CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERIA DE ECONOMIA, EMPLEO Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Dirección General de Función Pública

La Excma. Asamblea de la Ciudad de Melilla, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2017, en su punto cuarto, aprobó, previo dictamen favorable de la Comisión Permanente de Bienestar Social celebrada el día 2 de octubre, la propuesta de la Consejería de Bienestar Social de aprobación inicial del PROYECTO DE REGLAMENTO REGULADOR DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS Y SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 76 del Reglamento de la Asamblea se procedió a su exposición pública por período de un mes en el Boletín Oficial de la Ciudad (BOME núm. 5489, de 24 de octubre de 2017), a efectos de reclamaciones o alegaciones por parte de los ciudadanos o personas jurídicas.

Finalizado dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 76.2 d) del Reglamento de la Asamblea, el texto reglamentario quedará definitivamente aprobado.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.2 f) del Reglamento de la Asamblea, **VENGO EN DISPONER**, la íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad del REGLAMENTO REGULADOR DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS Y SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, el cual, según dispone su Disposición Final Primera, entrará en vigor a los veinte días contados desde su publicación.

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS Y SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. 14
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES. 14
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación. 15
Artículo 2. Definición y Carácter de las servicios y prestaciones. 16
Artículo 3. Dotación Presupuestaria. 16
Artículo 4. Finalidad y objetivos. 16
Artículo 5. Beneficiarios y perceptores. 17
Artículo 6. Proceso de Intervención Social. 17
Artículo 7. Temporalidad de las ayudas y límite máximo anual 17
Artículo 8. Características. 17
Artículo 9. Requisitos Generales y específicos para el acceso. 18
CAPITULO II. CLASIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES 20
SECCIÓN PRIMERA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS. 20
Artículo 10. Tipología, cuantías y requisitos específicos de acceso a prestaciones y ayudas económicas. 20
10.1. AYUDAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS GASTOS DE SUMINISTROS DE LA VIVIENDA HABITUAL. 20
10.2. AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BÁSICO DE LA VIVIENDA HABITUAL, Y REPARACIONES MENORES DE URGENTE NECESIDAD. 21
10.3. AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ALOJAMIENTO ALTERNATIVO DE URGENCIA. 22
10.4. AYUDAS EN CONCEPTO DE HIPOTECA Y/O ALQUILER 22
10.5. AYUDAS PARA GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS. 24
10.6. AYUDAS PARA EL PAGO DE MEDICACIÓN Y VACUNAS NO CUBIERTAS TOTAL O PARCIALMENTE POR EL SISTEMA PÚBLICO SANITARIO. 25

10.7. AYUDAS PARA TRATAMIENTOS ESPECIALIZADOS, DE REHABILITACIÓN, ODONTOLOGÍA, PRÓTESIS OCULARES Y AUDÍFONOS. 25
10.8. AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS PARA LA SUBSISTENCIA, COMO LA ALIMENTACIÓN, VESTIDO, CALZADO, HIGIENE PERSONAL Y DEL HOGAR. 25
10.9. AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO. 26
10.10. SERVICIOS FUNERARIOS GRATUITOS DE CARÁCTER SOCIAL. 27
10.11. AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ACCESO A LAS ESCUELAS INFANTILES DIRIGIDAS A MENORES DE 3 AÑOS. (PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL). 28
10.12. AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADAPTACIÓN FUNCIONAL Y EL ACONDICIONAMIENTO DE LA VIVIENDA HABITUAL DE RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES, EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD. 30
10.13. AYUDAS TÉCNICAS DESTINADAS A PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDIENTES. 31
10.14. AYUDAS DESTINADAS A LA MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD EN LOS TRANSPORTES PÚBLICOS URBANO PARA PERSONAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD Y FAMILIAS NUMEROSAS 31
10.14.1. BONO-BUS PARA PENSIONISTAS 31
10.14.2. BONO BUS PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA 32
10.14.3. BONO-TAXI PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA 32
10.14.4. BONO BUS PARA FAMILIAS NUMEROSAS 33
10.15. AYUDAS “BONO BEBÉ”. 34
10.16. AYUDAS ECONÓMICAS PARA ALIMENTACIÓN INFANTIL. 35
10.17. AYUDA ECONÓMICA PARA LA ADQUISICIÓN DE PAÑALES, TOALLITAS HIGIÉNICAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL PARA MENORES. 36
10.18. AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSERCIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL. 36
10.18.A. BECAS POR ASISTENCIA A PROGRAMAS/ TALLERES TERAPÉUTICOS/ PRELABORALES PROPIOS O CONCERTADOS DIRIGIDOS A PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL/ PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN U OTROS SUJETOS, A INSTANCIA DE OTRAS INSTITUCIONES U ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS. 37
10.19. AYUDA ECONÓMICA DE EMERGENCIA DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA PREVENIR LA MARGINACIÓN Y FAVORECER LA NORMALIZACIÓN DE INDIVIDUOS Y FAMILIAS. 37
10.20. INGRESO MELILLENSE DE INTEGRACIÓN 38
10.21. AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN SEMIRESIDENCIAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DE ATENCIÓN RESIDENCIAL A PERSDONAS CON TRASTORNO MENTAL 43
10.21.A. AYUDAS PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN CENTROS DE DÍA ADECUADOS. 43
10.21.B. AYUDAS PARA PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL EN INTERNAMIENTO RESIDENCIAL EN CENTRO SOCIOSANITARIO ADECUADO 44
10.22. AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN LAS QUE EXISTE MIEMBROS QUE PADECEN ENFERMEDADES CON TRASCENDENCIA DE ALERGIA ALIMENTARIA 45
SECCIÓN SEGUNDA.- DE LOS SERVICIOS 46
11.1 PRESTACIONES DE SERVICIOS A PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDIENTES. 46
11.1.A. SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA 46
11.1.B SERVICIO DE TELEASISTENCIA 49
11.2. PRESTACIÓN DE ESTANCIA RESIDENCIAL TEMPORAL EN CENTROS PROPIOS, CONCERTADOS O CONVENIADOS DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, A PERSONAS MAYORES Y/ O DEPENDIENTES. 51
11.2. A.- PISO DE ESTANCIA TEMPORAL DE MAYORES Y/O DEPENDIENTES 51
11.2.B. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA MAYORES Y/O DEPEDIENTES52
11.2.C.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL O SEMIRESIDENCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL 53
11.3.- PRESTACIÓN DE ESTANCIA EN CENTRO DE DÍA PROPIOS, CONCERTADOS O CONVENIADOS DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL PARA PERSONAS MAYORES. 55
CAPITULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. 57
Artículo 12. Derechos de los beneficiarios de las prestaciones y ayudas económicas. 57

Artículo 13. Obligaciones de los beneficiarios de las ayudas económicas o la percepción de la prestación de los servicios. 58
CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO, INICIACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN. 59
Artículo 14. Información y Orientación. 59
Artículo 15. Inicio del procedimiento....59
Artículo 16. Presentación de solicitudes....59
Artículo 17. Plazo de presentación....59
Artículo 18. Documentación 59
Artículo 19. Subsanación de la solicitud....61
Artículo 20. Verificación de los datos. 61
Artículo 21.- Instrucción del expediente. 61
Artículo 22. Criterios objetivos de concesión....61
Artículo 23. Conclusión del Expediente....62
Artículo 24. Plan de Intervención....62
Artículo 25. Resolución y notificaciones. 62
Artículo 26. Plazo para resolver el procedimiento de adjudicación de las ayudas y servicios 63
Artículo 27. Desistimiento o Renuncia....63
Artículo 28. Notificación....63
Artículo 29.- Recursos. 63
Artículo 30. Pago de las Ayudas Económicas. 64
Artículo 31. Justificación de las Ayudas 64
Artículo 32. Reintegro de las ayudas económicas y procedimiento a seguir:....64
Artículo 33. Financiación. 65
CAPITULO V. INCOMPATIBILIDAD, DENEGACIÓN, EXTINCIÓN, SUSPENSIÓN Y SITUACIONES EXCEPCIONALES.65
Artículo 34. Incompatibilidad de las ayudas y los servicios. 65
Artículo 35. Denegación de la Ayuda Económica solicitada. 65
Artículo 36. Extinción de la Ayuda Económica y de los Servicios. 66
Artículo 37. Suspensión de las ayudas económicas. 66
Artículo 38. Situaciones Excepcionales....66
CAPITULO VI. POTESTAD SANCIONADORA, INFRACCIONES Y SANCIONES. 67
Artículo 39. Potestad Sancionadora. 67
Artículo 40. Comisión de Valoración 67
Artículo 41. Infracciones a la Reglamento. 67
Articulo 42. Sanciones. 68
DISPOSICIONES ADICIONALES. 68
Disposición Adicional Primera. Régimen Jurídico Aplicable....**¡Error! Marcador no definido.**
Disposición Adicional Segunda. Protección de datos....68
Disposición Adicional Tercera- Habilitación al Consejo de Gobierno para la actualización de los umbrales y de las prestaciones 69
Disposición Adicional Cuarta.- Normas que mantiene su Vigencia.-....69
DISPOSICIONES TRANSITORIAS 69
Disposición Transitoria Primera. Solicitudes de Ayudas económicas anteriores a la entrada en vigor de la presente Reglamento. 69
DISPOSICIONES FINALES....69
Disposición Final Primera. Entrada en Vigor. 69
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-....69
ANEXO I (MODELOS DE SOLICITUDES)....70
SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS GASTOS DE SUMINISTROS DE LA VIVIENDA HABITUAL (S-1) 70
SOLICITUD DE AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BÁSICO DE LA VIVIENDA HABITUAL, Y REPARACIONES MENORES DE URGENTE NECESIDAD (S-2)....75
SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ALOJAMIENTO ALTERNATIVO DE URGENCIA. (S-3) 81
SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS EN CONCEPTO DE HIPOTECA Y/O ALQUILER. (S-4)....86
SOLICITUD DE AYUDA PARA FINANCIAR GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS. (S-5) 91

SOLICITUD DE AYUDAS PARA EL PAGO DE MEDICACIÓN Y VACUNAS NO CUBIERTAS TOTAL O PARCIALMENTE POR EL SISTEMA PÚBLICO SANITARIO. (S-6) 97
SOLICITUD DE AYUDAS PARA TRATAMIENTOS ESPECIALIZADOS, DE REHABILITACIÓN, ODONTOLOGÍA, PRÓTESIS OCULARES Y AUDÍFONOS (S-7) 102
SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS PARA LA SUBSISTENCIA, COMO LA ALIMENTACIÓN, VESTIDO, CALZADO, HIGIENE PERSONAL Y DEL HOGAR (S-8) 107
SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO (S-9) 112
SOLICITUD DE AYUDAS PARA LOS SERVICIOS FUNERARIOS GRATUITOS DE CARÁCTER SOCIAL (S-10) ..117
SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ACCESO A LAS ESCUELAS INFANTILES DIRIGIDAS A MENORES DE 3 AÑOS. (PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL). (S-11) 122
SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADAPTACIÓN FUNCIONAL Y EL ACONDICIONAMIENTO DE LA VIVIENDA HABITUAL DE RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES, EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD (S-12) 127
AYUDAS TÉCNICAS DESTINADAS A PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDIENTES (S-13) 132
SOLICITUD DE AYUDAS DESTINADAS A LA MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD EN LOS TRANSPORTES PÚBLICOS URBANO PARA PERSONAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD Y FAMILIAS NUMEROSAS (S-14) ..138
SOLICITUD DE AYUDAS DE BONO- BEBE (S-15) 143
SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ALIMENTACIÓN DESTIMADAS A LA ALIMENTACION INFANTIL (S-16) 148
SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA PARA LA ADQUISICIÓN DE PAÑALES, TOALLITAS HIGIÉNICAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL PARA MENORES (S-17) 153
SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSERCIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL (S-18) 158
SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA DE EMERGENCIA DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA PREVENIR LA MARGINACIÓN Y FAVORECER LA NORMALIZACIÓN DE INDIVIDUOS Y FAMILIAS (S-19) 163
SOLICITUD DE INGRESO MELILLENSE DE INTEGRACIÓN (S-20) 168
SOLICITUD DE AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN RESIDENCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (S- 21A) 173
SOLICITUD DE AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN RESIDENCIAL DE PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL (S- 21B) 178
SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN LAS QUE EXISTE MIEMBROS QUE PADECEN ENFERMEDADES CON TRASCENDENCIA DE ALERGIA ALIMENTARIA (S-22) 183
SOLICITUD DE ACCESO AL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA BÁSICA (S-23) 188
SOLICITUD DE ACCESO AL SERVICIO DE TELEASISTENCIA BÁSICA(S-24) 193
SOLICITUD DE ACOGIDA RESIDENCIAL EN EL PISO DE ESTANCIA TEMPORAL DE MAYORES (S-25) 198
SOLICITUD DE PLAZA EN CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES (S-26) 203
SOLICITUD DE PLAZA EN CENTRO ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (S-27) 208
SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (S-28) 213
SOLICITUD DE ADMISIÓN A CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES (S-29) 218
SOLICITUD DE ADMISIÓN A CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES (S-29) 219
ANEXO II. FORMULARIO PARA LA CESIÓN DEL DERECHO DE COBRO 223
ANEXO III. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO BÁSICA 224
ANEXO IV. SERVICIO DE TELASISTENCIA BÁSICA 231
ANEXO V. REGLAMENTO REGULADOR DE LA CONCESIÓN Y USO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD 232
ANEXO VI. AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 238

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS Y PRESTACIONES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

PREÁMBULO.

El Reglamento regulador de las ayudas económicas y prestaciones para la atención a las necesidades sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, tiene como pretensión recoger de una manera sistemática, ordenada y con criterios de transparencia el catálogo de estas prestaciones así como de las condiciones de acceso a las mismas.

El presente texto normativo se compone de un total de 42 artículos que se distribuyen Seis Capítulos a los que se adicionan Cuatro Disposiciones Adicionales, una disposición Transitoria, una Disposición Final y otra Derogatoria así como los anexos normalizados de estas prestaciones.

La Constitución Española, en el Capítulo III del Título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de un Sistema Público de Servicios Sociales.

La Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Melilla, recoge en el artículo 5.2: la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos y promover las condiciones adecuadas para que la libertad y la igualdad de los melillenses sean reales y efectivas, así como, el fomento de la calidad de vida, mediante el desarrollo de los equipamientos sociales. La misma norma permite a la Ciudad de Melilla ejercer además todas las competencias que la legislación estatal atribuye a los Ayuntamientos de acuerdo con lo previsto en su art. 25.

En este orden de cosas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, para la Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, establece como competencia propia en su artículo 25, punto 2, apartado e, la "Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social"; concretándose dicha competencia en el artículo 26.1, apartado c, en donde se contempla que dicho Servicio corresponde a los municipios con población superior a 20.000 habitantes.

Las Ayudas Económicas son, por tanto, prestaciones económicas destinadas a afrontar gastos específicos relativos a la atención de necesidades de los beneficiarios, provocadas por situaciones excepcionales; asimismo se destinan a cubrir necesidades de emergencia por razones humanitarias o de fuerza mayor, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de la población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

Se enmarcan como una prestación complementaria dentro de la Red Básica de los Servicios Sociales Municipales de la Ciudad Autónoma de Melilla, y responden al cumplimiento de objetivos marcados por la legislación vigente en la materia, en cuanto a la atención inmediata de la ciudadanía y la prescripción de ayuda para la mejora de sus condiciones de vida.

El aumento de las demandas de prestaciones por carencias de recursos económicos para cubrir las necesidades básicas de los ciudadanos de Melilla no ha dejado de crecer; dado el paralelismo con el incremento de personas en situación de paro laboral, así como el elevado porcentaje de melillenses que ya no disponen de ningún tipo de subsidio y/o prestación, o éstos son manifiestamente insuficientes para afrontar su necesidades.

A las situaciones ampliamente conocidas en estos servicios sociales, que podemos denominar estructurales, que es la que sufren personas y familias en exclusión social, se han incorporado nuevas situaciones de personas que hasta un tiempo reciente mantenían una actividad laboral normalizada que daba estabilidad a su vida y a la de su entorno, inmunizándoles frente a la exclusión. Al perder el empleo y demorarse su reinserción laboral, se debe articular prestaciones sociales que den respuestas a sus necesidades.

Además de lo anterior, existe en nuestro municipio sectores de población (personas en situación de dependencia, personas con discapacidad, menores, personas mayores etc.) que presentan unas necesidades específicas dadas sus características singulares; y que la situación de precariedad económica en la que se encuentran no les posibilita resolver dichas carencias por sí mismas; por lo que se ven abocadas a vivir en unas condiciones que no garantizan su integridad y bienestar, siendo también necesario la intervención social y ayuda para paliar dichas situaciones para evitar su desprotección y/o riesgo de exclusión social.

Teniendo en cuenta la necesidad de lograr respuestas y soluciones adecuadas a las diversas necesidades de las personas, sin menoscabo de la necesaria homogeneización de la atención; de forma que toda persona tenga los mismos derechos ante las mismas situaciones de necesidad, se hace necesario que la organización, las normas de funcionamiento y de gestión de estas prestaciones se realicen con los mismos criterios en todas las zonas que configuran la ciudad de Melilla, y siempre teniendo en cuenta que no es un tipo de subsidio que la persona adquiere de forma permanente, sino que es una prestación de carácter coyuntural, siendo a la vez un recurso dentro del Trabajo Social orientado a la promoción de las personas y las familias.

Asimismo, estas prestaciones económicas deben ser consideradas básicamente como un instrumento y no como un fin en sí mismas; por lo que se precisa que estén acompañadas de una intervención social acorde a cada caso, y deben de tener una fecha de finalización con el fin de procurar la movilización por parte de los beneficiarios de las mismas de sus capacidades, evitando la cronificación de sectores de la población a la percepción de estas ayudas públicas que deben tener un carácter subsidiario.

Será de aplicación al presente Reglamento lo previsto en las normas citadas, y asimismo lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la legislación de desarrollo.

En este sentido, el artículo 17 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, establece que las bases reguladoras de subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una Reglamento general de subvenciones, o mediante un Reglamento específico para las distintas modalidades de subvenciones, optando esta Ciudad por la aprobación de un Reglamento General de Subvenciones de la Ciduad Autónoma de Melilla (BOME núm.3224, de 09/09/2005), normativa local igualmente aplicable a los supuestos que se contemplan en el presente Reglamento y que no se opongan a las disposiciones de ámbito estatal.

Por otro lado, conforme establece el artículo 22.2.c) de la ley General de Subvenciones y su concordante en el Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla (art.19.3), las subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, quedan exoneradas de un proceso de pública concurrencia y se autoriza para que su concesión se realice de forma directa.

Dado el carácter singular de este tipo de subvenciones, las situaciones de emergencia a las que responde, así como su objetivo de paliar situaciones sociales que no admiten demora, se conceptualiza como exonerada de un proceso de pública concurrencia.

Se recogen también, y con ánimo de recoger en un solo texto los recursos existentes en diversos textos normativos locales de Melilla, la relación de servicios que se prestan desde la Consejería de Bienestar Social hacia colectivos que requiere de un recurso más intenso, generalmente de carácter residencial, ya sea temporal o continuado.

Con esta finalidad, la Ciudad Autónoma de Melilla, a través de su Consejería de Bienestar Social, pone en marcha este Reglamento de Ayudas Económicas Municipales para la atención de necesidades sociales.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto del presente Reglamento es la regulación de las prestaciones municipales de carácter económico y servicios asistenciales gestionadas por la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla, para la atención de necesidades sociales de personas y unidades familiares de esta Ciudad que carecen de medios económicos, y presenten factores que puedan abocar a una situación de riesgo de exclusión social; entendiéndose dichas ayudas como un apoyo complementario a la intervención social.

2. Igualmente, es objeto del presente reglamento, la relación de prestaciones de carácter asistencial con la naturaleza de servicios destinados a colectivos con necesidades específicas.

3. El presente Reglamento será de aplicación exclusivamente a ciudadanos y ciudadanas empadronados y residentes en el municipio de Melilla; que además cumplan con los requisitos generales y específicos contemplados en este Reglamento.

Artículo 2. Definición y carácter de los servicios y prestaciones.

1. Son prestaciones económicas de carácter extraordinario y transitorio destinadas a paliar o resolver, por sí mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de emergencia social, riesgo o exclusión social, favoreciendo la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

2. Se entiende por prestaciones económicas las entregas dinerarias, en especies o servicios, que podrán ser fraccionadas, dependiendo de la naturaleza de la necesidad a cubrir y de la valoración técnica de idoneidad que se realice en su aplicación.

3. Además de los servicios contemplados en el art. 11 del Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios, son servicios asistenciales, aquellos prestados por la Consejería directa o indirectamente, mediante contratos, conciertos o convenios con entidades públicas o privadas, que tienen por objeto facilitar a los usuarios una prestación determinada que permita la atención de sus circunstancias concretas de tipo sociosanitario, de acogida, de atención personal, etc… que en su caso se reputen necesarias para el tratamiento, la atención o la superación de la situación de vulnerabilidad del usuario.

4. Cuando una prestación pueda prestarse mediante la asignación de un servicio al beneficiario o mediante la asignación de una cuantía económica, se preferirá la primera, salvo que por el técnico responsable proponga como más adecuada la segunda y exista la disponibilidad del recurso para la atención del usuario.

5. Las prestaciones reguladas en el presente reglamento tendrán carácter intransferible, y no pueden por tanto:

a) Ofrecerse en garantía de obligaciones

b) Ser objeto en garantía de obligaciones

c) Ser objeto de compensación o descuento, salvo en aquellos supuestos que los mismos sean consecuencia de la obligación de reintegrar aquellas prestaciones que hayan sido de percepción indebida por parte del beneficiario en atención a la normativa de aplicación.

Artículo 3. Dotación Presupuestaria.

1. La Ciudad Autónoma de Melilla, dotará económicamente, a través del Presupuesto anual, y siempre de conformidad con la disponibilidad presupuestaria existente, el correspondiente crédito en las partidas presupuestarias con cargo a las cuales se imputarán las prestaciones económicas que se determinan en este Reglamento.

2. La concesión de ayudas económicas y el acceso a los servicios no propios está supeditada, además de al cumplimiento de los requisitos que puedan establecerse en este Reglamento, y en el resto de la normativa vigente de aplicación, a la existencia de crédito disponible en el presupuesto municipal vigente cada año, sin perjuicio de que dicho crédito pueda verse incrementado con nuevos fondos propios, con aportaciones/ subvenciones procedentes de otras administraciones públicas y/o entidades para tal fin, o mediante la aportación del beneficiario del servicio.

3. En el caso de incrementarse el presupuesto municipal de conformidad con los procedimientos previstos en la normativa local de aplicación para dar respuesta a las ayudas económicas demandadas, se atenderán en primer lugar las solicitudes que no fueron concedidas por falta de presupuesto, si la situación de necesidad se sigue manteniendo en el tiempo.

Artículo 4. Finalidad y objetivos.

Estas prestaciones tienen como finalidad prevenir procesos de exclusión social, así como favorecer la inclusión de las personas y grupos a los que va dirigida. Igualmente, tienen la finalidad de ofrecer un servicio a aquellas personas que lo demanden en función de sus circunstancias sociales, familiares, sanitarias, personales que éstas presenten.

Los objetivos de estas prestaciones y servicios son:

a) Responder a situaciones ocasionadas por necesidades coyunturales, que no pueden ser satisfechas por falta de recursos económicos y que afectan a unidades familiares y de convivencia, desestabilizando su normal desarrollo.

b) Apoyar los procesos de intervención social que desde la Consejería de Bienestar Social u otros organismos públicos o privados se desarrollan con personas y grupos en situación de exclusión social, siendo la prestación económica un instrumento para la consecución de los objetivos de dicha intervención.

c) Ofrecer herramientas que den respuesta inmediata a situaciones de emergencia.

d) Prevención, reducción o supresión de situaciones de riesgo social para grupos específicos de población (menores, personas en situación de dependencia y/ o discapacidad etc.) derivadas de la carencia de recursos económicos y de sus necesidades específicas de atención.

e) Ofrecer recursos de acogida residenciales y/o asistenciales, de carácter temporal o continuado, que sean requeridos en atención a la situación social, familiar, sanitaria, dependencia, u otras circunstancias graves.

Artículo 5. Beneficiarios y perceptores.

1. Beneficiarios.

a) Podrán ser beneficiarios de estas los nacionales españoles, los nacionales de la Unión Europea, los extranjeros con residencial legal vigente en España, y aquellas que pudieran ser beneficiaras en atención a lo dispuesto en los Tratados Internacionales que España haya suscrito, y en su defecto, por aplicación del principio de reciprocidad.

b) Estar empadronadas y residentes en el municipio de Melilla, así como las personas transeúntes cuyo estado de necesidad se encuentre reconocido en el momento de la solicitud y que cumplan los requisitos establecidos para su concesión.

c) Una misma ayuda económica no podrá ser solicitada por más de un miembro, en el caso de las unidades familiares no unipersonales.

2. Perceptores. Pueden ser perceptores de las ayudas:

a) Los propios solicitantes y beneficiarios de las ayudas.

b) Las entidades o personas designadas por el beneficiario para su percepción, así como los proveedores de los bienes o servicios para los que se conceda la ayuda.

Artículo 6. Proceso de Intervención Social.

Las ayudas económicas reguladas en el presente Reglamento han de estar necesariamente incardinadas en un proceso de intervención social, que incluya un análisis completo de la situación individual y/o familiar y un proyecto de intervención, dado que son un instrumento dentro de la intervención social global que se realiza desde los diferentes programas de la Consejería de Bienestar Social. Su concesión está, por tanto, supeditada al cumplimiento de los compromisos alcanzados por las personas beneficiarias de dichas ayudas en el proyecto de intervención social que cada caso requiera. El incumplimiento del proyecto de intervención podrá dar origen a la extinción de la prestación de la que trajera causa.

Artículo 7. Temporalidad de las ayudas y límite máximo anual

Las ayudas económicas y los servicios regulados en este Reglamento serán siempre temporales, concretándose su periodo de percepción o disfrute, en cada caso, en las disposiciones que regula cada tipo de prestación o servicio en el presente texto normativo.

Los empleados públicos de los Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla propondrán el servicio a prestar, su duración o la cuantía y el periodo concreto que se ha de conceder según las necesidades específicas del solicitante, estableciéndose como cuantía máxima de todas las ayudas y por todos los conceptos por año natural y unidad familiar, la cantidad de 1.000 euros, excepto las ayudas periódicas y los servicios, que así se recojan en el presente Reglamento en estos casos.

Artículo 8. Características.

