situación familiar, laboral y social, que se considere necesaria para completar el expediente
- ☐ Para gastos de desplazamiento, frecuencia, duración, presupuesto del desplazamiento a realizar o, en su defecto, declaración responsable de la persona beneficiaria.
- ☐ Ficha de mantenimiento de terceros, según modelo normalizado de la Mancomunidad, disponible en el apartado "Ayudas y Subvenciones" del Portal de Transparencia de Mancomunitat de la Bonaigua: <https://mancomunidadbonaigua.sedelectronica.es/transparency/abdd21f-c7e1-403f-bf2a-23ba3183d59a/>
- ☐ Otros documentos requeridos por el/la Trabajador/a Social de referencia que permitan la verificación de situaciones de especial vulnerabilidad social:
- ☐
- ☐
- ☐

Fecha de información: a de de 20.....