1. Las ayudas económicas y los servicios tienen carácter finalista.

2. Son ayudas con un carácter extraordinario, las que tienden a evitar que la situación/ problema se haga crónica.

3. Serán incompatibles con otras ayudas de las Administraciones Públicas, para el mismo concepto, y se deben acompañar además de otras actuaciones para evitar la repetición de la situación. Sólo en casos excepcionales y, en virtud de la gravedad de la situación socio-económica justificada en los informes pertinentes, podrían ser complementarias, en cuyo caso, se estará a lo recogido en los requisitos específicos de cada uno de los tipos de ayuda económica y a lo contemplado en el presente Reglamento en cuanto a posibles situaciones de excepcionalidad.

4. En ningún caso estarán destinadas a abonar deudas que los usuarios hayan contraído con la Administración.

5. Se procurará evitar en cualquier caso, que las situaciones de dependencia de ciertos colectivos respecto de este tipo de ayudas se conviertan en crónicas.

6. La Administración velará para que aquellas ayudas de contenido económico que perciban los beneficiarios se utilicen o inviertan dentro del término municipal de Melilla o en su defecto del territorio nacional, para lo que se podrá requerir los justificantes (facturas normalizadas) de las referidos gastos o consumos.

Artículo 9. Requisitos Generales y específicos para el acceso.

Además de los establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento, deberán de cumplirse para la percepción de las prestaciones económicas y de servicios previstas en el presente reglamento los siguientes requisitos:

9.1. Requisitos Generales.

a) Estar todos los miembros de la unidad familiar documentados en legal forma, empadronados y residentes en el municipio de Melilla al menos con cinco (5) años de antelación en relación a la fecha en que se formule la solicitud de ayuda.

Excepcionalmente también podrán ser beneficiarias personas o familias que, no cumpliendo con este requisito, hayan estado empadronadas en el municipio durante más de cinco años con anterioridad y regresen al término municipal antes de cumplir seis meses. También podrá considerarse como excepción a este requisito las ayudas solicitadas por personas transeúntes para las ayudas por desplazamiento y atención inmediata; y aquellas otras que puedan encontrarse en situaciones de extrema gravedad y urgencia, y siempre bajo criterio técnico.

b) Acreditar suficientemente la situación de necesidad.

c) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación. No obstante, podrán solicitarlas excepcionalmente aquellos menores huérfanos de padre y madre.

d) Carecer de ingresos económicos suficientes para satisfacer mediante recursos propios la cobertura de la necesidad para la que se solicita la ayuda.

e) No ser beneficiario/a o reunir los requisitos para serlo, de prestaciones de análoga naturaleza por otras Administraciones públicas; salvo aquellas en las que de forma excepcional se contemple dicha posibilidad.

f) No haber solicitado ningún otro miembro de la unidad familiar la prestación de estas ayudas.

g) Aportar la documentación exigida en cada caso que acredite la situación de necesidad, según lo dispuesto en este Reglamento.

h) Aceptación expresa, por parte de la persona beneficiaria, de los compromisos recogidos en el proyecto de intervención social.

i) Gestionar/ tramitar todos los recursos sociales existentes que sean prescritos técnicamente en la intervención profesional de su caso.

j) Cumplir con la escolarización y asistencia regular a clase de los menores a su cargo en edad de escolarización obligatoria.

k) No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.

l) Justificar documentalmente en tiempo y forma las ayudas concedidas con anterioridad.

m) Cumplir los requisitos específicos establecidos para cada una de las modalidades de ayudas.

n) No disponer de unos ingresos económicos superiores a los límites máximos establecidos en el presente Reglamento (art. 9.1.4)

ñ) Aquellos datos que indicaran que la circunstancia que da origen a la prestación se deben a circunstancias graves sobrevenidas.

o) Con carácter general, no estar incursos en ninguna de las prohibiciones que para obtener la condición de beneficiario de subvenciones o ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en el art. 13 de la ley general de subvenciones, excepto lo previsto en los artículos 9.1.5.b y 13 k) del presente Reglamento.

p) No encontrase en ninguna de las siguientes situaciones:

- Haber causado baja voluntaria en la actividad laboral, el solicitante de la prestación económica, ya sea por cuenta propia o ajena, dentro de los doce meses anteriores a la solicitud

- Encontrarse el solicitante de la prestación económica en situación excedencia voluntaria, salvo cuando habiendo solicitado la incorporación a su actividad laboral, acredite que le ha sido denegada o pospuesta más allá de seis meses.

- Encontrarse en situación de obtener pensión alimenticia de su cónyuge, pareja de hecho o de otros pariente obligados conforme con la legislación vigente, salvo que, interpuesta esa reclamación judicial o administrativamente, esta le hubiere sido denegado o no se le hubiere contestado en un plazo superior a tres meses, con independencia de notificar la resolución que recayere en el procedimiento en un plazo no superior a 10 días desde que le hubiere sido notificada.

- Encontrarse ingresado en Centro o Establecimiento penitenciario o condenados por sentencia firma con pena de privación de libertad.

- Cuando sin justa causa el solicitante hubiere renunciado a una propuesta de empleo dentro de los seis meses anteriores a la solicitud.

9.1.2. Se define como unidad de convivencia: la formada por una o más personas que, conviviendo efectivamente en un mismo domicilio, estén relacionadas entre sí:

a) Por una relación de matrimonio u otra de análoga naturaleza.

b) Por lazos de parentesco, por consanguinidad, afinidad o adopción de hasta segundo grado. El parentesco se computará en relación con el firmante de la solicitud, salvo en caso de matrimonio o relación análoga en que se contará indistintamente desde cualquiera de los cónyuges o miembros de la pareja.

9.1.3. En la valoración técnica de las ayudas se tendrán en cuenta los aspectos sociofamiliares que puedan afectar al funcionamiento y capacidad de la unidad familiar para satisfacer por si misma sus necesidades (factores laborales, educativos, de salud, del hábitat, de organización y economía familiar y relacionales, entre otros). Además de lo anterior, se valorará la justificación de la necesidad, la implicación activa de la unidad familiar en la resolución de su situación y los ingresos económicos de los miembros de la unidad familiar.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en aplicación del principio de eficiencia del gasto público, se optará siempre por la prestación o ayuda que suponga un menor coste para el erario público de entre las posibles.

9.1.4. Requisitos económicos**.** Para el cálculo de las rentas o ingresos económicos, se computará todos los ingresos de los miembros que componen la unidad familiar de los últimos seis (6) meses: nómina, pensiones, ayudas económicas familiares, prestaciones por desempleo o planes de formación para el empleo, subsidios, retribuciones por menores a su cargo, pensiones alimenticias, otras ayudas, etc. Los ingresos de la unidad familiar no podrán superar los valores contemplados en la siguiente tabla, referidos al importe de 656,00 €/mes establecido para este ejercicio.

Unidad Familiar (U.F.)

Miembros Unidad familiar	Ingresos según número de miembros de la Unidad Familiar (€)	Porcentaje del Importe base (656, 00 €)
unipersonal	328,00	50 %
2 miembros	426,40	65 %
3 miembros	492,00	75 %
4 miembros	557, 60	85 %
5 o más miembros	656, 00	100 %

a) Este Baremo de acceso, no será aplicable, caso de que la ayuda/ prestación establezca uno específico para el acceso a la misma.

b) Para el cómputo de los ingresos económicos serán deducibles los gastos de hipoteca o alquiler de la vivienda que abone realmente, siempre que se acredite estar al día en el pago.

- La cantidad establecida como máxima a descontar en el caso de préstamo hipotecario/ alquiler de vivienda será la siguiente:

Miembros Unidad familiar	Importe máximo a deducir por abono de préstamo hipotecario (€)	Importe máximo a deducir en concepto de Alquiler (€)

unipersonal	100,00	150, 00
2 miembros	200,00	225,00
3 miembros	300,00	275,00
4 miembros	400,00	325, 00
de 5 miembros en adelante	500,00	375, 00

c) Para el cálculo de los ingresos de una persona autónoma, se estará a la cantidad establecida en la casilla del rendimiento neto de sus cuatro últimas declaraciones trimestrales.

d) Cuando de los signos externos y forma de vida del solicitante o de la unidad de convivencia se estime la percepción de ingresos superiores a los recogidos en las tablas anteriores, se realizará la valoración de los medios atendiendo a estas manifestaciones económicas de estos bienes.

9.1.5. Baremo económico de concesión.

a) El baremo económico de concesión, y los porcentajes de aportación de la persona beneficiaria será de aplicación para todas las prestaciones, excepto para aquellas que se determinen de manera diferente y que vendrá especificado en la modalidad que corresponda. En el cálculo de los ingresos económicos no se incluirá la cuantía del alquiler/ hipoteca de la vivienda, en caso de que se abone realmente.

Ingresos Económicos (€)	Aportación Máxima Consejería B. Social (€)	Aportación Solicitante
Hasta el 50% de 656,00	Hasta el 100% de 656,00	0,00%
Del 51% al 75% de 656,00	Hasta 80% de 656, 00	Diferencia resultante
Del 76% al 100% de 656, 00	Hasta el 60% de 656, 00	Diferencia resultante
Del 101% al 120% de 656,00.	Hasta el 30% de 656, 00	Diferencia resultante

b) Por la naturaleza de las ayudas económicas, y siempre a criterio del técnico de Servicios Sociales correspondiente fundamentado por las particulares circunstancias de emergencia social y/o de especial necesidad y en atención a las circunstancias que concurren en cada caso en concreto, en especial el mantenimiento de una condiciones mínimas de vida de la unidad familiar y al interés superior del menor o menores de ésta, se podrá exceptuar al beneficiario de la obligación del cumplimiento de la obligación de acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social exigida en la Ley General de Subvenciones, conforme a lo estipulado en el artículo 13.2 de la misma y el art. 9.1.o) del presente Reglamento.

c) En los casos en los que no se conceda el importe íntegro de la ayuda solicitada para pagos de suministros, servicios etc., conforme a los criterios establecidos en el punto 9.1.4, la persona beneficiaria deberá aportar la diferencia hasta la totalidad del coste, debiendo presentar posteriormente justificación acreditativa del uso de la ayuda para el fin por la que se concedió. Sólo en casos de situación de emergencia sobrevenida, debidamente acreditada, y previa valoración técnica del/la Trabajador/a Social, que deberá motivar en el respectivo informe social, se podrá conceder cuantías por importes superiores a los estipulados en el referido baremo económico de concesión.

d) El pago de la ayuda se podrá efectuar, en los casos de prestaciones de servicios, a la entidad o profesional prestador del mismo

9.2. Requisitos específicos**.** Los requisitos específicos de acceso a las ayudas económicas, en caso de que se requieran, serán los contemplados en cada tipo de ayudas incluidas en el Capítulo II, artículo 10 de tipología y cuantías de las ayudas.

CAPITULO II. CLASIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES
SECCIÓN PRIMERA.- DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.

Artículo 10. Tipología, cuantías y requisitos específicos de acceso a prestaciones y ayudas económicas.

10.1. AYUDAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS GASTOS DE SUMINISTROS DE LA VIVIENDA HABITUAL.

10.1.1. Definición y Objetivo:

Ayudas destinadas a evitar la suspensión del suministro eléctrico y/o de agua en los hogares de aquellas personas o familias que carecen de medios económicos suficientes para atender las necesidades básicas de la misma y/o restituir dichos servicios en caso de haber sufrido cortes en los mismos. Incluyéndose así mismo, la adquisición de bombona de butano por un máximo de tres (3) bombonas al año.

10.1.2. Requisitos específicos:

a) En los casos de renuncia o no tramitación del derecho a una de las bonificaciones dentro de la tarifa reducida de luz y/o agua, se valorarán 1 recibo anual como máximo.

b) Se estudiarán por el técnico de servicios sociales correspondiente las solicitudes de abono de recibos de agua y/o luz mensuales y las deudas acumuladas de varios recibos, teniendo en cuenta los criterios establecidos. Así mismo no se atenderá a recibos de luz/agua que respondan a un consumo abusivo de dichos suministros.

c) Estas ayudas son incompatibles con aquellas otras de igual o similar naturaleza, concedidas por otras administraciones públicas y/o entidades de carácter social.

d) En caso de cambio de domicilio por situación de desahucio/ realojo y de que tenga que saldar deudas de luz o agua para proceder al alta de suministros en la nueva vivienda, se valorará una cuantía máxima de 200€ independientemente de la deuda presentada.

e) No se abonarán, en todo caso, más de tres (3) recibos de agua y/o luz mensuales al año por estas ayudas

10.1.3. Cuantía económica máxima para la concesión:

Las ayudas económicas concedidas serán las que se correspondan a los criterios de valoración y conforme al siguiente cuadro:

- Unidad familiar de 1 miembro:..... hasta 60 €/recibo.
- Unidad familiar de 2 miembros:..... hasta 80 €/recibo.
- Unidad familias de 3 a 5 miembros:..... hasta 100 €/recibo.
- Unidad familiar de 6 o más miembros:..... hasta 120 €/recibo.

Ayudas económicas para restituir el servicio de suministros de luz y/o agua.....Hasta 150 euros.

En el caso de ayudas para bombonas de butano la cuantía concedida será el precio estipulado en cada momento

Las cuantías indicadas son las máximas, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior.

10.2. AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BÁSICO DE LA VIVIENDA HABITUAL, Y REPARACIONES MENORES DE URGENTE NECESIDAD.

10.2.1. Definición y Objetivo:

Ayuda económica destinada a la compra de mobiliario y electrodomésticos básicos cuando el solicitante carezca de estos bienes o se encuentren muy deteriorados, así como, para instalaciones o reparaciones menores en el hogar, limpieza del domicilio en casos graves y siempre que resulten de importancia vital para el beneficiario o su unidad de convivencia.

10.2.2. Requisitos específicos:

a) Será necesario para acceder a esta prestación que el solicitante no tenga cubiertas dichas necesidades por otras vías, tanto públicas como privadas.

b) Estas ayudas económicas sólo podrán solicitarse una vez al año, a excepción de las que se presenten para reparaciones menores de urgente necesidad, que será cada dos años.

c) En el caso de ayudas de reparaciones menores de urgente necesidad en la vivienda, sólo se atenderán los casos en los que el arreglo se considera imprescindible para la permanencia en el domicilio, hayan sido denegadas por otras administraciones públicas, en caso de existir dicha posibilidad.

10.2.3. Cuantía económica máxima para la concesión:

Las ayudas económicas concedidas serán las que se correspondan a los criterios de valoración y conforme al siguiente cuadro:

- Ayudas económicas para adquisición de equipamiento y enseres básicos.....Hasta 400 euros.
- Ayudas económicas para reparaciones menores de Urgente necesidad en la vivienda. Hasta 600 euros.

Las cuantías indicadas son las máximas, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior.

Estas ayudas son incompatibles con otras ayudas, de igual o similar naturaleza, concedidas por otras administraciones públicas y/o entidades de carácter social

10.3. AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ALOJAMIENTO ALTERNATIVO DE URGENCIA.

10.3.1. Definición y Objetivo:

Su finalidad es el pago de alojamiento alternativo temporal, cuando por una situación de causa mayor, (incendio, desahucio etc.) no sea posible la convivencia de la persona o unidad familiar en su domicilio habitual; y la misma carezca de recursos propios o familiares que le presten apoyo. Tendrá una duración máxima de 15 días. De manera excepcional, por sucesos catastróficos u otras circunstancias graves, y siempre bajo prescripción técnica, se pondrá ampliar hasta un máximo de 15 días más en los casos que se esté a la espera de una resolución inminente de la situación de carencia de vivienda.

10.3.2. Requisitos Específicos.

a) La demanda puede llegar a través de distintas servicios y/o instituciones: (policía local, guardia civil, otras entidades y/o servicios, la persona interesada, etc.).

b) Para hacer uso de este recurso los/as técnicos de los Servicios Sociales Comunitarios realizarán las siguientes tareas:

- Valoración de la situación socio-económica de la unidad familiar y de sus redes de apoyo.
- Búsqueda de establecimiento hostelero, comprobación de disponibilidad de habitaciones y reserva telefónica.
- Cuando existan habitaciones disponible se realizará la reserva telefónica.
- El Técnico de Servicios Sociales comunicará a la Jefatura de Sección de Prestaciones, el oficio de comunicación al establecimiento sobre los días concedidos al objeto de anticipar dicha aprobación.
- El Técnico de Servicios Sociales, deberá recoger los compromisos adquiridos con el beneficiario de esta ayuda en el modelo que como Anexo se adjunta en el presente reglamento, junto con el visto bueno de la Coordinación del Centro de Servicios Sociales.
- En los procedimientos de urgencias, aquellos en los que la necesidad es detectada por los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, en las fechas y horas en las que la Consejería de Bienestar Social está cerrada, el protocolo de actuación es el que sigue:

-- Comunicación telefónica de la Policía Local con el/la Jefe/a de Sección de Prestaciones de la Dirección General de Servicios Sociales y en defecto de la primera con el/la titular de la Dirección General para poner en conocimiento la necesidad a cubrir.

-- Visto bueno de el/la Jefe/a de Sección de Prestaciones de la Dirección General de Servicios Sociales y autorización para el traslado de las personas beneficiarias al establecimiento de hospedaje.

-- Comunicación telefónica al establecimiento, con indicación de ocupación de urgencia.

-- Traslado del caso a la Trabajadora Social de referencia de la zona de residencia de la personas beneficiaria, al siguiente día laboral, para que se continué el proceso ordinario.

10.3.3. Obligaciones

a) El respeto a las normas de convivencia interna del establecimiento de acogida.
b) Abandonar de forma voluntaria el establecimiento una vez que se declare la finalización de la prestación por la Consejería de Bienestar Social.
c) A hacer frente al importe del coste de la estancia hasta el 80% del total de los ingresos que excedan del SMI.

10.4. AYUDAS EN CONCEPTO DE HIPOTECA Y/O ALQUILER.

10.4.1 Objetivo.

Atender las necesidades básicas de vivienda en aquellos casos en los que la unidad familiar no pueda atender a estos gastos.

10.4.2 Requisitos específicos:

1.- Requisitos para optar a la Ayuda en concepto de Alquiler:

- Ser titular del contrato de arrendamiento en vigor de la vivienda habitual, formalizado en los términos de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

- Que no exista relación de parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad entre la persona arrendadora y la persona arrendataria.

2.- Requisitos para optar a la Ayuda en concepto de Hipoteca:

- Ser titular de préstamos hipotecarios destinado a la adquisición de vivienda habitual.

- Ser avalista de un préstamo hipotecario de un pariente por consanguinidad hasta el segundo grado de parentesco, cuyo importe no abona su titular y la entidad prestataria acredite el abono de los pagos por parte de su avalista durante al menos tres meses anteriores a la presentación de la solicitud.

3.- A criterio del Técnico de los Servicios Sociales Comunitarios se podrán establecer situaciones de excepcionalidad a estos requisitos generales y específicos, que serán avalados por Informe Social del mismo, en cuyo caso, se estará a lo recogido en el art. 38 que regula las situaciones excepcionales.

10.4.3 Tipos de ayudas:

a) Puntual: Es el tipo de Ayuda que se utilizará cuando la unidad familiar atendida se encuentre ante una crisis socio-económica coyuntural y se den circunstancias que avalen expectativas de mejora a corto plazo.

La persona usuaria podrá beneficiarse como máximo dos meses de renta de alquiler o hipoteca por año, en la cuantía que se establece en el art. 9.1.4 para cada mes, siendo la cuantía máxima a conceder en esta modalidad de 600€.

Es una ayuda de carácter puntual y de pago único. No es compatible con el resto de ayudas de alquiler /hipoteca que se preven en el presente Reglamento.

b) Trimestral: Es el tipo de Ayuda que se utilizará cuando la unidad familiar se encuentre ante una crisis socio-económica coyuntural.

El pago de la ayuda será fraccionado.

Esta ayuda se concede para el pago fraccionado de tres mensualidades, pudiéndose renovar por tres meses más si se cumple con los requisitos establecidos, en cuyo caso el periodo máximo será de seis meses por año.

No es compatible con el resto de las ayudas a excepción de la Ayuda de Nuevo Alquiler.

Procedimiento de Renovación: Una vez cumplidos dos meses de la ayuda, tendrá que solicitarlo a instancia de parte y adjuntar la documentación económica establecida de los dos meses anteriores, así como haber presentado la justificación de las ayudas recibidas.

c) Deuda: Es el tipo de ayuda que se utilizará cuando la unidad familiar presente 2 meses no pagados del alquiler o hipoteca de la vivienda en su uso habitual. No se admitirá la presentación de abono de deuda superior a dos meses y deberá ser acreditada con la documentación oportuna.

Es una ayuda de carácter puntual y de pago único. La persona usuaria podrá beneficiarse sólo una vez al año de este tipo de ayuda. En cuanto a la cuantía será la que se establece en el art. 10.4.4 para cada mes, siendo la cuantía máxima a conceder en esta modalidad de 600€.

No es compatible con el resto de ayudas de alquiler /hipoteca.

d) Nuevo alquiler: Es la Ayuda que se concede a la unidad familiar cuando ésta demanda la necesidad de un hábitat por varios motivos (lanzamiento, desalojo, impago de alquiler de vivienda habitual, diferenciación de la familia de origen, sin domicilio.....)

La causa de la petición de nuevo alquiler de vivienda debe estar justificada adecuadamente siendo fundamental la valoración del/ la Técnico de Servicios Sociales para la verificación de la necesidad.

Esta ayuda sólo puede ser concedida una vez al año, y la cuantía máxima conceder será de 1.200 €, correspondientes a la totalidad de los conceptos valorables (mes corriente y mes en curso).

Es una ayuda de carácter puntual y de pago único. No es compatible con la ayuda de Deuda y Puntual.

Es compatible, a modo de continuidad en la garantía del arrendamiento, con la Ayuda Trimestral.

Dado el carácter excepcional de la misma no se podrá solicitar en más de dos ocasiones en un periodo de cinco años a contar desde la concesión inicial, y nunca en años consecutivos. En aquellos en que por circunstancias de catástrofe, así como en aquellos, en los que inmueble arrendado sea declarado en ruina técnica o económica sobrevenida por la autoridad responsable, se podrá exceptuar el apartado anterior.

En todo caso, el usuario obtuviere una subvención en materia de alquiler de vivienda por parte de un Entidad Pública o privada con posterioridad a la resolución de concesión emitida por esta Consejería, estará compelido a proceder al reintegro a la Ciudad de Melilla, de aquellos importes que hubiera percibido por los meses en los que hayan coincidido la percepción de ambas subvenciones.

Con carácter general no son susceptible de ayuda los gastos que se generen en conceptos de pago hipotecario o de alquiler de la vivienda que se tengan en propiedad, o en régimen de arrendamiento, respectivamente, que tenga su

origen en una resolución, concesión, o cualquier otro negocio jurídico de la Empresa Pública de la Vivienda y Suelo de Melilla (EMVISMESA) .

10.4.4 Cuantía.

La cuantía máxima a abonar en concepto de Ayuda de Hipoteca o Alquiler por este Ciudad Autónoma no podrá superar la cantidad de 300€ mensuales. Esta cuantía será de aplicación para las ayudas en concepto de hipoteca /alquiler puntual, trimestral y deuda, estando regulada la cuantía de ayuda de nuevo alquiler en el art.10.4.3.d).

En aquellos casos en los que el concepto de Alquiler o Hipoteca supere dicha cantidad, la persona beneficiaria se comprometerá a abonar la diferencia. El no cumplimiento de este compromiso será motivo de extinción de la Ayuda.

10.5. AYUDAS PARA GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS.

10.5.1. Definición y Objetivo:

Ayudas económicas cuya finalidad es facilitar total y/o parcialmente, el desplazamiento justificado por motivos sanitarios, socio-familiares, familiares, etc. a personas con escasos recursos económicos, previa valoración técnica.

10.5.2. Criterios específicos:

a) Acreditar mediante Informe del Servicio Público de Salud la conveniencia del desplazamiento fuera del termino municipal de la Ciudad de Melilla, para recibir tratamiento o intervención quirúrgica/ asistencial, el beneficiario y/o de algún miembro de la unidad familiar, descendientes, cónyuge o ascendiente, siempre que éste ultimo haya convivido previamente con la unidad familiar de la persona solicitante y así se recomiende en el Informe antes citado**.**

b) La ayuda se facilitará para el desplazamiento en transportes públicos, salvo aquellos casos que esto no sea posible, suponga dificultades a la movilidad de las personas usuarias, o se motive técnicamente el uso de vehículo privado.

b) Estas ayudas son compatibles con otras ayudas, de igual o similar naturaleza, concedidas por otras administraciones públicas y/o entidades de carácter social, siempre que en su computo total no superen el gasto efectivo, y en todo caso, no sobrepasaran un importe de 35€ por persona y día, hasta los importes máximos contemplados en el apartado siguiente

c) Se podrán conceder por un periodo de tiempo de hasta 3 meses.

10.5.3. Cuantía económica máxima para la concesión:

Las ayudas económicas concedidas serán las que se correspondan a los criterios de valoración y conforme al siguiente cuadro:

- Se concederá hasta un máximo de 300€ por desplazamiento, en función del lugar de destino, hasta un máximo anual de 1.500€:
- 150€/mes para destinos dentro de la provincia de Málaga y Almería.
- 250€/mes para destinos dentro de la provincia de Sevilla o resto de Andalucía
- 300€/mes para destinos del resto de la Península.

La cuantía indicada es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior.

10.5.4. Las ayudas en concepto de desplazamientos a personas transeúntes se rigen por unos requisitos diferentes a los contemplados en este tipo de ayudas económicas, dado su carácter excepcional y extraordinario. En dichos casos, y tras valoración del personal técnico, que deberá tener en cuenta la ausencia de medios económicos disponibles por circunstancias ajenas al interesado, se procede, en caso favorable, a la concesión de una cuantía económica por importe igual al coste del desplazamiento en transporte público hasta la localidad más cercana hacia donde se dirija la persona solicitante. Se elegirá siempre el medio de transporte más económico y en la tarifa más económica, y se tramitará ordinariamente mediante oficio girado a la Agencia de Viajes de elección del beneficiario. Cuando el supuesto de actuación se detecte fuera de la jornada habitual de trabajo de los Centros de Servicios Sociales se seguirá el protocolo establecido con la Policía Local de Melilla.

A los efectos de la aplicación del apartado anterior se entiende por transeúnte aquella persona que residente legal en España o ciudadano de la Unión Europea, se encuentre eventualmente en Melilla y acredite carecer de medios económicos para retornar a su domicilio o residencia habitual.

10.6. AYUDAS PARA EL PAGO DE MEDICACIÓN Y VACUNAS NO CUBIERTAS TOTAL O PARCIALMENTE POR EL SISTEMA PÚBLICO SANITARIO.

10.6.1. Definición y Objetivo:

Ayudas económicas especificas y excepcionales para medicamentos esenciales y vacunas de menores prescritos por facultativo sanitario y que no estén cubiertos en su totalidad por el servicio publico de salud.

10.6.2. Criterios específicos:

Solo se podrán atender aquellas solicitudes en las que las prescripciones facultativas provengan de un servicio público de salud.

10.6.3. Cuantía económica máxima para la concesión:

Las ayudas económicas concedidas serán las que se correspondan a los criterios de valoración y conforme a lo siguiente:

- La cuantía anual de la ayuda para medicación y/o vacunas es de hasta 1.000 euros al año por unidad familiar.
- Las cuantías indicadas son las máximas, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior.
- La presente ayuda económica podrá compatibilizarse con la percepción de la cuantía máxima a percibir prevista con carácter general en el art. 7 “in fine” del presente Reglamento.

10.7. AYUDAS PARA TRATAMIENTOS ESPECIALIZADOS, DE REHABILITACIÓN, ODONTOLOGÍA, PRÓTESIS OCULARES Y AUDÍFONOS.

10.7.1. Definición y Objetivo:

Estas ayudas son concebidas para poder hacer frente a los costes derivados de tratamientos especializados necesarios, de rehabilitación, odontología, ortopedia, prótesis y lentes correctoras, debidamente acreditados por el facultativo correspondiente, y siempre que no estén incluidos en la cobertura de la red pública sanitaria o social. La percepción de las mismas son compatibles con el Ingreso Melillense de Integración y deberá constar en el expediente que dichos gastos no pueden ser sufragados por otra institución o entidad pública o privada al que se tuviera derecho.

10.7.2. Criterios específicos:

a) Este tipo de ayudas sólo podrán ser concedidas una vez al año.

b) Las ayudas para tratamientos especializados y/o de rehabilitación podrán ser concedidas durante un periodo máximo de 3 meses al año.

d) Prescripción facultativa de un servicio público de salud.

10.7.3. Cuantía económica máxima para la concesión:

Las ayudas económicas concedidas serán las que se correspondan a los criterios de valoración y conforme al siguiente cuadro:

- Ayudas para los tratamientos especializados y/o de rehabilitación: .... Hasta 600€/año y persona.
- Ayudas para prótesis oculares/ gafas .....Hasta 200€/año y persona.
-Ayudas para prótesis auditivas:.....Hasta 400€/año y persona.

La cuantía indicada es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior.

La presente ayuda económica podrá compatibilizarse con la percepción de la cuantía máxima a percibir prevista con carácter general en el art. 7 “in fine” del presente Reglamento.

10.8. AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS PARA LA SUBSISTENCIA, COMO LA ALIMENTACIÓN, VESTIDO, CALZADO, HIGIENE PERSONAL Y DEL HOGAR.

10.8.1. Definición y Objetivo:

Ayudas de carácter urgente cuya finalidad es ofertar recursos para asegurar la subsistencia y la cobertura inmediata de necesidades básicas de la vida diaria: alimentación, vestido y calzado, higiene personal y del hogar etc. La percepción de las mismas, salvo casos excepcionales debidamente motivados, son incompatibles con el Ingreso Melillense de Integración y deberá constar en el expediente que dichos gastos no pueden ser sufragados por otra institución o entidad pública o privada al que se tuviera derecho.

10.8.2. Requisitos específicos:

a) Inclusión en el Programa de Garantía Alimentaria del Comedor Social, mientras que éste se mantenga en activo. En cualquier caso la persona solicitante no deberá estar recibiendo la misma ayuda por otros organismos públicos o privados (Banco de Alimentos, Cáritas etc.).

b) Podrá ser concedida a aquellas personas/ unidades familiares que, cumpliendo los requisitos generales contemplados en este Reglamento, estén también adscritos a un programa de intervención social. Se precisa la valoración de un pronostico positivo sobre la resolución de la problemática detectada, la existencia de predisposición o voluntad para la atención adecuada de todos los miembros, especialmente menores y personas en situación de dependencias si los hubiera; la adscripción a otras medidas de carácter educativo, laboral y social y el cumplimiento de las indicaciones profesionales dadas.

c) Estas ayudas son incompatibles con otras de igual o similar naturaleza, concedidas por otras administraciones públicas y/o entidades de carácter social.

d) Podrán ser de carácter puntual, o bien, y previa valoración técnica de los/as Trabajadores/as Sociales, se podrá proponer la concesión hasta una duración de 3 meses, prorrogables por otros 3 meses como máximo en cada año**,** salvo que por motivos justificados en el informe técnico se recomiende la continuación del mismo condicionado a la variación de las circunstancias sociofamiliares

e) Se concederán unas cuantías máximas en el supuesto de que no exista ningún tipo de ingresos económicos en la unidad económica de convivencia.

f) Además, tiene como objetivo complementario fomentar el comercio local, por lo que los gastos habrán de ejecutarse en establecimientos del municipio, siempre que la adquisición de los productos sea posible por la existencia de dichos establecimientos en el término municipal de Melilla.

g) El Programa de Garantía Alimentaria tiene como objetivo el facilitar los recursos de alimentación básica para el mantenimiento de las unidades familiares, con especial incidencia para aquellos menores de edad pertenecientes a unidades familiares en riesgo de exclusión social. La inclusión de la unidad familiar en el programa de Garantía Alimentaria deberá ser objeto de valoración prioritaria por los Trabajadores Sociales del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, y dará origen a la prestación de comedor social municipal. En aquellos casos en los que la valoración social realizada por el técnico responsable sea favorable para la autogestión de la unidad familiar, a instancia del técnico se podrá sustituir la concesión de la plaza o plazas de la unidad familiar del comedor social por el importe económico que se recoge en el apartado 10.8.3 del presente reglamento.

10.8.3. Cuantía económica máxima para la concesión:

Las ayudas económicas concedidas serán las que se correspondan a los criterios de valoración y conforme al siguiente cuadro:

Nº MIEMBROS	CUANTÍA/ MES
1	100€
2	150€
3	200€
4	250€
5	300€
A partir de 6	350€

La cuantía indicada es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior.

10.9. AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO.

10.9.1. Definición y Objetivo:

Ayudas económicas destinadas a la adquisición de libros obligatorios para el curso escolar, así como para la adquisición de material escolar necesario para aquellos alumnos en edad de escolarización obligatoria.

10.9.2. Requisitos específicos:

a) Estar matriculado en cualquiera de los centros públicos o concertados del MECD de Melilla.

b) Estas ayudas sólo se concederán a alumnos de segundo ciclo de infantil, educación primaria, secundaria, bachillerato y ciclos formativos de grado medio y superior.

c) Son compatibles con ayudas de igual o similar naturaleza concedidas por otras administraciones y/o entidades, o de Consejería de Educación de la Ciudad Autónoma de Melilla, siempre que no excedan el coste total de los libros/ o material obligatorio adquirido.

d) Acreditar la denegación de la solicitud ante la entidad pública educativa competente o la insuficiencia del importe total concedido para la adquisición de los libros y el material obligatorio.

10.9.3. Cuantía económica máxima para la concesión:

Las ayudas económicas concedidas serán las que se correspondan a los criterios de valoración y conforme al siguiente cuadro:

- Cuantía máxima para la adquisición de libros por hijo/a menor de la unidad familiar durante el curso escolar: ..... Hasta 100€.
- Cuantía máxima para la adquisición de material escolar por hijo/a menor de la unidad familiar por curso escolar: .....Hasta 40€.

La cuantía indicada es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior.

10.10. SERVICIOS FUNERARIOS GRATUITOS DE CARÁCTER SOCIAL.

10.10.1. Definición y Objetivo:

Prestaciones económicas para cubrir los gastos de servicios funerarios cuando no se disponga de póliza de deceso, medios económicos propios para cubrir dichos gastos, ni familiares con obligación de prestar tales servicios que dispongan de ingresos económicos para realizarlos.

Obligación de prestar los servicios. Son familiares obligados al pago de los gastos funerarios, en los términos establecidos en el Código Civil, aquellos que en vida habrían tenido la obligación de alimentarlo, conforme a lo establecido en el artículo 143 de dicha norma. Están obligados recíprocamente a darse alimentos en toda la extensión que señala el artículo precedente:

1º Los cónyuges.

2º Los ascendientes y descendientes.

10.10.2. Agentes intervinientes en los servicios funerarios de carácter social Persona difunta.

A) Beneficiario/ a (persona difunta):

Es aquella persona fallecida en el municipio de Melilla que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

- Su identidad no se conoce.
- Su identidad se conoce y cumple los siguientes requisitos:

a) Estar empadronada en la Ciudad de Melilla o no consta su empadronamiento en otro municipio del territorio nacional.

b) Se acredita documentalmente, de la forma prevista en este Reglamento, que no poseía medios económicos para abonar los gastos del sepelio.

c) Los gastos funerarios no van ser cubiertos por entidades aseguradoras, cofradías o empresas.

d) Sus familiares con obligación a satisfacer los gastos funerarios, no cuentan con medios económicos suficientes para afrontarlos, acreditándose de la forma prevista en este Reglamento.

B) Solicitante del servicio. Puede serlo:

1. Si quien solicita es una persona allegada deberá declarar por escrito que no le consta la existencia de familiares.

2. Si quien solicita es un/a familiar, pueden darse las siguientes circunstancias:

2.1. Que sea un/a familiar sin obligación al abono del gasto funerario y no se conozcan otros/as familiares con obligación al pago.

2.2. Que sean familiares con obligación al pago de los gastos funerarios.

- Ningún/a de los/ as familiares con obligación cuenten con medios económicos suficientes para hacer frente a los gastos.

- Existan familiares con obligación que cuenten con medios económicos para sufragar el gasto, en cuyo caso no se atenderá la petición.

C) Empresa Funeraria.

La Ciudad Autónoma de Melilla establecerá acuerdos para la realización del servicio con aquellas empresas funerarias que contemplen la práctica de servicios de carácter benéfico asistencial en orden a las situaciones especiales de necesidad y falta de recursos de la persona beneficiaria y de su unidad familiar.

10.10.3. Procedimiento y valoración:

a) Tanto si quien solicita es un/a familiar o una persona allegada, la valoración de la situación corresponderá al profesional en Trabajo Social de referencia del domicilio del fallecido. Si se desconociese la identidad o la residencia de la persona fallecida, la Jefatura del Servicio asignara un técnico para la valoración del caso.

b) El Trabajador/a Social investigará sobre la existencia de familiares con posible obligación del pago de los servicios funerarios.

c) Una vez localizados/as los familiares, se estudiará la situación económica de cada miembro con obligación al pago.

d) Al objeto de proceder a la valoración, se tendrá en cuenta:

- Documentación pertinente.

- Baremo económico: Para ser persona beneficiaria de esta prestación ningún miembro con obligación al pago podrá contar con unos ingresos mensuales superiores a 2 veces el S.M.I.

- En función de los ingresos económicos existentes, la Ciudad Autónoma de Melilla procederá al abono del 100% del coste, si no existen ingresos, o parte del mismo si existiendo ingresos económicos, éstos resultasen insuficientes para cubrir la totalidad de los gastos, de acuerdo con el baremo económico e intervalos de aportaciones contempladas en el artículo 9 del presente Reglamento.

- Otras circunstancias sociales.

e) Una vez realizada la valoración social, si existiera al menos un/a familiar con obligación al pago cuyos ingresos superen el baremo económico, la Ciudad Autónoma de Melilla no asumirá los gastos derivados de esta prestación, denegando la demanda.

10.10.4. Procedimiento en caso de intervención judicial.

Recibida orden judicial de enterramiento se remitirá a la Jefatura de Servicio, quien adjudicará el caso al técnico que corresponda para su estudio y posterior ejecución de los trámites oportunos para dar cumplimiento de la orden judicial.

10.10.5. Prestación de los servicios funerarios.

a) En el caso de que la Ciudad Autónoma de Melilla haya de correr con los gastos de enterramientos, procederá a fijar los servicios pertinentes con la funeraria que tenga acordado dichos servicios, en el marco de atención que corresponda a este tipo de prestaciones de carácter asistencial.

b) La ayuda económica concedida podrá cubrir hasta el 100% de los gastos del servicio conveniado con la funeraria que tenga acordado dicho servicio. En caso de no proceder el 100%, los familiares con obligación al pago abonarán la diferencia.

c) La Ciudad Autónoma de Melilla abonará directamente a la empresa funeraria la aportación que le corresponda por los servicios prestados, en virtud de la cuantía de la ayuda económica concedida. En los casos, en los que la familia haya de abonar una parte, ésta realizará el pago que le corresponda a la empresa funeraria. La formalización del pago de la aportación de los familiares, en caso de que proceda, es imprescindible para el abono de la aportación de la Ciudad Autónoma de Melilla, para lo cual los familiares firmarán un documento de compromiso de abono del pago.

d) La presente ayuda económica podrá compatibilizarse con la percepción de la cuantía máxima a percibir prevista con carácter general en el art. 7 “in fine” del presente Reglamento

10.11. AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ACCESO A LAS ESCUELAS INFANTILES DIRIGIDAS A MENORES DE 3 AÑOS. (PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL).

10.11.1. Definición y Objetivos:

a) Contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar mediante el apoyo económico a las unidades familiares con escasos recursos, o sin éstos, para apoyar el acceso a las escuelas infantiles de los menores de 3 años, cuando los padres/tutores de éstos trabajen; o se detecten posibles situaciones especiales de riesgo psico-social.

b) Contribuir al desarrollo socio-educativo de los menores.

c) Reforzar y apoyar la búsqueda de empleo de aquellos padres y/o tutores que se encuentren en situación de paro laboral.

d) Fomentar el acercamiento entre el sistema socio-educativo y familiar.

10.11.2. Personas destinatarias:

Menores de hasta 3 años, cuyas unidades familiares se encuentren en situación de precariedad socioeconómica.

10.11.3. Características de la ayuda:

a) Para ser beneficiario se requiere inicialmente acreditar la insuficiencia económica conforme al baremo establecido en este Reglamento; y además, presentar algunas de las circunstancias socio-familiares específicas de este tipo de ayudas económicas.

b) No haber obtenido plaza en ninguna Escuela Infantil Pública de las gestionadas o concertadas por la Ciudad de Melilla.

c) Obtendrán la ayuda los menores que además de cumplir con los requisitos económicos, sus unidades familiares hayan alcanzado la puntuación de cuatro o más puntos en la valoración de las circunstancias socio-familiares, de acuerdo con la tabala que se recoge a continuación:

VARIABLES SOCIO-FAMILIAR	PUNTUACIO´N
Menores en riesgo psicosocial	**4 puntos**
Incapacidad y/o discapacidad de algunos de los padres o tutores (acreditada por los organismos competentes) que impida la correcta atención de los menores	**3 puntos**
Dificultades que presenta el menor en su desarrollo: de ciencias a nivel psicomotor, del lenguaje, del desarrollo etc.	**2 puntos**
Familias monoparentales	**1 punto**
Que los padres/ tutores legales trabajen fuera del domicilio y no dispongan de apoyos familiares	**1 punto**
Que los padres/tutores legales se encuentren en una situación de paro laboral y tengan dificultades para la búsqueda activa de empleo.	**1 punto**
Necesidades de atención específicas de algún miembro de la unidad familiar que conlleve cargas familiares añadidas.	**1 punto**
Familia numerosa.	**1 punto**
Otras circunstancias, según valoración ténica.	**1 punto**

d) La temporalidad de la ayuda se fija en tres meses, prorrogables otros tres como máximo.

e) Estas ayudas son incompatibles con otras de igual o similar naturaleza concedidas por otras administraciones y/o entidades.

10.11.4. Grado de concesión:

a) Respecto a los criterios de insuficiencia económica de la unidad familiar del menor, se concederá la ayuda en aquellos casos que se cumpla el baremo económico que con carácter general se establece en el artículo 9 de este Reglamento; y se aplicará asimismo los importes máximos de las cuantías a conceder que se contemplan también en dicho artículo.

b) Se concederá una ayuda económica máxima de hasta 100€ mensuales.

c) Concepto: Familia monoparental. Tendrá la consideración de familia monoparental la formada por la madre o el padre y los hijos que convivan con una u otro y que reúnan alguno de los siguientes requisitos:

a) Hijos menores de edad, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos.

b) Hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

10.12. AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADAPTACIÓN FUNCIONAL Y EL ACONDICIONAMIENTO DE LA VIVIENDA HABITUAL DE RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES, EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD.

10.12.1. Definición y objetivos:

Prestaciones de carácter económico dirigidas a personas mayores y personas con discapacidad y/o en situación de dependencia destinadas a la promoción de la mejora de las condiciones de habitabilidad de la vivienda habitual de residencia mediante reforma, adaptación y adquisición de equipamiento que faciliten la movilidad interior y el mantenimiento de las personas en su domicilio y en el entorno familiar y comunitario.

Con carácter excepcional, y en atención a las características y singularidades del tipo de ayuda, la tramitación se realizará a través del Técnico de Servicios Sociales de referencia, quien con posterioridad al estudio del caso y a la emisión del correspondiente informe técnico, tramitándose conforme a lo previsto en el Capitulo IV del presente Reglamento.

10.12.2. Requisitos específicos:

a) Están dirigidas al sector de población de personas mayores de 60 años, personas en situación de dependencia; y a personas con discapacidad, a partir del 33% de certificado del grado de limitación en la actividad.

b) No podrán ser beneficiarias aquellas personas que tengan derecho y/o hayan percibido una ayuda de igual naturaleza de otra administración pública o entidad privada.

c) La prestación se destinará a sufragar el coste de las obras de adecuación funcional básica de la vivienda donde resida la persona solicitante y, en su caso, la asistencia técnica que fuere preceptiva, cuando las mismas contemplen alguna de las siguientes actuaciones:

- Adecuación del ancho de la puerta, así como la eliminación de otras barreras arquitectónicas y facilitación de la movilidad en el interior del domicilio.
- En los cuartos de baño, instalación de suelo antideslizante, instalación de apoyos y asideros, adecuación de los sanitarios y grifería a las necesidades de la persona solicitante.
- Cualesquiera otras obras y elementos de similar naturaleza que contribuyan a la eficaz adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona solicitante.
- Instalación de equipamiento que permita la autonomía y seguridad del mayor o persona con limitación en su actividad diaria.

d) Residir de forma habitual y permanente en la vivienda por parte de la persona beneficiaria de la ayuda solicitada.

e) Acreditar la existencia de obstáculos objetivos a la movilidad o carencia de los servicios mínimos y equipamiento necesarios adaptados a la situación de dependencia/ discapacidad.

f) No haberle concedido la Ciudad Autónoma de Melilla una ayuda, para este mismo concepto, en los tres años anteriores.

g) Justificar la necesidad para la que se solicita la prestación económica.

10.12.3. Cuantía económica máxima para la concesión:

Las ayudas económicas concedidas serán las que se correspondan a los criterios de valoración y conforme al siguiente esquema:

Ayudas económicas para la adaptación funcional y/o acondicionamiento de la vivienda: Hasta 1.000 euros.

La cuantía indicada es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior.

10.12.4. Documentación complementaria. La documentación a presentar será la siguiente:

a) En el caso de personas con discapacidad y/o dependientes, certificados acreditativos por el organismo competente documento acreditativo de la declaración y calificación del grado de discapacidad y/o dependencia.

b) Descripción de la actuación de adecuación que se pretende realizar en la vivienda.

c) Proyecto de eliminación de barreras arquitectónicas que cumpla con las prescripciones técnicas debidas con el correspondiente presupuesto.

d) Declaración expresa responsable en la que se haga constar el compromiso de cofinanciación con medios propios en el caso de que el importe de la ayuda económica concedida sea inferior al coste del proyecto presentado, que se recoge en los Anexos del presente Reglamento.

10.13. AYUDAS TÉCNICAS DESTINADAS A PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDIENTES.

10.3.1. Definición y objetivos:

Prestaciones de carácter económico dirigidas a personas mayores, personas con discapacidad y/o en situación de dependencia consistentes en la adquisición de elementos, equipos, objetos o productos que faciliten/aumenten la calidad de vida de las mismas; así como promover la autonomía en la realización de las actividades básicas de la vida diaria. Se incluyen productos de apoyo para las actividades y tareas relacionadas con el aseo e higiene personal, comer y beber, otros cuidados, levantarse y acostarse, cambios y mantenimiento de posturas corporales, desplazamientos dentro y fuera del hogar etc.

10.13.2. Requisitos específicos:

Para ser beneficiario/a de la prestación se deberán cumplir, además de con los requisitos generales, con los siguientes específicos:

a) Ser persona mayor de 60 años de edad, personas con discapacidad con un grado de las limitaciones en la actividad igual o superior al 33 por 100, y/o dependiente y que tenga una limitación funcional que haga imprescindible la ayuda adaptativa solicitada.

b) No podrán ser beneficiarias aquellas personas que tengan derecho y/o hayan percibido una ayuda de igual naturaleza de otra administración pública o entidad privada. En el caso de que se haya obtenido ayuda o subvención por parte del IMSERSO se abonará la diferencia hasta el coste real de la ayuda con el límite del importe máximo que figura en el apartado 10.13.3 siguiente.

c) No haberle concedido ayuda la Ciudad Autónoma de Melilla, para este mismo concepto, en el año anterior.

d) Justificar la necesidad para la que se solicita la prestación.

10.13.3. Cuantía económica máxima para la concesión:

Las ayudas económicas concedidas serán las que se correspondan a los criterios de valoración y conforme a lo siguiente:

- Cuantía ayudas técnicas:.....Hasta 600€.

La cuantía indicada es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior.

La presente ayuda económica podrá compatibilizarse con la percepción de la cuantía máxima a percibir prevista con carácter general en el art. 7 “in fine” del presente Reglamento

10.13.4. Documentación complementaria. La documentación a presentar será la siguiente:

a) En el caso de personas con discapacidad y/o dependientes, certificados acreditativos por el organismo competente documento acreditativo de la declaración y calificación del grado de discapacidad y/ o dependencia.

b) Tres presupuestos de empresas/ entidades distintas donde figure la cuantía y el objeto de la prestación solicitada.

c) Prescripción facultativa que justifique la necesidad del bien mueble para el que se solicita la prestación.

d) Declaración expresa responsable en la que se haga constar el compromiso de cofinanciación con medios propios en el caso de que el importe de la prestación económica concedida sea inferior al coste de la ayuda técnica solicitada.

10.14. AYUDAS DESTINADAS A LA MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD EN LOS TRANSPORTES PÚBLICOS URBANO PARA PERSONAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD Y FAMILIAS NUMEROSAS

10.14.1. BONO-BUS PARA PENSIONISTAS

10.14.1.a).- Definición y objetivos

La utilización del bonobús para pensionistas se establece para aquellas personas que acrediten serlo, así como sus cónyuges mayores de 65 años si carecen de ingresos propios. Igualmente, podrán ser beneficiarias del servicio de

bonobús para pensionistas las personas que, por sentencia judicial de separación o divorcio, perciban una pensión compensatoria de su excónyuge pensionista.

El objetivo es facilitar el correspondiente Bono de Transporte con 60 viajes a los beneficiarios que reúnan los requisitos que más abajo se recogen, para fomentar el uso del transporte público y el fomento de la participación ciudadana de las personas mayores favoreciendo los desplazamientos para la plena inclusión de este colectivo.

Para la implementación de esta subvención se podrá concertar o convenir, según el caso, los pertinentes contratos o convenios con la entidad que tenga atribuida la concesión del transporte público de viajeros urbanos (TPVU) en el municipio de Melilla

10.14.1.b).- Criterios específicos para el acceso

a) Estar empadronados en Melilla con al menos un año de antigüedad previo a la fecha de presentación de la solicitud.

b) No podrán ser beneficiarias aquellas personas que tengan derecho y/o hayan percibido una ayuda de igual naturaleza de otra administración pública o entidad privada.

c) Abonar el importe que corresponda por la expedición inicial del bonobús por parte de la empresa concesionaria del TPVU.

d) Resolución de la condición de pensionista del beneficiario

10.14.1.c).- Cuantía económica máxima para la concesión

Los beneficiarios abonarán el 20% de la tarifa oficial aplicable de los Bonos de Transporte que se expidan por la Entidad concesionaria del Transporte público de viajeros urbanos de Melilla válido para todas las líneas de transporte público en autobús dentro del municipio de Melilla.

10.14.2. BONO BUS PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

10.14.1.a).- Definición y objetivos

La prestación consiste en la bonificación del transporte público colectivo urbano para las personas con movilidad reducida del Municipio de Melilla.

El objetivo es facilitar el correspondiente Bono de Transporte con 60 viajes a los beneficiarios que reúnan los requisitos que más abajo se recogen, para fomentar el uso del transporte público y el fomento de la participación ciudadana de las personas con discapacidad favoreciendo los desplazamientos para la plena inclusión de este colectivo.

10.14.1.b).- Criterios específicos para el acceso

a) Estar empadronado en el municipio de Melilla con al menos un año de antigüedad previo a la fecha de presentación de la solicitud.

b) Tener reconocida la condición de persona con discapacidad, con un grado igual o superior al 65%, en discapacidad motora

c) No podrán ser beneficiarias aquellas personas que tengan derecho y/o hayan percibido una ayuda de igual naturaleza de otra administración pública o entidad privada.

d) Abonar el importe que corresponda por la expedición inicial del bonobús por parte de la empresa concesionaria del TPVU.

10.14.1.c).- Cuantía económica máxima para la concesión

Los beneficiarios abonarán el 20% de la tarifa oficial aplicable de los Bonos de Transporte que se expidan por la Entidad concesionaria del Transporte público de viajeros urbanos de Melilla válido para todas las líneas de transporte público en autobús dentro del municipio de Melilla.

10.14.3. BONO-TAXI PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

10.14.3.a).- Definición y objetivos

La concesión de ayudas económicas para la utilización de taxis accesibles por aquellas personas con discapacidad que presentan una movilidad reducida y no pueden hacer uso, con carácter general, de los transportes colectivos. La ayuda económica se concreta en la concesión de un bono que permita a los beneficiarios la utilización del servicio de taxi accesible para sus desplazamientos personales en el municipio de Melilla.

Dada la naturaleza del objeto de esta subvención solo podrán ser destinatarias de las mismas las personas físicas que utilicen directamente el servicio.

El disfrute de esta subvención es compatible con otras ayudas que el Ayuntamiento pueda conceder para personas con movilidad reducida.

10.14.3.b).- Criterios específicos para el acceso

a) Estar afectado por pérdidas funcionales o anatómicas o por deformaciones esenciales, en grado igual o superior al 33%, que dificulten la utilización de transportes colectivos, según lo contemplado en el art. 25 del Real Decreto 383/1984, de 1 de febrero, por el que se establece y regula el sistema especial de prestaciones sociales y económicas previsto en la Ley 13/1982, de 7 de abril:

— Usuarios en silla de ruedas.

— Usuarios que dependen absolutamente de 2 bastones para andar.

— Usuarios que pueden deambular, pero presentan conductas inadaptadas de difícil control a causa de graves deficiencias intelectuales que dificultan la utilización de medios normalizados de transporte.

— Usuarios que, no estando en ninguno de los apartados anteriores, obtengan en los apartado D, E, F, G y H anexo 3 del Real Decreto citado, una puntuación superior a 7 puntos.

b) No encontrase, por razón de su estado de salud, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.

c) Carecer de vehículo adaptado. Las personas con discapacidad que reúnan los requisitos recogidos en el presente Reglamento que dispongan de un vehículo adaptado, podrán solicitar estas ayudas solamente para aquellos períodos en los que, por causas sobrevenidas, no puedan utilizar el mismo.

10.14.3 .c).- Cuantía económica máxima para la concesión

La ayuda se concretará en la expedición de bonos para la utilización del servicio de taxi, atendiendo a la renta "per capita" de los miembros de la unidad familiar de la que forma parte el beneficiario, determinada conforme a lo establecido en el apartado anterior, en las siguientes cuantías:

Cada bono, válido para la realización de un viaje, tendrá un valor de dos euros (2€) y caducará a los 12 meses de su expedición.

Nº bonos (viajes) mensuales	Ingresos per càpita
40	Menor o igual al SMI
25	Menor o Igual a 1, 5 veces el SMI

Los abonos se repartirán en equidad entre aquellos taxistas con licencia municipal de Melilla para taxis adaptados (Eurotaxis) y que manifiesten su intención de cooperar con este servicio.

10.14.3.D) Documentación complementaria. La documentación a presentar será la siguiente

- Certificado del IMSERSO que acredite estar afectado por pérdidas funcionales o anatómicas o por deformaciones esenciales, en grado igual o superior al 33%, que dificulten la utilización de transportes colectivos
- Declaración jurada del beneficiario de no poseer él, ni su unidad familiar, de vehículo de transporte adaptado

10.14.4. BONO BUS PARA FAMILIAS NUMEROSAS

10.14.4.a).- Definición y objetivos

El objeto de la subvención es subvencionar el 25 % del importe del coste de la tarifa oficial aplicable de los Bonos de Transporte que se expidan por la Entidad concesionaria del Transporte público de viajeros urbanos de Melilla válido para todas las líneas de transporte público en autobús dentro del municipio de Melilla

10.14.4.b).- Criterios específicos para el acceso

Los miembros de la familia numerosa, general o especial, o integrantes de las familias equiparadas a la misma que tenga reconocida dicha condición, y cumplan los requisitos exigidos en los artículos 2 y 3 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, mientras duren los efectos del título acreditativo de citada condición

1.º - Estar todos los miembros de la familia empadronados en la Ciudad de Melilla como vecinos.

2.º - Tener reconocida la condición de familia numerosa.

3.º - Estar al corriente, en su caso, de las Obligaciones de pago con la Ciudad de Melilla y demás AAPP.

4.º- Justificante de ingresos de la unidad familiar

5º.- La renta familiar neta del año anterior no debe superar los siguientes umbrales:

Miembros computables de la unidad familiar *	Coeficiente	Umbral (€) Renta anual
2	1	9.182, 80
3	1, 5	13.744, 20
4	1,75	16.069, 90
5	2	18.365, 60
6	2,25	20.661, 30
7	2,50	22.957, 00
8	2,75	25.252, 00
9 o más		2.295 € por cada miembro adicional

6.- Se entenderán a estos efectos como miembros computables de la unidad familiar: el padre y la madre, el/la tutor/a legal en su caso, o el/la acogedor/a encargado/a de la guarda y protección del menor, la persona solicitante, los/as hermanos/as solteros/as menores de veintiséis años que convivan en el domicilio familiar y los de mayor edad cuando se trate de personas disminuidas físicas, psíquicas o sensoriales. A partir del 9 miembro se añadirá 2.295 euros por cada nuevo miembro

10.14.4.c).- Cuantía económica máxima para la concesión

Los beneficiarios abonarán el 75% de la tarifa oficial aplicable de los Bonos de Transporte que se expidan por la Entidad concesionaria del Transporte público de viajeros urbanos de Melilla, válido para todas las líneas de transporte público en autobús dentro del municipio de Melilla

10.15. AYUDAS "BONO BEBÉ".

10.1.51. Definición y Objetivos:

Prestaciones de carácter económico para apoyar a las familias con escasos recursos económicos y paliar los gastos originados por el nacimiento o adopción de un/a o varios/as hijos/as. Además, tiene como objetivo complementario fomentar el comercio local, por lo que los gastos habrán de ejecutarse en establecimientos del municipio, siempre que la adquisición de los productos sea posible por la existencia de dichos establecimientos en el término municipal de Melilla.

Las ayudas económicas serán destinadas a la adquisición de bienes relacionados con las necesidades del menor nacido o adoptado causante de la ayuda y que se encuentre incluidos en la siguiente relación:

- Ropa, calzado y artículos complementarios.
- Productos farmacéuticos, no incluidos entre los contemplados en el 10.16 de este Reglamento

10.15.2. Persona beneficiarias.

A) Serán beneficiarios los progenitores, ya sean casados, parejas de hechos o familias monoparentales de los menores recién nacidos, que consten como titulares del Libro de familia, en el que figure debidamente inscrito el/la niño/a. Si el Libro de familia figurase un único progenitor, será éste el beneficiario de la ayuda. Asimismo serán beneficiarios los adoptantes de niños de hasta 3 años. También podrán ser beneficiarios los tutores con la patria potestad/tutela, en caso de fallecimiento de los progenitores. En los casos de progenitores menores de edad no emancipados, el solicitante/beneficiario será el tutor de éste; no obstante, la titularidad del libro de familia será la del progenitor, en el que se registra el nacimiento objeto de ayuda, y a efectos de ingresos económicos se contabilizarán los de la unidad familiar inscrita en dicho libro de familia.

B) En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores o adoptantes, el beneficiario de la prestación será aquel a quien se otorgue la custodia del hijo por el que se concede la ayuda económica, de acuerdo con

lo dispuesto en el convenio regulador o sentencia judicial correspondiente. En el caso de custodia compartida se distribuirá al 50% entre los progenitores.

C) No podrán ser beneficiarios los progenitores o adoptantes privados total o parcialmente de la patria potestad de los hijos o adoptados por cuyo nacimiento o adopción se otorga la ayuda económica, así como tampoco se otorgará la ayuda en caso de que la tutela haya sido asumida o concedida a una institución pública.

D) Estas ayudas son incompatibles con la percepción de las ayudas económicas familiares de igual naturaleza de otra administración pública o entidad privada y con las ayudas económicas en concepto de alimentación infantil de la Ciudad Autónoma de Melilla, salvo que acredite mediante informe médico tal circunstancia, señalado en el apartado 10.16.2.d) que recoge esta última prestación.

10.15.3. Requisitos específicos.

Además de los requisitos generales contemplados en el artículo 9 de la presente Reglamento, se deberá cumplir también los que se especifican a continuación:

a) Estar empadronados, los beneficiarios, en el Municipio de Melilla y, al menos uno de ellos contar con una antigüedad de 5 años ininterrumpidos.

b) El recién nacido debe estar empadronado por primera vez en el Municipio de Melilla en el domicilio del beneficiario/os de la ayuda en el momento de la solicitud. En caso de adopción, en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la resolución judicial, el adoptado/a será inscrito en el Padrón Municipal de habitantes de Melilla, en el domicilio del beneficiario de la ayuda. En caso de nulidad, separación o divorcio de los progenitores o adoptantes será el titular de la custodia el que debe acreditar el cumplimiento de estos requisitos

c) Estos requisitos deberán mantenerse, al menos, durante los doce meses siguientes a la resolución que conceda la ayuda siendo comprobado de oficio por el Ayuntamiento esta circunstancia y pudiendo solicitar el reintegro de la subvención si no se cumple este compromiso.

d) Como máximo se dará una ayuda por niño/a. En el caso de partos o adopciones múltiples se darán tantas ayudas como niños/as.

e) La solicitud de ayuda ha de ser presentada dentro de los dos meses siguiente al nacimiento del menor y/o a la formalización de la adopción.

10.15.4. Cuantía económica máxima para la concesión:

a) Las ayudas económicas concedidas en concepto de “Bono Bebé” serán de hasta 600€, conforme a los criterios económicos y baremo de concesión contemplados en el presente Reglamento. La cuantía indicada es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior.

b) La ayuda se pagará de manera fraccionada en 2 abonos del 50% cada uno de ellos.

El segundo pago sólo se hará efectivo cuando se haya justificado la cuantía abonada en el primer pago.

10.16. AYUDAS ECONÓMICAS PARA ALIMENTACIÓN INFANTIL.

10.16.1. Definición y objetivos.

Prestaciones de carácter económico destinadas a facilitar parcial y/o totalmente la alimentación artificial de lactantes durante el primer año de vida.

10.16.2. Requisitos específicos.

a) Menores hasta los 12 meses de edad, cuyos padres estén empadronados y residan en el municipio de Melilla.
b) Estas prestaciones son incompatibles con haber sido o ser beneficiarios de las ayudas económicas “Bono Bebé” y con la percepción de otras ayudas económica familiares y otras de análoga naturaleza, salvo que exista informe médico que acredite la imposibilidad de que el menor de menos de 1 año pueda nutrirse de leche materna.
c) A estas ayudas no se les aplicará el tiempo mínimo de empadronamiento en el Municipio, previsto en el apartado 9.1.a) del presente Reglamento, bastando un periodo de empadronamiento de seis (6) meses anteriores a la fecha de la solicitud, a fin de garantizar la correcta atención de los menores, su adecuado estado de salud, y su desarrollo evolutivo normalizado; previa valoración técnica favorable del caso en tal sentido.
e) Acreditar mediante informe médico la imposibilidad del menor de nutrirse de leche materna.
f) Aceptación de los alimentos infantiles que se proporcionan desde el Programa Europeo FEAD que se le pudiera facilitar desde las Organizaciones de Distribución/Reparto en Melilla.

g) En caso de no disponerse de éstos, ser insuficientes, o que no sean los adecuados debido a circunstancias concretas de dieta específica a seguir por los menores y/o salud, se proporcionará ayuda económica directa a la persona beneficiaria para la adquisición de la alimentación infantil.

10.16.3. Cuantía económica máxima de concesión:

a) Cuantía económica equivalente a cinco (5) botes grandes de leche/mes durante el primer semestre de vida del lactante, y tres (3) botes grandes de leche/mes durante el segundo semestre de vida del lactante, que se hará efectiva desde la oficina de farmacia que elija el beneficiario.
b) La cuantía indicada es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior, según el baremo económico de concesión y de otras circunstancias sociofamiliares.
c) En los casos en que de formas motivada por el facultativo sanitario (pediatra) se señale otra posología de uso de la leche maternizda se atenderá a éste, igual recomendación deberá ser atendida cuando este facultativo recomiende la prolongacíón de la ingesta de leche maternizada más allá del año de vida del menor.
d) La presente ayuda económica podrá compatibilizarse con la percepción de la cuantía máxima a percibir prevista con carácter general en el art. 7 “in fine” del presente Reglamento

10.17. AYUDA ECONÓMICA PARA LA ADQUISICIÓN DE PAÑALES, TOALLITAS HIGIÉNICAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL PARA MENORES.

10.17.1. Definición y Objetivos:

Facilitar parcial y/o totalmente la adquisición de pañales, toallitas higiénicas y productos de aseo personal a menores de hasta 12 meses de edad cuyos padres/tutores legales no dispongan de ingresos económicos, o éstos resulten insuficientes, para ello.

10.17.2. Requisitos específicos:

a) Residir y estar empadronado, los menores y sus padres/ tutores legales, en el municipio de Melilla.
b) A estas ayudas no se les aplicará el tiempo mínimo de empadronamiento en el Municipio, previsto en el apartado 9.1.a) del presente Reglamento a fin de garantizar la correcta atención de los menores, el buen cuidado y hábitos higiénicos adecuados de los menores.
c) Podrán concederse estas ayudas durante tres meses, pudiéndose prorrogar por otro periodo de tiempo de 3 meses previa valoración técnica.
d) Estas ayudas son incompatibles con la percepción de las ayudas económica familiares de igual naturaleza de otra administración pública o entidad privada y otras de análoga naturaleza .

10.17.3. Cuantía económica máxima de concesión:

a) La cuantía económica es de hasta 100€/ mes.

b) La cuantía indicada es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior, en función del baremo económico de concesión contemplado en este Reglamento y de otras circunstancias socio-familiares valoradas técnicamente.

10.18. AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSERCIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL.

10.18.1. Definición y Objetivos:

Ayudas destinadas a facilitar la incorporación de las personas usuarias de los Servicios Sociales Municipales al mercado laboral, así como su participación en actividades formativas (matrícula, transporte y material) para adquirir y/o mejorar su capacitación profesional, y en definitiva, su empleabilidad.

Estas ayudas podrán ser concedidas por un periodo de tiempo de tres meses.

10.18.2. Requisitos específicos:

a) Ser usuario/ a de los Servicios Sociales Municipales y estar incluido en un itinerario individual de intervención social.
b) Estar en situación de riesgo y/ o exclusión social.
c) No disponer de formación reglada ni capacitación profesional o requerir reciclaje formativo adecuado a la demanda del mercado laboral.
d) Encontrarse en situación de paro laboral y precisar de apoyo para mejorar su empleabilidad.

e) Ser propuesto/a por el personal técnico de los servicios sociales comunitarios, previa valoración de su situación socio-familiar y laboral.

f) Seguir un itinerario individualizado de acompañamiento socio-laboral.

10.18.3. Cuantía económica máxima de concesión:

a) La cuantía económica es de hasta 100€/mes.

b) La cuantía indicada es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior, en función del baremo económico de concesión contemplado en este Reglamento y de otras circunstancias socio-familiares valoradas técnicamente.

10.18.A. BECAS POR ASISTENCIA A PROGRAMAS/ TALLERES TERAPÉUTICOS/ PRELABORALES PROPIOS O CONCERTADOS DIRIGIDOS A PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL/ PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN U OTROS SUJETOS, A INSTANCIA DE OTRAS INSTITUCIONES U ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS.

10.18.A.1. - Definición y Objetivos:

El objetivo del proyecto es la autodeterminación del individuo entendida esta como la capacidad de éste para lograr su autonomía personal y social, control sobre sus actos y el medio en el que se desenvuelve, facilitando a este colectivo el acceso al mercado laboral mediante la adquisición de conocimiento técnicos en la profesión seleccionada y desarrollando hábitos de trabajo, técnicas de búsqueda de empleo y relación intergrupal.

Estas Becas o ayudas tienen por objeto la atención a los personas mayores de 16 años que necesitan un tratamiento terapéutico intensivo en entornos estructurados, y destinadas a:

A.- Personas con trastornos de salud mental, derivados desde el Servicio de Salud Mental.

B.- Personas que presentan problemas de adicciones, personas en riesgo de exclusión social derivados de otras entidades públicas o privadas, debidamente motivadas, en este caso será incompatible su percepción con ayudas que estas entidades abonen desde la Ciudad Autónoma de Melilla u otro organismo público.

Las actividades se caracterizan por su flexibilidad para adaptarse a sus peculiaridades y por la coordinación y el trabajo en equipo para optimizar los efectos de las intervenciones propuestas.

El destino de la Beca o Ayuda está vinculado a la asistencia efectiva a los referidos talleres y su objetivo fundamental es de carácter terapéutico y socioeducativo y de integración social.

10.18.A.2. - Requisitos específicos:

1.- En el caso de que se trate de personas con problemas de salud mental serán derivados expresamente por el Servicio Público de Salud especializado.

2.- En el resto de los casos cuando fueren derivados desde otras entidades o servicios, se exigirá un informe motivado que justifique razonadamente la participación en la actividad.

3.- No se deberá tener en cuenta los umbrales de renta recogidos en el artículo 9 del presente Reglamento para el acceso a la prestación, salvo que, las rentas del beneficiario o de la unidad familiar sean de tal cuantía que excedan en exceso los importes máximos contemplados en el presente reglamento.

10.18.A.3.- Cuantía económica máxima de concesión:

La cuantía máxima de la beca/ ayuda por asistencia a los referidos talleres o actividades será de 10€ /día de asistencia efectiva que podrá ser percibida por el interesado, o su representante legal para los casos de incapacitación

Dada la naturaleza terapéutica de las mismas, el destino fundamental de éstas es sufragar el coste de los desplazamientos, material a adquirir, etc. y su escasa cuantía, la misma puede ser compatible con la percepción de otras ayudas de las contempladas en el presente reglamento, siempre que todas estas ayudas o prestaciones en su computo anual no superen, junto con la suma de las anteriores, los 2.600€.

La presente ayuda económica podrá compatibilizarse con la percepción de la cuantía máxima a percibir prevista con carácter general en el art. 7 “in fine” del presente Reglamento.

10.19. AYUDA ECONÓMICA DE EMERGENCIA DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA PREVENIR LA MARGINACIÓN Y FAVORECER LA NORMALIZACIÓN DE INDIVIDUOS Y FAMILIAS.

10.19.1. Definición:

Ayuda económica de carácter puntual y excepcional que no pueda ser atendida por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores; y que tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad extremas para la subsistencia y para evitar la exclusión social.

10.19.2. Criterios específicos para el acceso:

a) Se deberá cumplir con el criterio de insuficiencia económica según el baremo contemplado en el artículo 9 de este Reglamento.

b) Se valorará también la situación socio-familiar y las redes de apoyo de las persona solicitante/ beneficiaria para determinar su procedencia o no.

c) Será supletoria de las ayudas/ becas que pudieran conceder por instituciones públicas con las mismos fines y objetivos que los perseguidos por esta ayuda

10.19.3. Cuantía económica máxima de concesión:

a) Cuantía de la ayuda: 500 €/año por unidad económica de convivencia.

b) La cuantía indicada es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior, en función de otras circunstancias socio-familiares redes de apoyo etc.

No son susceptibles de ayuda para ser atendidas a través del presente Reglamento:

a) Los gastos derivados de obligaciones tributarias y deudas con la Seguridad Social.

b) Los gastos derivados de multas y otras sanciones pecuniarias debidas al incumplimiento de Reglamentos municipales.

c) Los gastos derivados del cumplimiento de una sentencia judicial condenatoria.

10.20. INGRESO MELILLENSE DE INTEGRACIÓN

10.20.1. Definición y Objetivos:

El ingreso Melillense de Integración es una prestación periódica de naturaleza económica, cuya finalidad es satisfacer las necesidades básicas de la vida contempladas en el artículo 142 del Código Civil.

La concesión de la Renta Mínima de Inserción no podrá suponer la sustitución, extinción o modificación alguna en los deberes que tienen las personas civilmente obligadas a la prestación de alimentos. Por ello, se otorgará a su titular con carácter alimenticio, en beneficio de todos los miembros de la unidad de convivencia.

10.20.2. Persona beneficiarias.

La prestación económica del Ingreso Melillense de Integración podrá ser percibida por todas aquellas personas solicitantes que acrediten tener residencia legal en la Ciudad de Melilla y cumplan los requisitos establecidos que más tarde se señalan en el apartado 10.20.4. de este artículo.

10.20.3.- Carácter

El Ingreso melillense de integración se otorgará a su titular con carácter alimenticio, en beneficio de todos los miembros de la unidad de convivencia. Por lo mismo, es intransferible, y no podrá ofrecerse en garantía de obligaciones, ser objeto de cesión, retención o embargo, salvo en los supuestos y con los límites establecidos en la legislación civil aplicable al respecto.

El Ingreso melillense de integración tendrá carácter subsidiario de las pensiones que pudieran corresponder al titular de la prestación, o a los miembros de su unidad de convivencia, sean del sistema de la Seguridad Social, de otro régimen público de protección social sustitutivo de aquella, de las prestaciones por desempleo en sus niveles contributivo y asistencial, u otras prestaciones que, por la identidad de su finalidad y cuantía con las anteriores, pudieran determinarse reglamentariamente.

La atribución del carácter subsidiario comportará, a los efectos de este Reglamento, que, quien reúna los requisitos para causar derecho a alguna de las prestaciones públicas mencionadas en el apartado anterior, tendrá obligación de solicitar ante el organismo correspondiente, con carácter previo a la petición de la renta mínima de inserción, el reconocimiento del derecho a ellas. Sólo cuando fueran denegadas podrá concederse la prestación de renta mínima de inserción.

En particular, el Ingreso melillense de Integración será subsidiario de las siguientes prestaciones económicas que pudieran corresponder a la persona solicitante, titular y a los miembros de la unidad de convivencia del Ingreso melillense de Integración:

a) Pensiones de la Seguridad Social, en su modalidad contributiva o no contributiva, tales como invalidez, jubilación, viudedad, orfandad, y en favor de familiares.

b) Otras prestaciones incluidas en el campo de aplicación de la Seguridad Social, tales como incapacidad temporal, prestaciones económicas por maternidad y riesgo durante el embarazo, subsidio a favor de familiares, y demás prestaciones públicas que cubran las contingencias recogidas en la normativa aplicable sobre Seguridad Social.

c) Prestaciones económicas familiares por hijo a cargo mayor de dieciocho años y con grado de discapacidad igual o superior al 65 por 100.

d) Prestaciones de protección por desempleo, tanto en su nivel contributivo como asistencial, así como la Renta Activa de Inserción.

e) Otras prestaciones incluidas en regímenes públicos sustitutivos o equivalentes al de Seguridad Social, tales como pensiones de clases pasivas, mutualidades de funcionarios civiles y militares y de colegios profesionales, pensiones especiales de guerra, pensiones extraordinarias causadas por actos de terrorismo, pensiones asistenciales para emigrantes retornados, pensiones y la ayuda familiar complementaria establecida para los afectados del síndrome tóxico, y otras pensiones y prestaciones de naturaleza análoga para colectivos especiales. La atribución del carácter subsidiario comportará, a efectos del posible reconocimiento del derecho al Ingreso melillense de Integración, que quien reúna los requisitos para causar derecho a alguna de las prestaciones mencionadas en el número anterior, tendrá la obligación de solicitar ante el organismo correspondiente, con carácter previo a la solicitud del Ingreso melillense de Integración, el reconocimiento de aquellas. Solo cuando fueran denegadas por causa no imputable al solicitante o reconocidas en importe inferior al del Ingreso melillense de Integración, procederá el reconocimiento de esta última.

El carácter subsidiario de la prestación se mantendrá durante la percepción de la misma.

En ningún caso el Ingreso melillense de integración será subsidiario de las pensiones del Fondo de Asistencia Social y del Subsidio de Garantía de Ingresos Mínimos del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, cuando las personas beneficiarias de estas tengan derecho a percibir pensiones y prestaciones de mayor importe en cómputo anual y no las soliciten. En tales supuestos no procederá la concesión del Ingreso melillense de integración

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados precedentes, el Ingreso melillense de integración tendrá carácter complementario, hasta el importe que corresponda percibir al beneficiario de la misma, respecto de los recursos de que disponga y de las prestaciones económicas a que pudiera tener derecho. Cuando como ocasión de que el interesado haya formulado ayudas de forma simultánea a otros Organismos Públicos, y resultara que aquellos procedieran al reintegro de la prestación percibida en exceso en atención alas circunstancias sociofamiliares del beneficiario, correrán de cuenta de éste último hacer frente a dichos reintegros.

10.20.4.- Criterios específicos para el acceso:

1. Podrán percibir el Ingreso melillense de integración, en las condiciones previstas en el presente reglamento, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

A) Residir de manera permanente en la Ciudad de Melilla. Para el reconocimiento de la prestación, será necesario tener una residencia efectiva y continuada en la Ciudad de Melilla de al menos cinco años anterior a la formulación de la solicitud.

B) Ser mayor de veintiséis años y menor de sesenta y cinco en la fecha de formulación de la solicitud. También podrá reconocerse la prestación a las personas que, reuniendo el resto de los requisitos, se encuentren en alguna de las circunstancias siguientes:

1.- Ser menor de veintiséis años o mayor de sesenta y cinco, y tener personas con discapacidad a su cargo.

2.- Tener una edad comprendida entre dieciocho y veintiséis años, que, teniendo reconocida la condición de persona con dependencia/ discapacidad, no tengan derecho a prestación o ayuda de igual o análoga naturaleza. También aquellos que estén en situación de orfandad absoluta que, reuniendo los demás requisitos del presente artículo, no tengan derecho a otras prestaciones o ayudas de análoga naturaleza.

En ningún caso podrán ser titulares del Ingreso Melillense de Integración las personas menores de edad, salvo los casos recogidos en el presente Reglamento.

3.- No haber percibido esta misma prestación en los últimos 12 meses.

C) Constituir una unidad de convivencia. A efectos del reconocimiento de la prestación, la unidad de convivencia deberá estar constituida con la antelación que se establezca reglamentariamente, que no podrá ser inferior a los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

D) Carecer de recursos económicos suficientes para hacer frente a las necesidades básicas de la vida. Con carácter general, existirá carencia de recursos económicos cuando, por ausencia o insuficiencia de bienes o rentas personales o de la unidad de convivencia, aquellos no se pueden obtener del trabajo, del desarrollo de una actividad económica, o de pensiones y prestaciones de sistemas públicos de protección social.

- Con carácter particular, se entiende que la persona solicitante de la prestación carece de recursos económicos, a efectos de poder ser beneficiario de la renta mínima, cuando los rendimientos mensuales que obtenga sean inferiores a la cuantía vigente de la pensión no contributiva de la Seguridad Social en cómputo anual prorrateado a doce meses. Dicha cuantía se incrementará en un 25 por 100 por la segunda persona que forme parte de la unidad de convivencia del solicitante, y en un 15 por 100 por cada miembro adicional, salvo cuando algunas de estas personas fueran titulares de pensiones públicas, en cuyo caso éstas se computarán por el 70 por 100 de la pensión no contributiva.

- Se entenderá demostrada la suficiencia de recursos económicos cuando, de las actuaciones practicadas en el expediente, pueda desprenderse que existen parientes obligados y con posibilidad real de prestar alimentos a la persona solicitante o titular del Ingreso melillense de Integración y a los miembros de su unidad de convivencia, salvo en los supuestos siguientes:

a) Cuando los parientes, en atención a las circunstancias socioeconómicas concurrentes, no puedan atender las necesidades del alimentista sin desatender sus propias necesidades o las de los familiares a su cargo. Dicha circunstancia se acreditará mediante declaración responsable del pariente civilmente obligado a la prestación alimenticia. En ningún caso podrá aplicarse esta excepción a la obligación alimenticia del progenitor hacia sus hijos menores.

b) Cuando se prevea que la obligación de alimentos no pueda hacerse efectiva por la existencia de una situación de violencia en el ámbito familiar o de violencia de género, relaciones familiares deterioradas, inexistentes o gravemente conflictivas. Las situaciones de violencia se acreditarán mediante resolución judicial o mediante certificación o informe de un organismo público con competencias en materia de protección a víctimas de violencia, o en defecto de los anteriores, mediante informe social del trabajador social del centro municipal de servicios sociales. Las relaciones familiares deterioradas, inexistentes o gravemente conflictivas se acreditarán mediante informe social del trabajador social del centro municipal de servicios sociales.

- Se entenderá igualmente demostrada la suficiencia de recursos económicos cuando la persona solicitante o titular que legalmente tenga derecho a percibir para sí o para sus hijos una pensión alimenticia de su cónyuge o del progenitor de estos, no la recibe y no ha iniciado los oportunos trámites para su reclamación en la vía judicial civil. A estos efectos, se equiparará al inicio de trámites la solicitud de justicia gratuita, sin perjuicio de la obligación de continuar el trámite judicial hasta la emisión de la correspondiente resolución judicial. La paralización del procedimiento judicial por causa imputable a la persona interesada será considerada como pérdida del requisito de carencia de recursos económicos.

Se exceptúan de la obligación señalada en el párrafo anterior aquellos casos en los que se den situaciones de violencia en el ámbito familiar o de violencia de género, o las relaciones familiares se encuentren deterioradas o inexistentes. Las situaciones de violencia se acreditarán mediante resolución judicial o mediante certificación o informe de un organismo público con competencias en materia de protección a víctimas de violencia. En los casos en que no exista dicha documentación podrá acreditarse mediante informe social del trabajador social del centro municipal de servicios sociales.

Las relaciones familiares deterioradas o inexistentes se acreditarán mediante Informe Técnico que justifique la imposibilidad o inviabilidad de la reclamación en vía judicial.

- Se considerará que existen recursos económicos suficientes para hacer frente a las necesidades básicas de la vida, en los siguientes supuestos:

a) Si la persona solicitante, titular o cualquier miembro de la unidad de convivencia, se encuentra en situación de excedencia voluntaria, salvo que acredite que le ha sido pospuesto o denegado el reingreso una vez solicitada la reincorporación al servicio activo.

b) Si la persona solicitante, titular o cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia ha causado baja voluntaria e injustificada en su trabajo, ha reducido de manera voluntaria e injustificada su jornada laboral o ha rechazado oferta de empleo adecuada a sus capacidades durante la percepción de la prestación, o en los seis meses inmediatamente anteriores a la solicitud y, en su caso, durante la tramitación de la misma.

- En todo caso, se considerará que existe suficiencia de recursos económicos a los efectos de la aplicación de este Reglamento, en el supuesto de que los miembros de la unidad de convivencia posean, en conjunto, un patrimonio cuyo valor, sea igual o superior a cuatro (4) veces la cuantía anual del Ingreso Melillense de Integración que pudiera corresponder en el caso de ausencia total de recursos y en función del número total de miembros de la unidad de convivencia. A estos efectos para la determinación del patrimonio, se computará el conjunto de los ingresos que perciban la persona o personas que constituyan la unidad de convivencia ya sea en concepto de rentas, retribuciones, pensiones

o por cualquier otro título, incluidos los ingresos en especie. Asimismo, tendrán la consideración de patrimonio a los efectos del presente Reglamento, los bienes muebles, inmuebles, o derechos sobre los que se ostente un título jurídico de propiedad, posesión o usufructo y vehículos a motor.

a) Bienes inmuebles:

1. La valoración de los bienes inmuebles urbanos y rústicos en propiedad, se realizará por el valor catastral correspondiente.

2. Quedarán exceptuados de la valoración del Patrimonio, la vivienda o alojamiento en propiedad que constituya la residencia habitual de la U.E.C.I., salvo en el caso de una vivienda en propiedad de valor excepcional y de fácil realización.

3. Se entenderá que una vivienda habitual tiene valor excepcional, cuando su valor supere en seis anualidades el salario mínimo interprofesional vigente

b) Títulos y Valores:

1. Los Títulos, Valores, Derechos de Crédito de fácil realización, así como, el dinero efectivo existente en depósitos bancarios a disposición de cualquiera de los miembros de la U.E.C.I., se computarán en términos de su valor de ejecución.

2. Los Títulos de Renta Variable se valorarán por su cotización en bolsa, o en el caso de no estar cotizando en bolsa, por su valor contable.

3. Los Títulos de Renta Fija por su valor nominal.

c) Vehículos a motor:

1. Los vehículos a motor, considerados de forma conjunta, quedarán exentos de la Valoración de Patrimonio hasta las siguientes cuantías :

- Hasta 8.000€ según su valor actualizado a la fecha de la solicitud.
- Hasta 11.500€ en el caso de vehículos adaptados para personas con minusvalías.

d) Ajuar Familiar:

El Ajuar Familiar queda exceptuado en su totalidad de la valoración del Patrimonio, salvo que en el mismo existan bienes de valor excepcional y de fácil realización.

- Cuando se constate que algún miembro de la unidad de convivencia posee o adquiere determinados bienes y servicios, o cuenta con gastos de mantenimiento de bienes que implican la existencia de recursos diferentes a los declarados y a los obtenidos mediante la prestación, se considerará que la unidad de convivencia dispone de recursos económicos suficientes para hacer frente a las necesidades básicas de la vida

e) Haber solicitado previamente de los organismos correspondientes las pensiones o prestaciones a que se refiere el apartado 18.10.3 cuando la persona solicitante titular o los miembros de su unidad de convivencia reúnan los requisitos para tener derecho a ellas.

f) Tener escolarizados a los menores que formen parte de la unidad de convivencia en edad de escolarización obligatoria.

g) Haber suscrito el compromiso de formalizar el preceptivo programa individual de inserción (PIIN) y de participar activamente en las medidas que se contengan en el mismo. Entre las actividades que se prevean por los técnicos de servicios sociales en la elaboración del PIIN, se dará preferencia a actuaciones o servicios de interés social, bajo la supervisión de los técnicos responsables de las áreas públicas de interés comunitario donde se inserten y para los que se suscribirán los convenios de colaboración con las instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro y los pertinentes seguros que cubran los riesgos de la misma.

h) En ningún caso, el titular de la prestación o la unidad de convivencia podrá percibir más de cinco periodos completos de dicha prestación, incluidas sus prórrogas, y en supuestos de no agotamiento de los periodos de la prestación hasta un máximo de 90 mensualidades.

10.20.5.- Excepciones.-

1. Por causas objetivamente justificadas en el expediente y a instancia del centro de servicios sociales comunitarios, podrán ser beneficiarias de Ingreso Melillense de Integración aquellas unidades de convivencia constituidas conforme a lo establecido en el Apartado 10.20.4.1.C), aun no cumpliendo todos los requisitos enumerados en este Reglamento, concurran circunstancias que las coloquen en una situación de extrema necesidad, que vendrá determinada por tener asociada alguna de estas situaciones:

a) Ser víctimas de violencia en el ámbito familiar o de violencia de género. Dicha circunstancia se acreditará mediante resolución judicial o mediante certificación o informe de un organismo público con competencias en materia de protección a víctimas de violencia. En los casos en que no exista dicha documentación podrá acreditarse mediante informe social del trabajador social del centro municipal de servicios sociales.

b) Encontrarse en situación de extrema necesidad sobrevenida. Se entenderá como tal, con carácter general, aquella situación imprevista, no imputable a la persona interesada, que produce la pérdida de los medios económicos y patrimoniales con los que atender su subsistencia.

2. En todo caso, la situación que justifique el reconocimiento excepcional deberá venir acreditada por informe del Técnico de Servicios Sociales del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, que deberá contener, al menos, la siguiente información:

a) Descripción de los aspectos personales, familiares y socioeconómicos que se consideren relevantes para la valoración de la situación de necesidad, tales como composición de la unidad de convivencia, nivel de estudios, ocupación laboral, datos sociosanitarios, antecedentes en los servicios sociales, situación de la vivienda y, en general, aquellos que influyan en el diagnóstico social.

b) En su caso, descripción de las habilidades de la persona y de las dificultades para acceder al mercado de trabajo.

c) En caso de existir menores, descripción de su situación educativa, con especial mención a las medidas que se han puesto en funcionamiento para que reciban educación obligatoria.

d) Previsión de duración de la situación, haciendo constar las medidas de inserción que se han puesto en funcionamiento en el Programa Individual de Inserción.

e) Valoración motivada sobre la procedencia de la concesión de la prestación con carácter excepcional.

3. La resolución de reconocimiento excepcional del Ingreso Melillense de Integración deberá estar debidamente motivada. La Administración podrá proceder en cualquier momento a comprobar si se mantienen las circunstancias que motivaron la concesión excepcional de la prestación.

4. En caso de denegación, la propuesta deberá contener una exposición razonada de los motivos por los que no procede la concesión extraordinaria de la prestación. Dicha propuesta podrá ser consultada por el trabajador social que propuso la concesión excepcional de la prestación.

5. En ningún caso procederá la concesión excepcional para las personas menores de edad conforme a la normativa civil aplicable.

10.20.6. Cuantía económica máxima de concesión:

La cuantía máxima aplicable en cada caso particular, establecida según el procedimiento previsto se establecerá:

1. Según las disponibilidades Presupuestarias existentes.

2. Según la valoración que realicen los Equipos Técnicos del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, respecto a la efectiva necesidad del gasto, su importancia para contribuir a la Inserción de las personas en situación de exclusión y su carácter prioritario o urgente.

En este caso, podrá determinarse la cuantía máxima aplicable de acuerdo con los criterios establecidos en la siguiente tabla de porcentajes:

NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	INGRESOS (€)	IMPORTE (€) SUMADOS LOS INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR
1 miembro	Hasta el 50% de 656, 00	Hasta llegar al 50 % de 656, 00
2 miembros	Del 51% al 60% de 656, 00	Hasta llegar al 60% de 656, 00
3 miembros	Del 61% al 70% de 656, 00	Hasta llegar al 70% de 656, 00
4 miembros	Del 71% al 80% de 656, 00	Hasta llegar al 80% de 656, 00
5 miembros	Del 81% al 90 % de 656, 00	Hasta llegar al 90% de 656, 00
6 miembros y más	Del 91% al 100% de 656, 00	Hasta llegar al 100% de 656, 00

3. El importe de la prestación deberá destinarse en un 80 % a la adquisición de productos o servicios que se adquieran o se presten en el término municipal de Melilla, mediante la aportación de las facturas acreditativas, salvo aquellos casos en que se pueda justificar un menor importe a juicio del técnico responsable.

10.20.7.- Periodo de duración de la prestación IMI:

1. El pago de la Prestación Económica debe efectuarse una vez acordada la concesión de la Prestación y su abono debe realizarse por meses vencidos y directamente al titular mediante ingreso en la cuenta corriente o libreta de ahorros que el solicitante haya elegido.

2. El pago tiene una duración máxima de 12 meses, no obstante se deberá realizar un seguimiento trimestral durante el periodo de concesión inicial y, en su caso durante el periodo prorrogado al que hace referencia el apartado siguiente.

3. El pago podrá prolongarse hasta un periodo de 6 meses más en aquellos casos en que existan causas objetivas que, reconocidas por el Técnico del Centro de Servicios Sociales, recomienden tal circunstancia y siempre en función de que se haya cumplido o se esté en vías de cumplimiento del itinerario de inclusión acordado.

10.20.8.- Incidencias durante el periodo de percepción de la prestación:

1. El cambio de las situaciones personales y económicas o patrimoniales de cualquiera de los componentes de la U.E.C.I. puede motivar la reducción o aumento de la Prestación Económica de forma proporcional al número de beneficiarios e ingresos que resulten de la modificación, de acuerdo con lo dispuesto en el articulo 10.20.6 arriba recogido.

2. El derecho a la prestación económica del I.M.I. se suspenderá como consecuencia del incumplimiento por parte del titular o, en su caso, de algún miembro de su Unidad Económica de Convivencia Independencia, de las actuaciones a las que se hubiesen comprometido en el Itinerario de Inserción Social. En este caso será preceptiva la elaboración de un informe por parte del Equipo Técnico del Centro de Servicios Sociales Comunitarios de que se trate, en el que se valore la conveniencia o no de proceder a la suspensión, así como la audiencia previa de los interesados.

3. Si la suspensión tuviera su origen en la incorporación del beneficiario al mercado laboral durante el periodo en el que la prestación se encuentra prorrogada, se entenderá que dicho plazo expira cuando finalice el periodo laboral y las prestaciones que pudieran corresponderle en su caso.

4. El mantenimiento de la suspensión por periodo superior a tres meses dará lugar a la extinción del derecho a la prestación económica del Ingreso Melillense de Integración, en los términos previstos en el artículo 36 del presente Reglamento.

10.21. AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN SEMIRESIDENCIAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DE ATENCIÓN RESIDENCIAL A PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL

La presente ayuda tiene objeto cubrir total o temporalmente, en función de la renta disponible del beneficiario el coste de la atención semiresidencial o residencial, según se trate, de personas con discapacidad intelectual o de personas con trastorno mental, que bajo prescripción médica, requieran su internamiento en estos regímenes y su acogida en un centro adecuado a su características.

El abono se realizará a la Entidad pública o privada prestadora del Servicio, con al cual se podrá suscribir acuerdos de colaboración que articule el régimen de las estancias y el coste de las estancias, a la vista de las especiales características que presentan los beneficiaros de la prestación .

10.21.A. AYUDAS PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN CENTROS DE DÍA ADECUADOS.

10.21. A.1) Definición y objetivos

La ayuda tiene cubrir los costes que genera la estancia en centro de día de esta personas en centros especializados en función de la renta total obtenida por el beneficiario

El objetivo es que la persona con discapacidad intelectual no vea limitado el acceso a un recurso necesario para su atención por limitaciones económicas.

10.21.A.2) Requisitos específicos:

Para acceder a estas ayudas se deberá :

a) Tener la nacionalidad española, o ser persona extranjera residente legal en España.

b) Estar empadronadas y ser residentes en la Ciudad Autónoma de Melilla con una antelación de tres (3) años.

c) Estar de alta y al corriente de los gastos que ocasiona el ingreso en régimen de centro de día o mediapensión en algún centro de atención a personas con discapacidad intelectual .

d) Discapacidad: ostentar la condición legal de persona minusválida y reconocida como tal en la forma prevista en el Real Decreto 1971/1999 de 23 de diciembre de procedimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía intelectual.

e) Dependencia: ostentar algún grado de dependencia en los términos establecidos en la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia intelectual.

f) No superar el beneficiario la renta total obtenida, establecida en el apartado siguiente.

g) No haber recibido con anterioridad otra subvención en el año en curso por el mismo concepto, con cargo a ésta o a otras instituciones, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

10.21.A.3) Contenido de la prestación:

a) La cuantía máxima a percibir será de 100€/mes, por usuario en acogida de forma semiresidencial y estará condicionada a la renta disponible del beneficiario de la prestación.

INGRESOS MENSUALES TOTALES DEL BENEFICIARIO	IMPORTE MENSUAL A PERCIBIR (€)
Menos del 50 % S.M.I.	100
Menos del 75 % del SMI	75
Menos del 100 % del SMI	50

b) La cuantía indicada es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior, según el baremo económico de concesión y de otras circunstancias socio-familiares.

c) La presente ayuda económica podrá compatibilizarse con la percepción de la cuantía máxima a percibir prevista con carácter general en el art. 7 “in fine” del presente Reglamento.

10.21.B. AYUDAS PARA PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL EN INTERNAMIENTO RESIDENCIAL EN CENTRO SOCIOSANITARIO ADECUADO

10.21. B.1) Definición y objetivos.-

La ayuda para cubrir los costes que genera la estancia residencial de estas personas en centros sociosanitarios especializados, a instancia del Servicio Público Sanitario, en función de la renta disponible del beneficiario o de la unidad familiar si este fuera incapacitado.

El objetivo es que la persona con trastorno mental no vea limitado el acceso a un recurso necesario para su atención por limitaciones económicas.

10.21.B.2) Requisitos específicos:

Para acceder a estas ayudas se deberá reunir los siguientes requisitos :

a) Tener más de 18 años y la nacionalidad española, o ser persona extranjera residente legal en España.

b) Estar empadronadas y ser residentes en la Ciudad Autónoma de Melilla con una antelación de tres (3) años.

c) Haber sido derivado por el Servicio Público Sanitario de Salud Mental para su internamiento en media o larga estancia en centro Hospitalario u otro adecuado a las características del beneficiario.

d) No superar el beneficiario la renta total obtenida, establecida en el apartado siguiente.

e) No haber recibido con anterioridad otra subvención en el año en curso por el mismo concepto, con cargo a ésta o a otras instituciones, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

10.21.B.3) Contenido de la prestación:

a) La cuantía máxima a percibir será de 3.000€/mes, por usuario en acogida de forma residencial y estará condicionada a la renta disponible del beneficiario de la prestación.

Ingresos mensuales totales del beneficiario	IMPORTE MENSUAL (30 días) A PERCIBIR (€)
Entre el 250% el 350 % S.M.I.	2.000
Entre el 249 y el 200 % del SMI	2.250
199% al 150% del SMI	2.400
Entre 149% y el 101 % del SMI	2.700
Menos del SMI	3.000

b)En el caso de que el beneficiario esté a cargo de una unidad de convivencia se deberá de tener en consideración al objeto de comprobar su renta total la aplicación a la misma del siguiente cociente divisor:

- Por el segundo miembro 3
- Por el tercer miembro 3,5
- Por el cuarto miembro 4
- Por el quinto miembro y siguientes se sumará al divisro 0,25

c) En el caso de que el beneficiario perciba una pensión por discapacidad o dependencias o el mismo formara una unidad independiente de convivencia deberá abonar hasta el 75 % del importe del coste de lo que perciba por las anteriores, correspondiendo el abono a esta Administración del resto del coste de la estancia residencial hasta los importes máximo contemplados en el cuadro anterior.

d) La cuantía indicada es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior, en función del baremo económico de concesión contemplado en este Reglamento y de otras circunstancias socio-familiares valoradas técnicamente.

e) En atención a las peculiaridades de los beneficiarios se podrá abonar directamente al prestador del servicio la cuantía que le correspondiera percibir al beneficiario.

f) Para los meses que excedan o sean inferiores a los treinta días se incrementará o disminuirá a prorrata, respectivamente, los importes fijados como máximo en la tabla anterior.

g)En el caso de que el beneficiario accediera a un centro privado no concertado o conveniado con esta Consejería, el importe máximo anual será de hasta 18.000€.

h) La presente ayuda económica podrá compatibilizarse con la percepción de la cuantía máxima a percibir prevista con carácter general en el art. 7 “in fine” del presente Reglamento

10.22. AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN LAS QUE EXISTEN MIEMBROS QUE PADECEN ENFERMEDADES CON TRASCENDENCIA DE ALERGIA ALIMENTARIA

10.22.1.- Concepto y objetivos

La presente ayuda tienen por objeto el apoyo económico a unidades familiares en cuyo ámbito existan uno o más enfermos/as celíacos/as o con intolerancia al gluten. Las ayudas concedidas habrán de destinarse a la compra de alimentos especiales y adecuados para atender las necesidades específicas de las personas afectadas por la citada enfermedad u otras análogas que tenga los mismos efectos sobre el organismo y cuya dieta suponga un incremento sustancial del coste en alimentación a la unidad familiar de convivencia, siempre bajo prescripción médica facultativa del Servicios Sanitario Público.

La concesión de estas ayudas tendrá carácter subsidiario respecto de cualquier ayuda de la que puedan ser beneficiarios las unidades familiares con algún miembro celíaco en su seno, si bien se puede compatibilizar con aquellas hasta el importe máximo que le corresponda.

10.22.2) Requisitos específicos:

Para ser beneficiario/a de la ayuda deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Uno de los miembros de la unidad familiar deberá poseer diagnóstico de celiaquía, tener intolerancia al gluten o cualquier otro trastorno alimentario grave.

2. Acreditación del empadronamiento en la Ciudad de Melilla, con una antigüedad mínima de tres años de la persona diagnosticada de esa enfermedad.

3.- Informe médico del Servicio Público de Salud, acreditativo de la condición de enfermo/a celiaco o intolerante al gluten, o del padecimiento de otra enfermedad que tenga efectos similares sobre el organismo en cuanto a la intolerancia alimentaria.

4.- No sobrepasar los umbrales de renta establecido en el apartado posterior.

10.22.3) Contenido de la prestación:

a) La cuantía máxima a percibir será de 780 €/año, por beneficiario y estará condicionada a la renta disponible del beneficiario de la prestación, sin que pueda exceder de 1.500 € por unidad familiar cuando exista más de un beneficiario.

Ingresos mensuales totales del beneficiario	IMPORTE MENSUAL A PERCIBIR (€)
Entre el 75 % y el 100 % S.M.I.	30
Entre el 30 y el 74 % del SMI	40
Menos del 29 % del SMI	65

b) En el caso de que el beneficiario esté a cargo de una unidad de convivencia, se deberá de tener en consideración, al objeto de comprobar su renta total, la aplicación a la misma de los siguientes coeficientes divisores:

- Por el primer miembro de la unidad: 2
- Por el segundo miembro de la unidad: 2,3
- Por el tercer miembro de la unidad: 2,6
- Por el cuatro miembro y siguientes se sumará al divisor 0,2

c) La cuantía indicada es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior, en función del baremo económico de concesión contemplado en este Reglamento y de otras circunstancias socio-familiares valoradas técnicamente.

d) La presente ayuda económica podrá compatibilizarse con la percepción de la cuantía máxima a percibir prevista con carácter general en el art. 7 “in fine” del presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA.- DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 11.- Tipología, requisitos específicos de acceso a la prestación de servicios.

Al margen de los recogidos con carácter general como propios de los servicios prestados desde los centros de servicios sociales en el art. 11 apartados a), c) d) y e) del reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios, se recogen como servicios prestados directamente por la Consejería de Bienestar Social o de forma indirecta mediante: contrato, concierto o delegación de competencia, en su caso, por entidad pública o privada los siguientes:

11.1 PRESTACIONES DE SERVICIOS A PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDIENTES.

La Ciudad Autónoma de Melilla tiene competencia en la gestión de la prestación básica del Servicio de Ayudas a Domicilio y la Teleasistencia domiciliaria básica de acuerdo con la Resolución de 2 de octubre de 2013, del Instituto de Mayores y Servicios Sociales, de delegación de la competencia sobre la gestión de la ayuda a domicilio básica y teleasistencia domiciliaria básica a la Ciudad de Melilla (BOE nº 244, de 11/10/2013).

11.1.A. SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

11.1.A.1. Definición y objetivos

La Atención Domiciliaria es un servicio dirigido a individuos y/o familias que necesitan una serie de atenciones de carácter personal, psicosocial, educativo, doméstico y técnico en su domicilio encaminado al fomento de la convivencia de todos los miembros de las mismas. La prestación del Servicio puede realizarse con carácter puntual o permanente, surgiendo la necesidad cuando una persona no puede realizar su actividad habitual o cuando sufre una crisis personal o familiar y tiene como objetivos los siguientes:

a) La prevención de situaciones de deterioro personal y social, favoreciendo la permanencia de los ciudadanos en su medio habitual de vida, evitando internamientos o procurando que estas situaciones no degeneren en procesos irreversibles.

b) La colaboración con la familia, el los casos en los que esta no pueda atender total o parcialmente sus necesidades básicas.

c) El apoyo a la persona o personas en situación de crisis, favoreciendo el desarrollo de sus capacidades y hábitos de vida adecuados.

11.1.A.2. Persona beneficiarias

Podrán ser usuarios del Servicio de Atención Domiciliaria, las personas que precisen alguno de los servicios establecidos en el presente Reglamento siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o residencia legal en España o cualquier país de la Unión Europea, con más de diez (10) años de antigüedad (en caso de tarjeta de residencia)

b) Residencia legal en la Ciudad de Melilla, con al menos cinco (5) años de antigüedad de empadronamiento.

c) Estar comprendidos en el campo de aplicación del Sistema de la Seguridad Social, o ser beneficiarios del mismo en virtud de Ley o Convenio Internacional.

d) Hallarse en situación de necesidad social a la que el/la solicitante no pueda hacer frente por sus propios medios, y pueda ser atendida con alguno de los servicios que constituyen el contenido de la Atención Domiciliaria.

e) Ser pensionista de jubilación y/o invalidez, o tener reconocida la condición legal de discapacitado.

f) Emisión de informe favorable de los equipos técnicos del Centro de Servicios Sociales de su zona.

g) Encontrarse dentro del baremo establecido que evalúa la situación de necesidad del servicio.

h) No superar el baremo económico establecido.

i) Con carácter excepcional y, en aquellos casos justificados debidamente mediante informe del Equipo Técnico del Centro de Servicios Sociales competente, con el visto bueno del responsable del Servicio, se podrán admitir solicitantes que no cumplan alguno/s de los requisitos anteriores.

11.1.A.3. Condiciones de Acceso al Servicio.

a) Que la persona tenga unas circunstancias físicas, psíquicas o sensoriales que dificulten su movilidad dentro del hogar o imposibiliten la realización de las actividades de la vida diaria.

b) Que exista una situación de necesidad por causa del aislamiento y/o soledad en la que se encuentra la persona.

c) Que la unidad familiar esté incompleta.

d) Que en la unidad familiar exista un conflicto en las relaciones o una situación de riesgo.

e) Que el presupuesto familiar se maneje inadecuadamente y haya una mala administración del hogar.

11.1.A.4.- Requisitos Específicos

1. Baremo de necesidad.

Al efecto de evaluar la situación de necesidad, se aplicará un baremo (recogido en el Anexo III del presente Reglamento) que, sobre un total máximo de 150 puntos, habrá de considerar necesariamente los diferentes factores y en la proporción que se indica:

- Situación personal .....70 puntos.
- Situación socio-familiar .....40 puntos.
- Condiciones de la vivienda. Aislamiento.....20 puntos.
- Situación económica.....20 puntos.

Se considera que un/a solicitante se encuentra en situación de necesidad social, al efecto de poseer el requisito necesario para ser usuario/a, cuando en la aplicación del baremo haya alcanzado al menos 30 puntos en el apartado de Situación Personal Grado de Autonomía.

La puntuación total en el baremo de necesidad, se valorará a efectos de su inclusión en la lista de espera.

2. Baremo económico.

Los/ as solicitantes no podrán superar el baremo económico establecido, que se relaciona con el Salario Mínimo Interprofesional vigente en el año de solicitud, aplicando unos factores de corrección en función del número de miembros, quedando establecido de la siguiente forma:

Nº DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	BAREMO ECONÓMICO
1	1,5 veces el S.M.I.
2	3 veces el S.M.I / 1,33
3 o más	4,5 veces el S.M.I. /1,50

11.1.A.5. Contenido de la prestación:

Los servicios que se prestan podrán ser los siguientes:

a) Cuidados personales: Comprende todo lo relacionado con la higiene personal; vestir o ayudar a vestirse, peinarse y arreglarse de manera adecuada; ayuda para la toma alimentos y bebidas; ayuda para levantarse y desplazarse dentro del domicilio.

b) Atención doméstica: Comprende los servicios de limpieza de la vivienda del usuario/a, repaso y planchado de ropa, realización de compras con dinero del usuario/ a, preparación de comidas con alimentos proporcionados por el/la usuario/a, y otros de naturaleza análoga o complementaria de los anteriores que pudiera necesitar el/la usuario/a para su normal desenvolvimiento.

c) Servicios Complementarios:

1. Lavandería externa.
2. Catering a domicilio.
3. Peluquería a domicilio.
4. D.U.E. a domicilio.
5. Podología.

d) Relación con el entorno: Acompañamiento dentro y fuera del domicilio; realización de gestiones (médicas, bancarias, etc.), ayuda para el manejo de correspondencia, teléfono, cuentas bancarias, etc.

Además de estas cuatro áreas diferenciadas de intervención se prestan otra serie de actuaciones tales como:

a) Atención social especializada.
b) Atención psico-social.
c) Coordinación con los servicios médicos y de enfermería de INSALUD.
d) Coordinación con otras entidades y organismos que puedan mejorar la autonomía del usuario/a.
e) Derivación si fuera necesario, a otros programas de la Consejería de Bienestar Social.
f) Otros servicios no contemplados en apartados anteriores que puedan ser incluidos con carácter específico para cumplir los objetivos perseguidos con la presente prestación

11.1.A.6.- Documentación:

Junto a la solicitud, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

a) Documento de identidad vigente de la persona solicitante y, en su caso, de las personas para las que se solicita el servicio, así como el de todos los miembros computables de su unidad de convivencia.

b) Certificado de antigüedad de empadronamiento en la Ciudad Autónoma de Melilla.

c) Certificado de ingresos de todos los miembros computables de su unidad de convivencia.

d) Informe médico, según modelo facilitado por el servicio.

La Consejería de Bienestar Social, a través de los Centros de Servicios Sociales recabará, de oficio, y en ejercicio de la autorización expresa que para ello otorga el solicitante en los términos establecidos en el apartado 2) de artículo precedente, realizará aquellas comprobaciones que resulten imprescindibles para la verificación de los datos aportados por la personas solicitantes o de aquellos otros que no se hubieran acreditado suficientemente.

11.1.A.7.- Extinción, revisión y modificación de la prestación :

1. Las prestaciones del Servicio de Atención Domiciliaria que hayan sido reconocidas al usuario/a se extinguirán:

a) Por la realización del Servicio durante el tiempo para el que fue reconocido.

b) Por fallecimiento, renuncia o traslado del usuario/a fuera de la ciudad.

c) Por la desaparición de la situación de necesidad que dio origen a su concesión.

d) Por ocultamiento o falsedad en los datos que han sido presentados para la concesión del servicio.

e) Por la pérdida de alguno de los requisitos o condiciones exigidos para ser usuario/a de la Atención Domiciliaria.

f) Por no aportar la documentación que pudiera solicitarse en relación con el seguimiento del servicio reconocido.

g) Por suspensión del inicio o de la continuación en la prestación del Servicio por causa no imputable a la Administración por un periodo superior a seis meses desde su concesión o desde el último servicio respectivamente.

h) Por otras causas de carácter grave que imposibiliten las prestación del servicio y estén motivadas por situaciones tales como enfermedades infecto-contagiosas del usuario/a sobrevenidas, trastornos graves de conducta, conductas agresivas con el personal que presta el servicio, u otras de naturaleza análoga.

2. La Consejería de Bienestar Social, a través de los Centros de Servicios Sociales, podrá revisar de oficio las circunstancias y condiciones que han servido de base a la aprobación de cada programa individual de Atención Domiciliaria, valorándose la continuidad del mismo, su modificación o extinción. Con carácter general se realizará la revisión de expediente cada dos años desde su concesión.

3. La Consejería de Bienestar Social podrá modificar el programa individual de Atención Domiciliaria atendiendo a la propuesta realizada por el Equipo Técnico de los Centros de Servicios Sociales, tanto en los servicios que se prestan como en la intensidad y periodicidad de los mismos.

11.1.B SERVICIO DE TELEASISTENCIA

11.1.B.1. - Definición y objetivos

La Teleasistencia Domiciliaria es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, permite que las personas mayores o discapacitadas ante situaciones de emergencia y con solo pulsar un botón que llevan encima, puedan entrar en contacto verbal “manos libres”, las 24 horas del día y los 365 días del año, con un Centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la crisis presentada, bien por sí mismo o movilizando otros recursos humanos o materiales, propios o existentes en la comunidad.

La Teleasistencia Domiciliaria permite que los mayores y personas con discapacidad que no necesitan de atención permanente y presencial de otras personas tengan la seguridad de que ante situaciones de crisis, puedan contactar de forma inmediata con el centro de atención. También permite contactar con el centro con la única finalidad de charlar y hacer más fácil el vivir o estar sólo.

11.1.B.2.- Persona beneficiarias y tipología

Podrán ser Usuarios del Programa las personas que por razón de edad, discapacidad u otra circunstancia se encuentren en situación de riesgo psicosocial o físico, que vivan solas permanentemente o durante gran parte del día, o bien, que aunque convivan con otras personas, éstas presenten similares características de edad o discapacidad.

El Programa de Teleasistencia reconoce tres tipologías de usuarios:

• Tipo A: Es el titular del Programa. Vive solo o acompañado, su estado físico y psíquico les permite utilizar el equipo telefónico. Consta de equipo telefónico y pulsador personal. En un mismo domicilio solo puede existir un usuario tipo A.

• Tipo B: Requiere que exista en el mismo domicilio un usuario A, que su estado físico y psíquico le permite utilizar el equipo telefónico. Al existir un usuario tipo A, al usuario tipo B se le dotará solo de pulsador personal.

• Tipo C: Requiere que exista en el mismo domicilio un usuario A y que su estado físico y psíquico no le permita utilizar el equipo ni el pulsador personal, por lo que necesita a una tercera persona para poder utilizarlo.

11.1.B.3. - Condiciones y requisitos de Acceso al Servicio.

Para ser beneficiarios de este programa, deben cumplirse los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, o residencia legal en territorio nacional.

b) Estar empadronado y tener residencia efectiva, al menos con dos años de antelación a la fecha de formulación de la solicitud, en la Ciudad Autónoma de Melilla.

c) Vivir solos permanentemente o durante gran parte del día, o bien si convive con otras personas que éstas presenten similares características.

d) Presentar una situación de riesgo debido a su edad avanzada, estado de discapacidad o enfermedad y aislamiento geográfico o social.

e) Disponer de línea telefónica en su domicilio, así como suministro eléctrico.

f) No padecer enfermedad mental grave ni deficiencias notorias de audición y/o expresión oral que impidan la utilización correcta y adecuada del servicio.

g) No recibir ni tener la posibilidad de acceso al Programa de Teleasistencia de otras instituciones públicas o privadas.

h) No disfrutar en la unidad familiar a la que se pertenezca de una renta per cápita mensual, que se relaciona con el Salario Mínimo Interprofesional vigente en el año de solicitud, aplicando unos factores de corrección en función del número de miembros, quedando establecido de la siguiente forma:

Nº DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	BAREMO ECONÓMICO
1	1,5 veces el S.M.I.
2	3 veces el S.M.I / 1,33
3 o más	4,5 veces el S.M.I. /1,50

i) Compromiso de prestar al menos a dos familiares o afines, que dispongan de teléfono, juego completo de llaves de la vivienda.

j) Presentar la solicitud según modelo facilitado por el servicio.

k) Alcanzar o superar la puntuación de 40, en el apartado 1 y 2 del baremo que evalúa la situación de necesidad del servicio. A estos efectos habrá de considerarse necesariamente los diferentes factores y en la proporción que se indica:

1.- Autonomía personal ..... 40 puntos.
2.- Situación socio-familiar ..... 40 puntos.
3.- Condiciones de la vivienda. Aislamiento..... 20 puntos.
4.- Situación económica..... 20 puntos.
La puntuación total en el baremo de necesidad, se valorará a efectos de su inclusión en la lista de espera.

11.1.B.4.- Documentación:

Se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Certificado de Empadronamiento.

2. Fotocopia del DNI del/los solicitante/s.

3. Fotocopia del DNI del representante legal, en su caso.

4. Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados del/los solicitante/s.

5. Justificación de los ingresos totales de la unidad familiar mediante:

a. Justificante/s de la/s pensión/es, en su caso.

b. Fotocopia/s de la/s nomina/s correspondiente al mes anterior de la solicitud (salvo los meses de pagas extraordinarias).

c. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual.

d. Declaración de la Renta o, en su defecto, Certificación Negativa de la misma.

6. Copia de haber solicitado Reconocimiento de la situación de Dependencia y del derecho a las Prestaciones del Sistema, en IMSERSO.

7. Certificado o informe médico actualizado de la Sanidad pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del/los solicitante/s y, del resto de los miembros de la unidad familiar cuando se alegue para baremo, según modelo facilitado por el servicio. (anexo 2)

8. En el supuesto de personas con discapacidad, certificado de condición legal de discapacidad, tanto del solicitante como del resto de los miembros de la unidad de convivencia que aleguen tal situación.

9. Los mayores de 70 años estarán exentos del cumplimiento de los apartados c, d, h y k de la presente base tercera, así como de aportar la documentación del punto 5 del apartado l) presente.

11.1.B.5.- Extinción, revisión y modificación de la prestación :

1. Los usuarios del Programa de Teleasistencia Domiciliaria que no precisen el servicio concedido durante un periodo de tiempo determinado (visita a familiares, ingresos hospitalarios, etc.) deberán comunicar su ausencia al Centro SAD, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso se comunicará posteriormente. Esta situación se entenderá como suspensión temporal en el Programa de Teleasistencia Domiciliaria, siempre que la duración no sea superior a tres meses. Una vez superado este plazo la prestación se considerará extinguida. En casos excepcionales, previa petición del interesado y valoración del Trabajador/a Social del Centro SAD y con el Visto Bueno del Coordinador del CSS de Atención Domiciliaria, podrá prorrogarse la duración de la suspensión temporal hasta un máximo de seis meses

2. Las prestaciones del Programa de Teleasistencia Domiciliaria que hayan sido reconocidos al usuario/a se extinguirán:

a) Por la realización del Programa durante el tiempo para el que fue concedido.

b) Por fallecimiento, renuncia o traslado del usuario/a fuera de la localidad.

c) Por la desaparición de la situación de necesidad que dio origen a su concesión.

d) Por ocultamiento o falsedad en los datos que han sido obtenidos en cuenta para la concesión del Programa.

e) Por la perdida de alguno de los requisitos o condiciones exigidos para ser usuario/a del Programa de Teleasistencia Domiciliaria.

f) Por no aportar la documentación que pudiera solicitarse en relación con el seguimiento del servicio concedido.

g) Por haber permanecido por un periodo igual o superior a los tres meses en suspensión o en casos excepcionales durante seis meses.

h) Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio objeto del Programa y estén motivadas por situaciones tales como enfermedades mentales graves incluidas demencias seniles, deficiencias notorias de audición y/o expresión oral.

3. La Consejería de Bienestar Social a través de los Centros de Servicios Sociales, podrá revisar de oficio, las circunstancias y condiciones que han servido de base a la aprobación de cada programa individual de Teleasistencia Domiciliaria, valorándose la continuidad del mismo, su modificación o extinción.

Con carácter general se realizará la revisión de expediente cada 2 años desde su concesión.

11.2. PRESTACIÓN DE ESTANCIA RESIDENCIAL TEMPORAL EN CENTROS PROPIOS, CONCERTADOS O CONVENIADOS DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, A PERSONAS MAYORES Y/ O DEPENDIENTES.

La Ciudad Autónoma de Melilla, es titular del Centro de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual que gestiona de forma indirecta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85.2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Finalmente, mediante convenios de colaboración suscritos entre la Ciudad de Melilla y Organizaciones y Asociaciones sin ánimo de lucro subvenciona plazas propias y otras concertadas con el IMSERSO que cubren la atención residencial a personas mayores y/o dependientes de la Ciudad de Melilla.

11.2. A.- PISO DE ESTANCIA TEMPORAL DE MAYORES Y/O DEPENDIENTES

11.2. A.1.- Definición y objetivos

El servicio consiste en ofrecer estancia residencial a personas mayores y/o con discapacidad en piso de estancia temporal acogida propio o conveniado, concertado con terceros, cubriendo los costes total o parcialmente en función de la renta total obtenida por el beneficiario y/o su unidad familiar.

El objetivo es que la persona mayor que está impedida para vivir sólo por circunstancias de salud y/o cuyos familiares no pueden hacerse cargo de su atención por circunstancias sociales o sanitarias debidamente justificadas, acceda a los cuidados residenciales necesarios para su vida diaria, en tanto en cuanto se le gestiona el acceso a una plaza residencial del IMSERSO u otro organismo competente.

11.2.A.2.- Requisitos específicos:

Para acceder a esta prestación, se deberá :

a) Tener 60 años cumplidos, salvo que circunstancias excepcionales y reuniendo el resto de los requisitos, no exista un recurso social disponible adecuado.
b) Ostentar la nacionalidad española, o ser persona extranjera residente legal en España.
c) Estar empadronadas y ser residentes en la Ciudad Autónoma de Melilla con una antelación de tres (3) años.
d) Discapacidad: solicitar u ostentar la condición legal de persona con discapacidad y reconocida como tal en la forma prevista en el Real Decreto 1971/99, de 23 de diciembre de procedimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.
e) Dependencia: ostentar algún grado de dependencia en los términos establecidos en la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia intelectual.
f) Vivir sólo o acompañado por persona que no pueda asumir su cuidado por circunstancias sociales y/o sanitarias.
g) Haber solicitado al IMSERSO u otro organismo responsable, el acceso a una plaza en régimen residencial
h) No haber recibido con anterioridad otra subvención en el año en curso por el mismo concepto, con cargo a ésta o a otras instituciones, salvo casos excepcionales debidamente justificados.
i) No padecer el beneficiario enfermedad mental o infecto contagiosa, que pudiera suponer una amenaza potencial para el resto de los beneficiarios del Piso de Estancia Temporal
j) Abonar el porcentaje de la pensión o rentas que obtuviera calculada conforme a lo dispuesto en la normativa del IMSERSO o u órgano Administración estatal o autonómica que corresponda, para por la que se regulan los ingresos, traslados, permutas y liquidación de estancias en los centros residenciales para personas con discapacidad (Resolución de 26 de agosto de 1987, de la Dirección General del Imserso, por la que se regulan los ingresos, traslados, permutas y liquidación de estancias en los centros residenciales para personas con discapacidad, en su redacción actual o normativa que la sustituya)
k) Respetar el régimen interior del Piso de Estancia Temporal.

11.2.A.3) Contenido de la prestación:

La prestación consistirá en asumir la diferencia económica hasta el importe total de la plaza en el piso de estancia temporal excluido el importe que en su caso aporte el interesado.

Al efecto de calcular la aportación del usuario se atenderá a lo dispuesto en la normativa del IMSERSO o u órgano Administración estatal o autonómica que corresponda, para por la que se regulan los ingresos, traslados, permutas y liquidación de estancias en los centros residenciales para personas con discapacidad**.**

En atención a las peculiaridades de los beneficiarios se podrá abonar directamente al prestador del servicio la cuantía que le correspondiera percibir al beneficiario.

11.2.B. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA MAYORES Y/O DEPEDIENTES

11.2.B.1.- Definición y objetivos

La ayuda tiene como objeto cubrir los costes que genera la estancia residencial de esta personas en Centro Residencial para personas mayores y/o con discapacidad propio o conveniado, concertado con terceros, en función de la renta total obtenida por el beneficiario

11.2.B.2.- Requisitos específicos:

Para acceder a esta prestación, se deberá :

a) Tener la nacionalidad española, o ser persona extranjera residente legal en España.

b) Estar empadronadas y ser residentes en la Ciudad Autónoma de Melilla con una antelación de tres (3) años.

c) Discapacidad: ostentar la condición legal de persona con discapacidad y reconocida como tal en la forma prevista en el Real Decreto 1971/99, de 23 de diciembre de procedimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

d) Dependencia: Haber solicitado u ostentar algún grado de dependencia en los términos establecidos en la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia intelectual.

e) Vivir sólo o acompañado por persona que no pueda asumir su cuidado por circunstancias sociales y/o sanitarias.

f) Haber solicitado al IMSERSO u otro organismo responsable, el acceso a una plaza en régimen residencial

g) No haber recibido con anterioridad otra subvención en el año en curso por el mismo concepto, con cargo a ésta o a otras instituciones, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

h) No padecer el beneficiario enfermedad mental o infecto contagiosa, que pudiera suponer una amenaza potencial para el resto de los beneficiarios del Centro Residencial

l) Abonar el 75 % de la pensión que tenga reconocida el beneficiario por parte del organismo competente a la entidad pública o privada que gestione el servicio, con un límite de aportación hasta el coste total de la plaza residencial. En el caso de que exista cónyuge o persona con relación análoga afectividad u otros miembros de la unidad familiar dependientes económicamente del beneficiario, se procederá a bonificar en un 50% el importe anterior. En todo caso el importe a abonar será el que se fije en la Resolución de 26 de agosto de 1987, de la Dirección General del Inserso, por la que se regulan los ingresos, traslados, permutas y liquidación de estancias en los centros residenciales para personas con discapacidad, en su redacción actual o normativa que la sustituya, caso de ser más favorable.

i) Respetar el régimen interior del Centro Residencial.

j) Que exista plaza disponible adecuada a la situación sociosanitaria del usuario

11.2.B.3.- Contenido de la prestación:

La prestación consistirá en asumir la diferencia económica hasta el importe total de la plaza en el centro residencial de estancia temporal excluido el importe que en su caso aporte el interesado.

Al efecto de calcular la aportación del usuario se atenderá a lo dispuesto en la normativa del IMSERSO u órgano Administración estatal o autonómica que corresponda, para por la que se regulan los ingresos, traslados, permutas y liquidación de estancias en los centros residenciales para personas con discapacidad

En atención a las peculiaridades de los beneficiarios se podrá abonar directamente al prestador del servicio la cuantía que le correspondiera percibir al beneficiario.

11.2.C.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL O SEMIRESIDENCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

11.2.C.1.- Definición y objetivos

La ayuda tiene como objeto cubrir los costes que genera la estancia residencial o semiresidencial de esta personas en Centro Residencial para personas con discapacidad intelectual, propio o conveniado, concertado con terceros, en función de la renta total obtenida por el beneficiario. Tanto en el caso de que sea de titularidad pública o privada el centro que tendrá carácter social ofrecerá alojamiento, convivencia y atención integral, ya sea de forma temporal o permanente, y tendrá la función sustitutoria del hogar familiar, a aquellas personas en situación de dependencia con discapacidad intelectual, que truenan los requisitos para el acceso a los mismos, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los cuidados que precise la persona, conforme a su Programa Individual de Atención.

Ofrecerá tratamientos idóneos para lograr, hasta donde sea posible, su habilitación o integración social. Estos Centros estarán dotados de pretalleres.

La ayuda por los costes asumidos que genera la estancia residencial o semiresidencial ,sólo alcanzará los ingresos en otros centros no propios, conveniados o concertados en el caso de que solicitada el ingreso en el existente de titularidad pública de esta Ciudad, no existiera plaza vacante.

11.2.C.2.- Requisitos específicos:

Los beneficiaros deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Haber cumplido la edad de 16 años y no exceder de 65 años
b) Tener reconocida por la Entidad Pública competente la circunstancia de persona con discapacidad intelectual
c) Poseer la nacionalidad española u otra de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.
d) No padecer enfermedad que precise atención imprescindible y continuada en Centro Hospitalaria
e) No haber sido sancionado con expulsión definitiva de un Centro similar.
f) No padecer enfermedad infecto- contagiosa, ni trastornos de la conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia en el Centro.
g) Manifestar la voluntad de acceder a la plaza suscribiendo el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones. En su caso su tutor o representante legal
h) El acceso a la condición de residente requiere el superar el periodo de adaptación previa de 15 días, al objeto de valorar la integración del beneficiario a la dinámica del Centro
i) Prestar su consentimiento a hacer frente, en su caso, el precio estipulado de la plaza correspondiente.
j) Que exista plaza disponible adecuada a la situación sociosanitaria del usuario .

11.2.C.3.- Valoración de las solicitudes :

1. Dada la especificidad de la prestación que se recoge en este supuesto, las solicitudes de las personas que desean acceder a esta prestación serán objeto de valoración por equipo de empleados públicos multiprofesionales compuesto de :

• El Jefe de Prestaciones de Servicios Sociales
• El Director/a del Centro destinado a personas con discapacidad intelectual
• El Técnico de la D. G. de Servicios Sociales responsable de la ejecución de programas dirigidos a personas con discapacidad .

2. La Comisión de valoración de las solicitudes guardará por orden de entrada, salvo los supuestos previsto en el art. 71.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre PACAP, emitiendo el correspondiente informe propuesta en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada de las solicitudes, que constará en los expedientes, y que elevará a la aprobación o denegación por el órgano competente para resolver. En particular la Comisión deberá:

a) Comprobar si las solicitudes cumplen con los requisitos exigidos, pudiendo requerir a los interesados para que subsanen las faltas u omisiones existentes en las mismas.

b) Valorar la documentación aportada.

c) realizar o solicitar los informes preceptivos y necesarios para identificar la situación existente

d) Proponer la adjudicación de las plazas.

e) Proponer la incorporación de las solicitudes a la lista de espera cuando no puedan ser atendidas de forma inmediata

3. La Comisión se reunirá con la periodicidad necesaria, examinará las solicitudes efectuando la correspondiente valoración de las mismas, y elaborará Informe en el que expresará las solicitudes admitidas, las que se incorporan a la lista de espera, así como las solicitudes rechazadas con indicación del motivo de forma razonada.

4. El órgano competente para resolver acordará en cada caso la admisión, exclusión o inclusión en lista de espera en el Centro. En caso de estimación, se acordará la inclusión de los solicitantes en la lista de espera de ingreso en el Centro correspondiente, salvo que procede otorgarle su ingreso en plaza vacante.

5. En aquellos casos, en los que el ingreso sea judicial se regulará por el protocolo correspondiente y ateniendo a lo que disponga la resolución judicial.

11.2.C.4..- Ingreso del beneficiario en el Centro de Atención de Personas con Discapacidad

1. Producidas vacantes, en cualquiera de sus modalidades -residencial o semiresidencial- en el Centro, la Dirección o persona responsable del mismo comunicará sucesivamente a las personas que figuren en la lista de espera, por orden de inclusión en ella, la necesidad de incorporación al Centro en el plazo máximo de quince días naturales, a fin de realizar el período de adaptación que regule el Reglamento interno de cada centro.

2. De no producirse la incorporación al Centro en el plazo establecido, por causa imputable al adjudicatario, se le tendrá por decaído en el derecho de ingreso. No obstante, en caso de concurrir circunstancias de fuerza mayor ajenas a la voluntad del solicitante que lo impidan, que deberá comunicarse por escrito y ser acreditada fehacientemente ante el Centro correspondiente, el solicitante seguirá permaneciendo en primer lugar en la lista de espera, ocupándose la plaza vacante por quien se halle en el siguiente puesto de la relación.

3. Los nuevos usuarios o, en su caso, sus representantes legales o guardadores de hecho, deberán formalizar el documento de ingreso en el Centro que se ANEXA al presente Reglamento, en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo y de sus derechos y obligaciones.

4. La condición de usuario se adquiere en el momento del ingreso efectivo en el Centro y se mantiene en tanto no se efectúe la renuncia a la plaza o se produzca la baja en la misma.

5. Las personas que ingresen en el centro estarán durante un periodo de 30 días naturales si es tipo residencia, y 30 días hábiles si es plaza centro día, en periodo de adaptación al centro. Pasado ese tiempo se emitirá informe por los equipos técnicos de cada centro en el cual se reflejará su paso a plaza definitiva o la no superación de la adaptación al centro y por tanto la no concesión definitiva de la plaza.

5. En caso de estancias Temporales y reiterativas contará como periodo de adaptación los primeros 30 días de su ingreso en el centro.

11.2.C.5..- Baja del beneficiario en el Centro de Atención de Personas con Discapacidad o en la Lista de Espera para el Ingreso al Centro:

1. Las solicitudes de ingreso en el Centro que se encuentren en Lista de Espera excluidas de las listas de espera cuando concurran alguna de las siguientes circunstancias:

a) Fallecimiento.
b) Desistimiento.
c) Renuncia.
d) Falsedad de datos.

En el caso de que se detecte falsedad en los datos aportados con carácter previo a la resolución de exclusión de la lista, se procederá a dar audiencia al interesado/a o representante legales, sin perjuicio de la suspensión cautelar de la misma.

2. Las bajas en el centro podrán producirse:

a) Por la no superación del periodo de adaptación previa por parte del usuario.
b) Fallecimiento.
c) Desistimiento.
d) Renuncia.
e) Traslado a otro recurso social incompatible con el mantenimiento de la prestación

11.3.- PRESTACIÓN DE ESTANCIA EN CENTRO DE DÍA PROPIOS, CONCERTADOS O CONVENIADOS DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL PARA PERSONAS MAYORES.

El aumento en la esperanza de vida en el colectivo de personas mayores experimentada en los últimos años hace necesaria la creación de Centros en los que se atiendan de forma específica sus necesidades. No en vano, ya la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea señala en su artículo 25, dedicado a los derechos de las personas mayores, que la Unión reconoce y respeta el derecho de las personas mayores a llevar una vida digna e independiente y a participar en la vida social y cultural. Asimismo, la Constitución Española, en su artículo 50, señala que los poderes públicos promoverán el bienestar de los ciudadanos durante la tercera edad mediante un sistema de servicios sociales que atenderá sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

11.3.1.- Definición, objetivos y fines.

1. Los Centros de Día para personas mayores son Centros de Promoción del Bienestar de las Personas Mayores, tendentes al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, pudiendo servir, sin detrimento de su finalidad esencial, de apoyo para la prestación de Servicios Sociales y Asistenciales a otros sectores de la población.

2. En estos Centros se facilitará el servicio de comedor a las personas mayores que así lo demanden y que accedan a ese servicio por reunir las características que se señalan reglamentariamente.

Quedan fuera de su ámbito de actuación aquellos servicios de carácter especializado que necesiten de una atención particularizada.

3. Los Centros de Día tendrán como fines, entre otros:

a) Cubrir las necesidades de locales para el desarrollo de actividades sociales, culturales y educativas en la zona donde se ubican.
b) Facilitar una mayor cohesión entre la población de la Tercera Edad.
c) Fomentar entre el colectivo a que están destinados su integración en la comunidad donde se insertan, a través de la realización de actividades conjuntas.
d) Contribuir a la prevención del aislamiento de la población de la Tercera Edad.
e) Propulsar la realización de actividades con otros grupos e instituciones, llevando a cabo acciones de intercambio y ayuda mutua.
f) Para la consecución de los objetivos establecidos en este artículo se podrán desarrollar en el Centro actividades sociales, de autoayuda, culturales, recreativas, deportivas, musicales, artesanales, turísticas u otras análogas, que serán organizadas por la Dirección del Centro, así como cualquier otra actividad que se acuerde por la Consejería de Bienestar Social y sean favorables para los fines que se persiguen.

4. En los Centros de Día existirán actividades para ocupar el ocio y tiempo libre, estimular la participación, promover la cultura y aquellas que además de enriquecer la personalidad, fomenten la convivencia y solidaridad, potenciando las actividades de integración intergeneracional.

11.3.2.- Requisitos específicos y documentación aportar:

1. Los beneficiaros deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Haber cumplido la edad igual o superior a 60 años /ser pensionista/ jubilado
b) Poseer la nacionalidad española u otra de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.
c) No haber sido sancionado con expulsión definitiva de un Centro similar.
d) No padecer enfermedad infecto- contagiosa, ni trastornos de la conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia en el Centro.
e) Manifestar la voluntad de acceder a la plaza suscribiendo el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones.
f) Fotocopia del Libro de Familia para los casos del cónyuge con menos de 60 años.
g) Fotocopia de la Tarjeta de Asistencia Sanitaria
h) El acceso a la condición de usuario requiere el superar el periodo de adaptación previa de 15 días, al objeto de valorar la integración del beneficiario a la dinámica del Centro
i) Prestar su consentimiento a hacer frente, en su caso, el precio estipulado de la plaza correspondiente**.**
j) Dos (2) fotografías de tamaño carnet del beneficiario.

2. También pueden adquirir la condición de usuario/a, el cónyuge, pareja de hecho o la persona con quien mantenga análoga relación de convivencia afectiva, y que se encuentre igualmente empadronada en la Ciudad de Melilla. Dicha condición de usuario/a cesará en caso de fallecimiento de aquél, o cese de la relación que dio causa a la adquisición de la condición de usuario/a.

3. Excepcionalmente, y mediante Resolución del/la Viceconsejero/a de Bienestar Social, podrán adquirir la condición de usuario/a aquellas personas que, estando empadronadas, y no reuniendo los requisitos mencionados en el apartado 1 del presente artículo, se encuentren en alguna de las circunstancias personales o sociales que a continuación se describen:

a) Ser persona discapacitada y convivir con familiares que sean usuarios.

b) Tratarse de personas que, por sus circunstancias sociales, necesiten una integración con la finalidad de mejorar su convivencia y participación social.

4. En ningún caso podrán adquirir la condición de usuario/a, y perderán, en su caso, la condición inicialmente concedida, las personas que, reuniendo los anteriores requisitos, padezcan enfermedad infecto-contagiosa activa, así como aquellas que sufran alteraciones de comportamiento susceptibles de alterar la convivencia del Centro. A tal efecto podrá exigirse certificado médico acreditativo de la concurrencia o no de tales circunstancias.

La obtención de la condición de usuario/a generará el derecho de acceso a todos los servicios de los Centros de Día para Personas Mayores, excepto a aquellas otras actividades de carácter estable sometidas a procedimiento de matrícula.

11.3.3.- Contenido de la prestación:

Los Centros de Día de Personas Mayores podrán prestar servicios de información, orientación, sala de lectura, comedor, así como todo tipo de actividades sociales, culturales, recreativas, y de integración social que sean

convenientes para el desarrollo de actividades dirigidas a facilitar un envejecimiento activo, a tal objeto se desarrollaran talleres, actividades de ocio, etc... que resulten convenientes para facilitar un envejecimiento saludable

11.3.4.- Asistencia al Centro y Ausencias de los Usuarios.

1. Respecto a las asistencias, el usuario del Centro de Dia adquiere el compromiso de asistir al mismo, en el horario y días establecidos al efecto por sus propios medios, y/o a través del servicio de transporte guardando una actitud correcta tanto con los usuarios del Centro de Día como del personal
2. Se consideran ausencias justificadas las siguientes:
   - Enfermedad del interesado.
   - Asistencia a consulta médica.
   - Enfermedad del cuidador que impida la adecuada preparación del usuario para su asistencia al servicio.
   - Vacaciones que deberán ser comunicadas con antelación y que no podrán exceder de 45 días al año.
   - Cualquier otra circunstancia justificada que pueda alterar de forma importante la dinámica habitual del usuario o su familia.
3. Los usuarios adquieren el compromiso de comunicar a la Dirección del Centro de Día sus ausencias de la siguiente manera:
   - Cuando la ausencia se deba a motivos de salud del usuario o de la persona responsable que se ocupe de él, la notificación podrá realizarse de forma verbal, siempre que su duración se presuma de 1 o 2 días. Si es superior se notificará por escrito.
   - Cuando la ausencia se refiera al disfrute de un período de vacaciones, deberá solicitarse mediante escrito a la dirección del centro, con una antelación de al menos 48 horas.
4. Cuando se produzcan ausencias injustificadas estas podrán dar origen a perder la condición de usuario previa tramitación del expediente en el que deberá oírse siempre al beneficiario

11.3.5.- Extinción de la prestación

1. Serán causas de extinción de la prestación las siguientes:

a) Por la renuncia voluntaria de la persona interesada
b) Por el incumplimiento grave y reiterado de los horarios de entrada y salida del Centro de Día, de sus normas de organización y funcionamiento en su conjunto o de alguno de sus programas de intervención.
c) Por variaciones en el estado de salud, autonomía personal o situación socio-familiar, prestando una situación de dependencia que no pueda ser atendida en el Centro de Día
d) Por la manifestación de circunstancias que produzcan una intensa y repetida alteración de la convivencia en el servicio o afecten negativamente a otras personas atendidas en el mismo.
e) Por la falta de asistencia injustificada en el Centro de Día durante más de 45 días naturales al año, según lo dispuesto en el apartado anterior
f) Por el ingreso en un centro residencial.
g) Por la desaparición o modificación de las circunstancias que motivaron el ingreso en el Centro de Día
h) Por fallecimiento.
i) Por otras circunstancias no contempladas anteriormente que puedan ser valoradas por el Equipo Técnico del Centro.

2. Las causas que se deriven de una actuación negligente por el usuario, por incumplimiento de las normas, la ausencia injustificada y otras similares deberán ser tramitadas conforme prevee en el Capítulo VI del presente Reglamento.

CAPITULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Artículo 12. Derechos de los beneficiarios de las prestaciones y ayudas económicas.

a) A percibir la ayuda económica, una vez concedida, de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

b) A recibir, en términos comprensibles y accesibles, información completa y continuada relacionada con su solicitud de ayuda económica.

c) A ser informados antes del inicio de la prestación de sus derechos y obligaciones.

d) A un trato respetuoso y correcto por parte del personal que le atienda.

e) A la confidencialidad de los datos conocidos de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

f) A que se atiendan las sugerencias e incidencias ante posibles situaciones producidas en la tramitación de la ayuda económica solicitada.

g) A renunciar o anular la prestación social solicitada por voluntad propia.

h) A la cobertura sanitaria y de responsabilidad civil que se requiera en los casos que desarrolle una actuación o servicio de interés social.

Artículo 13. Obligaciones de los beneficiarios de las ayudas económicas o la percepción de la prestación de los servicios.

a) A identificarse de forma plena para acceder al Centro de Servicios Sociales de acuerdo con lo establecido en el art. 9.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , PACAP.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión de la subvención.

c) Aplicar la prestación en su totalidad a la finalidad para la que le fue concedida.

d) Comunicar todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar y económica que pudiera modificar las circunstancias que motivaron la solicitud en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la fecha en que se haya producido.

e) Reintegrar el importe de las prestaciones o ayudas económicas indebidamente percibidas

f) Prestar la debida colaboración y cumplir con las indicaciones de los compromisos adquiridos en el Plan de Intervención Social, incluida las actuaciones de servicios de interés social.

g) A realizar, en su caso, las actuaciones o servicios de interés social con sujeción a las indicaciones de los técnicos del área funcional que corresponda con la diligencia debida y la debida consideración.

h) Someterse y facilitar las actuaciones de comprobación a efectuar por e personal técnico de la Consejería de Bienestar, así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores

i) Aportar toda la documentación requerida para la tramitación de cada tipo de ayuda.

j) Justificar en tiempo y forma la ayuda económica concedida. Se realizará con los documentos y facturas originales oportunas que acrediten la realización del gasto que motivó la concesión de la ayuda económica, en el plazo de treinta días, como máximo, contados a partir del abono de la ayuda, para que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control

k) Por la consideración de particulares circunstancias de emergencia social y/o situaciones de especial necesidad, podrá exonerarse en atención a sus circunstancias socioeconómicas, del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 13 de la Ley de Subvenciones, en relación a la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin perjuicio de la obligación posterior a la percepción de la prestación de hacer frente a las mismas

l) Los beneficiarios están obligados del cumplimiento de la obligación de acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales con este Ayuntamiento

m) Comunicar a la Ciudad Autónoma de Melilla la solicitud u obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos

n) Tratar con respeto a los profesionales que les atienden. Estos podrán renunciar a prestar atención profesional en situaciones de injurias, amenazas o agresión, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Centros de Servicios Sociales Comunitarios..

o) Adoptar un comportamiento adecuado, debiendo abandonar el servicio, centro o instalaciones municipales a requerimiento de su personal, cuando adopte conductas que atenten contra la dignidad de los profesionales o de otros usuarios.

p) Gestionar los recursos prescritos técnicamente por el personal que intervenga en el caso, y en particular, aceptar ofertas de empleo adecuadas. Entendiendo por tales:

- Cualquiera que se corresponda con la profesión habitual del solicitante.
- Cualquiera coincidente con la profesión desempeñada en su última actividad laboral desarrollada.
- Cualquier otra que se ajusta a sus aptitudes físicas y formativas.

CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO, INICIACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

Artículo 14. Información y Orientación.

Los Servicios Sociales Comunitarios informarán, valorarán y orientarán sobre las prestaciones sociales de carácter económico gestionadas por la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla, los requisitos necesarios para acceder a las mismas y de su procedimiento.

Artículo 15. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento se iniciará a instancia de la persona interesada o de su representante legal, mediante la presentación del modelo de solicitud habilitado a tal efecto.

2. De manera excepcional, el procedimiento se podrá iniciar de Oficio por los Servicios Sociales Comunitarios ante una situación de emergencia, por riesgo a la persona o a los integrantes de la unidad familiar. En este último caso, para que la solicitud prospere la persona beneficiaria debe comprometerse a presentar toda la documentación que se detalla en la presente Reglamento.

Artículo 16. Presentación de solicitudes.

1. La solicitud se presentará en cualquiera de las oficinas de Registro municipal o en los lugares establecidos en el Artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Por las unidades administrativas correspondientes se procederá al registro de la solicitud.

3. Las solicitudes deberá ir acompañadas por la documentación general establecida en el artículo 18 de este Reglamento

4. Las solicitudes se presentarán según el modelo facilitado por el Ciudad Autónoma de Melilla (Anexo I).

5. La presentación de la solicitud de ayuda conllevará la autorización del solicitante para que el órgano competente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social a través de certificaciones telemáticas, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondientes certificación.

No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces las certificación en los términos establecidos en el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 17. Plazo de presentación

1. El plazo de presentación de solicitudes será durante todos los meses del año del ejercicio correspondiente, mientras exista crédito presupuestario.
2. Una vez denegada la solicitud de alguna prestacion, por no reunir los requisitos exigidos en el presente Reglamento, no podrá volver a solicitar la misma prestacion en un plazo de 6 meses desde la fecha de la notificación denegatoria, salvo las ayudas relacionadas en el art. 10.5, 10.6, 10.8, 10.10, 10.15, 10.16 y 10.17
3. Ayudas para la adquisición de material escolar y libros de texto, que se solicitaran del 1 al 15 de mayo del año en curso.

Artículo 18. Documentación

Para solicitar las citadas ayudas será necesario presentar la siguiente documentación:

1. Con carácter General:

a) Solicitud conforme al modelo oficial, suscrita por el interesado o por quien ostente su representación legal, debiéndose en este último caso, acreditarse la misma.

b) Documento Nacional de Identidad, o documento oficial que lo sustituya, del solicitante y de los miembros mayores de 16 años de su unidad familiar.

c) Volante de empadronamiento y convivencia histórico y colectivo.

d) Fotocopia de libro de familia.

e) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar o convivencial mayores de 16 años, o en su defecto certificados negativos de ingresos y/o percepciones de pensiones, subsidios, ayudas y rentas mínimas. Esto se habrá de realizar a través de:

- Copia de las dos ultimas nóminas, en caso de estar trabajando.
- Certificado de Pensión, o en su caso, certificado negativo.

- Certificado del Servicio Estatal Público de Empleo de prestaciones/subsidios por desempleo, durante el último año anterior a la fecha de presentación de la solicitud, o en su caso certificado negativo.

- Certificación Catastral de no poseer vivienda propia en España o en el extranjero, emitido por la autoridad administrativa que corresponda.

- Declaración jurada y responsable de no ejercer actividad laboral y no percibir ingresos, en caso de que proceda.

f) Documento acreditativo /Declaración jurada, cuando proceda, en la que se haga constar que no se ha recibido de otros organismos, y para la misma finalidad, la ayuda que se solicita.

g) Extracto bancario de los últimos tres meses de todos los miembros de la unidad convivencial mayores de 16 años de las cartillas de ahorro y cuentas corrientes a sus nombres; así como declaración responsable de no poseer ningún miembro de la unidad familiar otras cuentas corrientes o cartillas de ahorros.

h) Certificado de Vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, salvo aquellos que se encuentren estudiando y puedan acreditar tal situación.

i) Certificado de escolarización y de asistencia regular a clase de aquellos miembros de la unidad familiar con edad de escolarización obligatoria, expedido por la Dirección del Centro Educativo correspondiente.

j) En el caso de optar a la ayuda económica de material escolar y libros de texto: copia de estar matriculado en centro escolar en el municipio de Melilla.

k) Justificantes gastos de vivienda:

- Original y fotocopia del contrato del alquiler de la vivienda familiar.

- Tres últimos recibos del pago de alquiler o justificante del pago del préstamo hipotecario por el mismo periodo de tiempo.

- En los casos en que las unidades familiares estén compartiendo vivienda con otras unidades de familia, deberán aportar declaración jurada del propietario o titular del contrato en el que conste el precio del alojamiento.

- En el caso de optar a la Ayuda de Hipoteca: Copia de las escrituras de la vivienda, y escritura de la constitución de la hipoteca de la misma.

- Certificación bancaria del número de cuenta en el que se encuentran domiciliados los pagos del préstamo hipotecario o el contrato de alquiler.

l) Documento de Tratamiento y Custodia de Datos.

m) Documento de autorización para consultas y cesión de datos con otras administraciones públicas.

n) Fotocopia de la cartilla de ahorros actualizada o últimos movimientos de la/s cuenta/s corriente/s de la que sean titulares todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, así como declaración responsable de no poseer ningún miembro de la unidad familiar otras cuentas corrientes o cartillas de ahorros.

ñ) Las que se requieran específicamente para cada una de la ayudas y prestaciones contempladas en el art. 10 del presente reglamento.

o) Reintegrar el importe de las prestaciones indebidamente percibidas

p) Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero) o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

q) Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerida por el Ciudad Autónoma de Melilla. En particular cuando se trate de extranjeros residentes, certificación expedida por la autoridad nacional competente, traducida y legalizada que acredite la carencia de bienes inmuebles, y la ausencia de recursos o medios económicos en su país de origen.

2. Con carácter especifico:

a) En casos de separación o divorcio, deberá presentarse sentencia y convenio regulador en la que conste cuantía de las pensiones compensatorias y/o alimenticias.

b) 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 denuncia por incumplimiento de la obligación de prestarlos o documento de comienzo o inicio del proceso de petición de manutención alimenticia y/o compensatoria.

c) Tres presupuestos diferentes del gasto que origine la petición de la ayuda, en los casos que proceda, según la modalidad de la ayuda económica solicitada.

d) Prescripción médica emitida por facultativo del Servicio Público de Salud en los casos de ayudas para medicación, tratamientos especializados, ortopedia, prótesis y lentes correctoras, intolerancias alimentarias

e) En los casos de violencia de género o intrafamiliar se tendrá que presentar la documentación acreditativa a tal efecto: sentencia judicial, orden de protección y/o informe de estar siendo atendida, en el momento de la solicitud de ayuda económica, en alguno de los programas o servicios específicos de la administración pública para tal fin.

f) En caso de personas con discapacidad o enfermedad, deberán aportar certificado del grado de discapacidad o en su caso informe médico acreditativo.

g) En caso de pertenecer el solicitante a una familia numerosa, presentación del documento acreditativo a tal efecto.

h) En caso de desahucio, fotocopia de la resolución judicial acordando el desahucio o embargo de la vivienda y fotocopia del Justificante acreditativo de la deuda de la vivienda.

i) En caso de menores tutelados, fotocopia del acuerdo del organismo correspondiente en materia de acogimiento o tutela.

j) En caso de menores adoptados o acogidos, documentación administrativa/ judicial de resolución/ formalización de tal situación.

k) Facturas, recibos, etc ..., que justifiquen el gasto sobre el que se solicita la ayuda o prestación.

l) Otra documentación complementaria que se estimen pertinente por parte del Ciudad Autónoma de Melilla.

3. Tanto los documentos señalados en el apartado 1 y 2 anteriores, si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España.

Artículo 19. Subsanación de la solicitud.

Si la solicitud de iniciación no aporta la documentación requerida, los Servicios Sociales Comunitarios solicitarán al/la interesado/a para que en un plazo de 10 días hábiles desde el siguiente a la recepción de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (PACAP) y previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Artículo 20. Verificación de los datos.

1. La Ciudad Autónoma de Melilla tendrá, en cualquiera de las fases de la tramitación del expediente, y a la vista de la documentación obrante, la facultad de verificar los datos aportados por las personas interesadas. Así mismo podrá recabar informes de los organismos públicos y/o entidades privadas que se estimen oportunos a efectos de comprobaciones sobre la exactitud de la documentación o datos aportados, previa firma del documento de autorización, de la persona solicitante, sobre consulta y cesión de datos.

2. La ocultación o falsedad de los datos que deben figurar en la solicitud, o en los documentos aportados, podrá ser causa suficiente para denegar la ayuda solicitada.

3. Para la verificación de la residencia efectiva en el domicilio indicado por el interesado los Servicios Sociales podrán solicitar la asistencia y colaboración de la Policía Local en sus visitas al domicilio referido.

Artículo 21.- Instrucción del expediente.

1. La instrucción del procedimiento se realizará por los Servicios Sociales Comunitarios del Ciudad Autónoma de Melilla, quienes serán los que estudien, valoren y realicen la propuesta oportuna, requiriendo a el/la solicitante la documentación necesaria para tal fin. De manera excepcional, en el caso de las ayudas para adaptación funcional de la vivienda para personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia será llevado a cabo por la Trabajadora Social.

2. A la solicitud, y documentación que se ha de acompañar, según el artículo 18 de este Reglamento, se unirá un Informe Social con el estudio y diagnóstico de la situación de necesidad, valoración de la petición, y dictamen profesional que incluya la propuesta de concesión o denegación de la ayuda solicitada, por parte del/la Trabajador/a Social del Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios.

3. Dicha propuesta técnica será elevada a la Consejería de Bienestar Social, donde se estudiarán las solicitudes de ayudas económicas en su conjunto y dictaminará la resolución correspondiente.

4. Los Servicios Sociales Comunitarios serán responsables de la correcta tramitación del procedimiento, de la gestión de la prestación y de la guarda y custodia de los expedientes.

Artículo 22. Criterios objetivos de concesión.

Corresponde a los/las Técnicos de Servicios Sociales de los Servicios Sociales Comunitarios del Ciudad Autónoma de Melilla la práctica de entrevistas, pruebas, diagnosticos e informes de las mismas, y demás actuaciones que se consideren necesarias en orden a formular la correspondiente propuesta de concesión/denegación a la Consejería de Bienestar Social, que resolverá mediante Orden o Resolución según el caso, en atención a lo dispuesto en

los artículos 33.3 y 73.4 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME extraordinario nº 2, de 30 de enero de 2017).

Artículo 23. Conclusión del Expediente.

1. Una vez tramitadas las solicitudes y las propuestas de resolución, por parte del Centro de Servicios Sociales Comunitarios que corresponda, se adoptarán por el titular de la Consejería de B. Social o cargo público en el que delegue, alguno de los siguientes acuerdos:

a) Conceder la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante reúne los requisitos establecidos en este Reglamento para ser beneficiario de la prestación, y de acuerdo con el dictamen técnico emitido.

b) Denegar la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante o su unidad convivencial no reúne los requisitos establecidos en la presente Reglamento municipal

c) Cuando se considere que la información o datos aportados son insuficientes para resolver adecuadamente, se solicitará la práctica de nuevas pruebas o informes.

3. Con carácter excepcional, quedan exentas de este procedimiento aquellas ayudas económicas de emergencia social que, por su carácter de urgencia y extrema gravedad, la resolución haya de formularse a la mayor brevedad posible; tales como las ayudas económicas para la cobertura de necesidades básicas, comedor social, las de suministros mínimos vitales, la de alojamiento alternativo de urgencia, las ayudas para medicación y vacuna de menores, y las ayuda para alimentación infantil.

En estos casos, la solicitud de ayuda económica podrá resolverse tras la valoración técnica del caso por parte de los Técnicos de Servicios Sociales, y podrán ser abonadas mediante el sistema de anticipos de caja fija. No obstante, para proceder a su concesión y abono, la persona solicitante está sujeta igualmente a lo contemplado en la presente Reglamento respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos, presentación y subsanación de solicitudes, y la correspondiente documentación. En dichos supuestos, una vez informado el Centro de Servicios Sociales, que corresponda, de dichas concesiones, reflejará dichos casos, entendiéndose así completado el procedimiento necesario para entenderse resueltas.

Artículo 24. Plan de Intervención

1. Entre las obligaciones de los beneficiarios de las ayudas y prestaciones recogidas en el presente reglamento está la de cumplir el plan de intervención familiar firmado con los profesionales del Centro de Servicios Sociales de acuerdo al procedimiento previsto en el apartado 2 de este artículo.

2. El Contenido del Plan de Intervención Familiar se conforma de la siguiente forma:

a) Con la propuesta formulada, el/ la Trabajador/a Social diseñará (si procede) la intervención social que se plasmará en un documento de compromiso con la persona solicitante. El plan de Intervención recogerá el diseño de la Intervención Social, que previamente haya diseñado los profesionales implicados en el caso acorde a su propia disciplina.

En la definición de compromisos también podrán participar otros profesionales que intervengan en la atención a la persona beneficiaria y/o a su unidad familiar.

Este documento será firmado por ambas partes, y en el mismo se detallará los compromisos y obligaciones de la persona beneficiaria, así como las consecuencias derivadas del incumplimiento de las mismas.

b) El Plan de Intervención para el Ingreso Melillense de Integración se regirá por lo dispuesto en el Capítulo IV del Reglamento de Medidas para la Inclusión Social.

Sin ánimo de ser exhaustivo el Plan de Intervención podrá consistir en la realización por parte de los miembros de la unidad familiar que se designen de cursos o talleres de formación, actividades o trabajos en beneficio de la comunidad, u otras actividades que a juicio del técnico comunitario se considere necesarios para mejorar la inclusión social y el grado de acceso al mercado laboral.

El incumplimiento del Plan de Intervención, dará lugar, salvo circunstancias que hayan sido justificadas a criterio del técnico responsable a la extinción de la prestación, con independencia de que si del incumplimiento del Plan se derivase algún tipo de riesgo a los miembros de la unidad familia, en especial a menores de edad de la misma, se dará traslado de tal circunstancias a la autoridad o servicio competente a fin de que adopte las medidas adecuadas, en su caso.

Artículo 25. Resolución y notificaciones.

1. El órgano competente para resolver será el/la Consejero de Bienestar Social, o el/la Viceconsejero/a que corresponda por delegación del primero; mediante documento de resolución concediendo/denegando la ayuda económica, o la prestación del servicio correspondiente, en base a la propuesta del Centro de Servicios Sociales

Comunitarios que corresponda en un plazo máximo de tres meses desde la presentación de toda la documentación exigible.

2. Las resoluciones se notificarán por escrito a los interesados en la forma y por cualquiera de los medios que permitan tener constancia de la recepción por los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

3. En la resolución de concesión de la prestación, de carácter económico o de servicios, deberá constar el concepto y la cuantía de la prestación y la relación de derechos y obligaciones que corresponden a la persona beneficiaria como titular de la prestación.

4. La resolución denegatoria, que en todo caso deberá ser motivada, será notificada a la persona solicitante y deberá contener el texto íntegro de la resolución, indicando si es o no definitiva en vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, el órgano ante el que pudieran presentarse y los plazos para interponerlos.

5. En la resolución se indicará de forma expresa cuales son las condiciones que ha de cumplir:

a) Para hacer efectivo el cobro de la ayuda, y si la misma tiene un carácter puntual o fraccionado, así como que si en el plazo de un mes a contar desde el abono de la misma, no hubiese cumplido con las condiciones establecidas, se procederá por parte de la Ciudad Autónoma de Melilla a la revocación de la ayuda.

b) Para acceder al servicio que se preste, así como el plazo y condiciones para su disfrute y las condiciones para la continuidad del mismo.

6. En todo caso, las ayudas económicas se concederán en función de los créditos disponibles en el Ciudad Autónoma de Melilla para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda con que la persona solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

Artículo 26. Plazo para resolver el procedimiento de adjudicación de las ayudas y servicios

1. El plazo máximo para dictar resolución expresa será de tres (3) meses, desde la fecha en que la solicitud ha tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación, salvo que dicho plazo haya quedado en suspenso por alguna de las causas establecidas en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP o normativa que la sustituya.

2. Transcurrido el plazo máximo a que se refiere el párrafo anterior sin que se haya adoptado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud, sin perjuicio de que subsista la obligación de la Administración de resolver expresamente.

3. Con carácter excepcional, y en atención a aquellas situaciones de urgencia y extrema gravedad, la Resolución se realizará a la mayor brevedad posible, de manera que la situación de necesidad pueda resolverse tras la valoración técnica del caso, la valoración favorable de la misma y el abono de la ayuda económica solicitada mediante anticipos de caja fija.

Artículo 27. Desistimiento o Renuncia

En cualquier fase del procedimiento, el solicitante, o en su caso la persona que ejerza su representación, podrá desistir de su solicitud o renunciar a las ayudas solicitadas y/o concedidas.

Artículo 28. Notificación

La resolución adoptada será notificada a las personas interesadas en el domicilio que a efectos de notificación figure en el expediente.

No será necesaria la publicación en el diario oficial de la Administración competente la concesión de las subvenciones cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, en cuyo caso se aplicará lo establecido en el art. 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre PACAP

Artículo 29.- Recursos.

1. Las resoluciones (Ordenes o Resoluciones) que ponen fin al procedimiento de tramitación de las solicitudes para acceder a alguna de las ayudas a que se refiere este Reglamento que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde la recepción de la presente notificación.

2. Dicho recurso podrá presentarse ante este Consejero o ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma, como superior jerárquico del que dictó la Resolución recurrida, de conformidad con lo establecido en el art. 92

del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (B.O.Me. Extraord. núm. 2, de 30 de enero de 2017) y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

Artículo 30. Pago de las Ayudas Económicas.

1. Adoptada la resolución por el órgano competente y por la que se concede la ayuda económica, ésta se abonará con carácter general, mediante transferencia bancaria del Ayuntamiento a la cuenta del solicitante.

2. De manera excepcional, y previa valoración técnica y resolución favorable, para los casos de ayudas económicas de emergencia social de extrema urgencia y gravedad, el abono de las ayudas económicas se realizará mediante el sistema de anticipos de caja fija.

3. La forma de pago de las ayudas económicas podrá ser:

a) Pago Único: Como su denominación indica, el solicitante recibe la ayuda en un solo pago.

b) Pago Fraccionado: El solicitante recibirá la ayuda dividida en varios pagos. Esta forma de pago será utilizada cuando la ayuda económica concedida no sea puntual, sino periódica y por más de una mensualidad.

c) Pago en especies: cuando la ayuda no se abone de forma monetaria.

d) Pago indirecto: cuando se trate de un servicio/ suministro que se abone de manera directa a la entidad prestadora de los mismos.

Artículo 31. Justificación de las Ayudas

1. En la resolución de concesión se expresará la obligación de el/la beneficiario/a de justificar la aplicación de la ayuda a la situación de necesidad por la que fue concedida.

2. Los beneficiarios, en el plazo máximo de 1 mes, a partir de la fecha de pago de la ayuda, deberán justificar haber realizado el gasto destinándolo al fin que motivó la concesión de la prestación económica. Por motivos razonados, y bajo valoración favorable del personal técnico correspondiente, dicho plazo podrá ser prorrogado durante 15 días más. En el caso de pagos fraccionados, no se realizará el abono del siguiente hasta no estar totalmente justificado cada pago parcial anterior.

3. Las facturas y justificantes presentados a efectos de la justificación deberán ser originales y contener, como mínimo, los datos de su emisor y destinatario, haciendo constar su número de identificación fiscal, el bien o servicio objeto de la contraprestación y el importe del mismo, con expresión de la parte correspondiente al IPSI, y la fecha de expedición de la misma.

4. Dado el carácter de estas ayudas, excepcionalmente se admitirán otras formas de justificación que serán valoradas previamente por los Servicios Sociales de Base y la Intervención Municipal.

5. La falta de justificación de las ayudas concedidas, ya sea parcial o totalmente, los defectos en tiempo y forma, así como el uso indebido de la ayuda concedida, si no se justifica que ha sido utilizada en el fin para la que se concedió, será motivo para interrumpir las ayudas económicas; no pudiéndose aprobar ninguna otra en el futuro hasta que dicha justificación pendiente quede debidamente realizada. Sólo podrá admitirse una excepción a lo dicho anteriormente, siempre que esté previamente motivado y con informe social favorable del/ la Trabajador/ a Social.

6. Se acreditará en los Servicios Sociales Comunitarios, mediante las facturas de los pagos y gastos realizados, que asegure de forma fehaciente los gastos realizados hasta justificar la cuantía total de la ayuda económica concedida. Todo ello sin el menoscabo de las labores propias de fiscalización que la Intervención municipal considere oportunas llevar a efectos.

Artículo 32. Reintegro de las ayudas económicas y procedimiento a seguir:

1.- Serán causas de reintegro las siguientes:

a) obtención de la ayuda económica falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo o de la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda económica.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero tendentes a verificar el cumplimiento del objetivo.

El reintegro de las cantidades percibidas dará lugar a la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro .

2.- El procedimiento para instar el reintegro de prestaciones indebidas seguirá el procedimiento previsto en la legislación vigente.

3.- El interesado podrá instar en cualquier momento de la tramitación del expediente, el fraccionamiento de la deuda que tuviere con la Administración mediante la formulación ante el órgano competente del oportuno fraccionamiento o aplazamiento de la deuda de acuerdo con lo dispuesto en el art. 65 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4.- A propuesta de los Técnicos de los Servicios Sociales se podrá proponer la suspensión del procedimiento de reintegro cuando las circunstancias socioeconómicas y familiares de l solicitante así lo recomienden, en particular se deberá tener en cuenta, mantener las condiciones mínimas de vida y el interés superior del menor en la adopción de la citada propuesta.

Artículo 33. Financiación.

La concesión de las ayudas económicas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento en el que se dicte la resolución con cargo a las aplicaciones presupuestarias destinadas a tal fin.

CAPITULO V. INCOMPATIBILIDAD, DENEGACIÓN, EXTINCIÓN, SUSPENSIÓN Y SITUACIONES EXCEPCIONALES.

Artículo 34. Incompatibilidad de las ayudas y los servicios.

1. Las ayudas económicas previstas en la presente Reglamento son incompatibles con cualquier otra de las concedidas por otras administraciones cuando se refieran al mismo concepto, salvo casos excepcionales que por el coste y el grado de necesidad complemente a la concedida por otras administraciones públicas y/o otras entidades, en cuyo caso se estará a lo establecido en la presente Reglamento.

2. No se concederán ayudas económica destinadas a la amortización de deudas contraídas con ésta u otras Administraciones Públicas u otras entidades, ni para el abono de servicios prestados por estas, o que podrían serlo, salvo que concurran en el solicitante circunstancias muy excepcionales que lo hagan aconsejable o necesario, y en todo caso, previa valoración técnica.

3. Será incompatible la concesión de ayudas económicas con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan dicha finalidad.

4. Será igualmente incompatible, la concesión de los servicios desde los servicios sociales, cuando los beneficiarios tuvieran derecho al reconocimiento del mismo, de idéntica o similar naturaleza por parte de otra entidad pública o privada o bien puedan ser solicitados por el beneficiario por su condición personal, laboral o familiar.

Artículo 35. Denegación de la Ayuda Económica solicitada.

No procederá la concesión de la ayuda económica cuando se den algunas de las siguientes condiciones:

1. No cumplir los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

2. Las ayudas que sean competencia de otros organismos públicos. Podrán contemplarse situaciones excepcionales debidamente justificadas.

3. El disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades.

4. Podrán ser denegadas aquellas solicitudes que, aun cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Reglamento, puedan concurrir algunas de las siguientes circunstancias:

a) Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad económica suficiente de prestar ayuda a la persona solicitante.

b) Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos públicos, y no se den circunstancias excepcionales de gravedad y debidamente justificadas, a juicio técnico.

c) Que en el momento de la solicitud no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

d) Por falta de colaboración con la intervención social .

e) Porque no está debidamente justificada la situación de necesidad.

f) Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.

g) No haber presentado la solicitud o la documentación requerida, en el plazo y forma establecidos.

h) Ocultación o falsedad de los datos suministrados para obtener, mantener o aumentar la cuantía de la prestación económica.

i) Negarse a suscribir acuerdos durante el proceso de intervención social o incumplimiento de los compromisos acordados con el/la Trabajador Social de referencia.

j) No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores.

k) actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la ayuda económica.

l) El incumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en el presente Reglamento.

m) Que la persona solicitante o su unidad familiar cuente con recursos económicos superiores a los establecidos en el artículo 9 de esta Reglamento.

n) Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario no contempladas en los apartados anteriores, según valoración técnica.

Artículo 36. Extinción de la Ayuda Económica y de los Servicios.

1. Son causas de extinción de las ayudas:

a) No destinar el importe de la prestación económica a la finalidad para la que fue concedida.

b) El incumplimiento de compromiso recogidos en el Plan de intervención.

c) Ocultación o falsedad de los datos suministrados para obtener, mantener o aumentar la cuantía de la prestación económica.

d) Desaparición de las circunstancias o situación de necesidad que dieron origen a la concesión de la ayuda.

e) La pérdida de alguno de los requisitos o condiciones exigidas para ser beneficiario de la ayuda.

f) Negarse a cumplir los acuerdos durante el proceso de intervención social o incumplimiento de los compromisos acordados con el trabajador social de referencia.

g) El fallecimiento de la persona beneficiaria.

h) Renuncia de la persona beneficiaria a la ayuda económica.

i) Traslado del domicilio fuera del término municipal y/ o baja en el padrón municipal.

j) No abonar la persona beneficiara la diferencia entre la cantidad aprobada y el total del concepto solicitado en sí, cuando esta cantidad sea superior a la cantidad concedida en la ayuda económica aprobada.

k) No haber justificado la realización del gasto al fin que motivo la concesión de la prestación económica en plazo establecido al efecto cuando así se considere oportuno.

l) El cumplimiento del plazo de duración de la prestación económica.

m) Por mantenimiento de una situación de suspensión por periodo continuado superior a tres meses.

n) Aquellas que se contemplen específicamente en el régimen de la ayudas o servicios de forma específica en cuestión.

ñ) Otras causas de carácter grave que impidan la prestación del servicio para la que fue concedida la ayuda, según dictamen de valoración técnica .

2. Son causas de extinción de los servicios:

a) Los que se recojan en su normativa de aplicación

b) Por desaparición de las circunstancias que dieron origen a su reconocimiento

c) Por fallecimiento

d) Por habérsele concedido un igual servicio o equivalente por parte de otra Entidad

e) Por no respetar los compromisos asumidos respecto de la financiación a aportar

f) Por no respetar el régimen interno del servicio que se disfruta.

Artículo 37. Suspensión de las ayudas económicas.

1. La suspensión de la prestación podrá ser motivada por la pérdida temporal de algunos de los requisitos de la misma o por el incumplimiento de las obligaciones del destinatario/ a recogidas en el artículo 12 de esta Reglamento.

2. La suspensión se mantendrá mientras persistan las circunstancias que hubieran dado lugar a la misma por un periodo continuado máximo de 3 meses transcurrido el cual se procederá a la extinción delo derecho a la prestación.

3. Serán causas de suspensión de la prestación de los servicios las que se contemplen en su normativa de aplicación

Artículo 38. Situaciones Excepcionales.

Se definen como situaciones excepcionales aquellas que no responden a los criterios establecidos en la presente Reglamento en lo referente al artículo 9 en el que se recogen los Requisitos de acceso, así como en el artículo 34, en el que se detalla el régimen de incompatibilidades; y pese a ello el/ la Trabajador/ a Social en su Informe Social, prescribe una ayuda económica de las recogidas en la Reglamento, atendiendo a razones de:

a) Prevenir situaciones de riesgo de exclusión, en una unidad familiar con menores a su cargo, en los que se determine que la ausencia de dicha ayuda puede dar lugar a situación de desprotección de los mismos.

b) Situaciones sobrevenidas que pueden dar lugar a una situación de pérdida de la vivienda.

c) Situaciones sobrevenidas que pueden poner en riesgo físico a la persona solicitante o a su unidad familiar.

CAPITULO VI. POTESTAD SANCIONADORA, INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 39. Potestad Sancionadora.

1. La potestad sancionadora corresponderá al Consejero, dentro del ámbito de sus competencias, sin perjuicio de dar cuenta en su caso a las Autoridades Gubernativas y judiciales, en el caso de que puedan constituir un objeto constitutivo de delito o falta de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tengan atribuidas legal o reglamentariamente, siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 108 y siguientes del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (B.O.ME. Extraord.núm.2, de 30 de enero de 2017), el art 63 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Capítulo III de la Ley la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia de la actuación de comprobación desarrollada por el personal técnico municipal y se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. A estos efectos se estará a lo dispuesto en el Capitulo VI del Reglamento Régimen de Sanciones, Infracciones y Sanciones previsto en el Reglamento Interno de Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº 5455, de 27 de junio de 2017) en cuanto a las conductas tipificadas en el mismo.

4. Además de lo contemplado en el presente Capítulo se estará a lo dispuesto en el Capítulo I y II del Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; así como a lo establecido en los artículos 53, 77.4 y 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP y demás normas de concordante aplicación.

Artículo 40. Comisión de Valoración

1. Estará compuesta por los/ las Coordinadores/ as de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios, por los/ las Jefes/ as de Sección existentes en la Dirección General de Servicios Sociales y por el/ la Directora/ a General de Servicios Sociales y por el/ la Secretario/ a Técnico/ a de la Consejería de Bienestar Social, que actuará de secretario/a de la Comisión y será el/ la encargado/ a de la instrucción del expediente, y será presidida por el titular de la Consejería de Bienestar Social o cargo público en el que éste delegue.

2. Una vez iniciado, por el técnico responsable el expediente sancionador de acuerdo con lo establecido en el art. 38.2 anterior e instruido el expediente, previa audiencia del usuario, se elevará propuestas de resolución, por parte de dicha Comisión, que propondrá alguno de los siguientes acuerdos:

a) Acordar la Sanción propuesta en atención a la gravedad de las circunstancias concurrentes.

b) Sobreseer el expediente por no existir causa tipificada de infracción

c) Cuando se considere que la información o datos aportados son insuficientes para resolver adecuadamente, se solicitará la práctica de nuevas pruebas o informes.

3. Con carácter excepcional, quedan exentas de este procedimiento de la Comisión de Valoración aquellas infracciones que, por su carácter de urgencia y extrema gravedad, deban adoptarse medidas provisional y que hayan de adoptarse a la mayor brevedad posible.

4. En estos casos, la propuesta de sanción podrá elevarse tras el Informe técnico al que hace referencia art. 38.2 anterior, con el conforme del/ la Coordinador/ a del Centro de Servicios Sociales que corresponda y el Visto Bueno de la Dirección General de Servicios Sociales, y serán de aplicación inmediata. No obstante, para proceder a su resolución definitiva está sujeta igualmente a lo contemplado en la presente Reglamento respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos y la correspondiente instrucción.

Artículo 41. Infracciones a la Reglamento.

A efectos del presente Reglamento, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

1. Se consideran infracciones muy graves cualquiera de las que se enumeran a continuación:

a) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de este servicio.

b) La obtención de la ayuda de emergencia social falseando u ocultando los datos en base a los cuales se hubiese elaborado el informe social, determinantes para la concesión.

c) La no aplicación o aplicación parcial de la ayuda a la finalidad específica para la que fue concedida.

d) La acumulación de dos faltas graves en los últimos cinco años.

e) La agresión física o verbal al personal del Servicio.

2. Se consideran infracciones graves las que a continuación se enumeran:

a) Una perturbación del normal funcionamiento de este Servicio.

b) El incumplimiento de la obligación de comunicar en el plazo establecido la concesión de otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

c) La falta de justificación de la aplicación de la ayuda, o la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos. En particular se entiende que existe esta circunstancia cuando la persona beneficiaria no atienda los requerimientos que se le hagan.

d) El comportamiento inadecuado, falta de respeto o el uso de amenazas, insultos o intento de agresión al personal del Servicio.

e) El Incumplimiento de los compromisos adquiridos en el proyecto de intervención social.

f) La acumulación en el tiempo de tres faltas leves en los últimos cinco años.

3. Se considerarán faltas leves todas aquellas infracciones a este Reglamento que no estén tipificadas ni como graves ni como muy graves, y las que a continuación se enumeran.

a) La presentación fuera de plazo de la justificación de los gastos realizados.

b) La justificación incompleta de los gastos realizados

Articulo 42. Sanciones.

1. A las infracciones tipificadas en el artículo anterior se podrán imponer algunas de las siguientes sanciones:

a) Infracciones leves: Apercibimiento.

b) Infracciones graves: Pérdida durante un plazo de hasta un año de la posibilidad de obtener las prestaciones contempladas en este Reglamento en la Ciudad Autónoma de Melilla.

c) Infracciones muy graves: Pérdida durante un plazo de hasta dos años de la posibilidad de obtener las prestaciones contempladas en este Reglamento en la Ciudad Autónoma de Melilla.

2. Se podrá decidir la cesación de la prestación de la ayuda en caso de comisión de falta grave o muy grave, para lo cual se precisará previamente el informe del Trabajador Social y de la Comisión de Valoración.

3. En los supuestos de infracciones cometidas por falta de comportamiento adecuado, falta de respeto o el uso de amenazas, insultos o intento de agresión al personal del Servicio, podrá ser sancionado con la pérdida de condición de persona usuaria de los servicios sociales municipales hasta un máximo de 3 meses en función de la gravedad de la conducta y de la intensidad de la infracción cometida; o bien hasta cuando restaure sus deberes.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición Adicional Primera. Régimen Jurídico Aplicable.

La concesión de las prestaciones económica se regirán por la en la presente Reglamento y en las disposiciones que se adopten para su aplicación. En concreto, se desarrolla al amparo de las atribuciones que otorga el Estatuto de Autónomía de la Ciudad de Melilla, a probado por Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, y la posibilidad del desarrollo de la potestad normativa reglamentaria conferida por el mismo (aer. 22.2 EACM), asíi como, por su remisión a la normativa de regimen local de aplicación en virtud del régimen jurídico aplicable a la Ciudad (arts 28 yss del. EACM) y las facultades que confiere a las Entidades Locales la normativa vigente, en particular la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 de la citada Ley 7/1985; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de PACAP; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no siendo el procedimiento a seguir el general de concurrencia competitiva que fija dicha norma, pues resulta implícita en las prestaciones a concede, y en las condiciones sociales de los beneficiarios, las razones de interés público, social, humanitarias y otras que dificultan una convocatoria pública de conformidad con lo establecido e el artículo 22.1 c) de la citada Ley y su concordante en la normativa local de aplicación (Reglamento General de Subvenciones d ela Ciudad Autónoma de Melilla; y demás normas de general aplicación

Disposición Adicional Segunda. Protección de datos.

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las prestaciones reguladas en la presente Reglamento, estarán sometidas a la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, sí como la normativa de desarrollo reglamentario de ésta.

Disposición Adicional Tercera- Habilitación al Consejo de Gobierno para la actualización de los umbrales y de las prestaciones y su desarrollo Reglamentario

El Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla mediante acuerdo, fijará dentro de los presupuestos de cada año las cuantías fijadas en los artículos procedentes y que dan acceso a la prestación o que señalan los importes en función de la necesaria actualización de las mismas y atendiendo entre otros a los índices de precios al consumo, la inflación anual etc., todo ello al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta "Especialidades de las Ciudades de Ceuta y Melilla", apartado 1ºde la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Se faculta al Consejo de Gobeirno para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y ejecución del presente Reglamento, al amparo de lo dispuesto en el art. 17.2 del EACM

Disposición Adicional Cuarta.- Normas que mantienen su vigencia.-

Al margen de lo dispuesto en la Disposición Derogatoria del presente reglamento mantiene su vigencia el Reglamento Regulador de la Concesión y uso de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad (BOMe. núm. 3781, de 12/06/2001, y la Orden num. 2590, de fecha 12 de junio de 2003 (BOMe., núm. 3995 de 01/07/2003) y que se anexan al presente Reglamento y las que se excepcionan en los Servicios de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia Básicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera. Solicitudes de Ayudas económicas anteriores a la entrada en vigor de la presente Reglamento.

Las solicitudes de ayudas económicas que se encuentren en trámite o en fase de recursos en la fecha de entrada en vigor de la presente Reglamento, les resultará de aplicación lo dispuesto en la misma, en todo lo que le sea favorable.

Disposición Transitoria Segunda.- Preceptores del IMI que exceden del periodo máximo de percepción de la prestación reconocidos por el Reglamento de Medidas para la Inclusión Social (BOME nº 3429, de 05/10 1995), a de forma previa a la entrada en vigor del presente Reglamento

Aquellos solicitantes que hubieran sido preceptores del Ingreso Melillense de Integración, previsto en el Reglamento de Medidas para la Inclusión Social, y que en atención al tiempo de su percepción hubieran excedido el periodo previsto en el apartado 10. 20.4. h) del presente Reglamento, podrán percibir la mitad del periodo previsto en el mismo apartado.

DISPOSICIONES FINALES.

Disposición Final Primera. Entrada en Vigor.

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Asamblea en sesión celebrada en fecha _____, entrará en vigor a los veinte (20) días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla, de conformidad con el artículo 76.2 f) del Reglamento Orgánico de la Ciudad Autónoma de Melilla, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, quedando condicionada su eficacia a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla para cada ejercicio económico.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

Quedan derogados todas los Reglamento, Ordenanzas y Ordenes o Resoluciones que se opongan al presente Reglamento, en particular: el Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 15 de septiembre de 1995, por el que se aprueban los siguientes Programas; Alimentación Infantil, Ayudas para Prótesis, Ortopedias y Gafas correctoras, Prestaciones de Urgente necesidad y Subvención al Transporte Urbano (BOMe nº 3429, 05/10/1995); el Reglamento de Medidas para la Inclusión Social, Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Ciudad de Melilla de 15 de septiembre de 1995 (BOME nº 3429, de 05/10 1995), por el que se aprueban determinados Programas Sociales, el Decreto n.º 3165 de la Presidencia de la Ciudad, relativo a Reglamento Regulador del Servicio de Atención Domiciliaria (BOMe nº 4003, 29/07/2003) excepto lo dispuesto en el Capítulo IV y sus Anexos y la Orden n.º 3157 de fecha 8 de junio de 2010, relativa a bases del programa de Teleasistencia domiciliaria de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOMe nº 4720 de 11/06/2010, excepto lo dispuesto en los apartados duodécimo y decimotercero y sus Anexos; la Resolución n.º 3772 de fecha 25/08/2004, relativa a

bases reguladoras del programa de leche maternizada infantil de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad de la Ciudad Autónoma de Melilla (B.O.ME. 4.120 de 10 de Septiembre de 2004).

ANEXO I (MODELOS DE SOLICITUDES)
SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS GASTOS DE SUMINISTROS DE LA VIVIENDA HABITUAL (S-1)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil			
Correo electrónico								

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil			

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática

☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado

Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil			
Correo electrónico								

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena	
Nombre de la Empresa									
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?		SI	NO	
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?	SI		NO		La ha solicitado		SI	NO	
Clase de prestación		Organismo				Importe anual			

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		*NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE*									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **AYUDA PARA LA ATENCIÓN DE LOS GASTOS DE SUMINISTROS DE LA VIVIENDA HABITUAL CONSISTE EN EL ABONO DEL IMPORTE DE _____,** derivados del impago de:

☐ SUMNISTRO ELECTRICO:	☐ 1ER. RECIBO	☐ 2DO. RECIBO	☐ 3ER. RECIBO
☐ SUMNISTRO AGUA	☐ 1ER. RECIBO	☐ 2DO. RECIBO	☐ 3ER. RECIBO
☐ SUMNISTRO DE GAS	☐ 1ER.	☐ 2DO.	☐ 3ER.

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS GASTOS DE SUMINISTROS DE LA VIVIENDA HABITUAL (S-1)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante) 1 a 3 y de 6 a 11, si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 3 y 4 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S-1)

Según se establece el art. 10.1. del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla se consideran gastos a cubrir mediante las ayudas destinadas a evitar la suspensión del suministro eléctrico y/o de agua en los hogares de aquellas personas o familias que carecen de medios económicos suficientes para atender las necesidades básicas de la misma y/o restituir dichos servicios en caso de haber sufrido cortes en los mismos. Incluyéndose así mismo, la adquisición de bombona de butano por un máximo de tres (3) bombonas al año. Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN**: según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1. **Españoles**
   - Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.
- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:
- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:
- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla
4. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .
5. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.
6. Justificación de Ingresos:
   - Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
   - Vida laboral.
   - Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) o la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
   - Declaración jurada de percepción de ingresos
7. Comunicación del vencimiento del plazo emitido por la entidad suministradora del servicio.
8. Recibo / contrato de alquiler y documento del propietario de la vivienda de la deuda de pago existente.
9. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos que se estimen oportunas
10. Recibo de basura/ agua o alcantarillado/ electricidad, según el caso.
11. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sita en España y extranjero, o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.- SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

12. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    - Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos y,
    - Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
13. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    - Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    - Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    - Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    - Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
14. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    - Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
15. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    - Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
    - Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
16. En los supuestos de familia numerosa:
    - Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-1)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS GASTOS DE SUMINISTROS DE LA VIVIENDA HABITUAL (S-1)

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1. DNI / NIE de:
   a. Solicitante ☐
   b. Cónyuge/ pareja de hecho ☐
   c. Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐
2. Certificado de Empadronamiento ☐
3. Libro de familia ☐
4. Titulo de familia numerosa ☐
5. Justificantes de ingresos
   a. Nominas ☐
   b. Declaración de renta ☐
   c. Certificado de Empresa / SPEE ☐
   d. Declaración jurada ☐
   e. Otros documentos _____ ☐
6. Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐
7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐
8. Autorización de residencia temporal/ permanente ☐
9. Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐
10. Recibos de suministros impagados (agua, luz) ☐
11. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas. ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

12. Justificante de pensión compensatoria ☐
13. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐
14. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

15. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐

17. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐
18. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐
19. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

20. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

21. Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐
22. Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
23. Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐
24. Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____

Cargo y nombre del empleado público

_____

Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:

1._____
2._____
3._____
4._____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público

_____

Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BÁSICO DE LA VIVIENDA HABITUAL, Y REPARACIONES MENORES DE URGENTE NECESIDAD (S-2)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				
Correo electrónico								

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática							
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado							
Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía				
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	

Localidad		**Teléfono fijo**		**Teléfono móvil**	
Correo electrónico					

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	**SI**		**NO**		**En caso afirmativo**		**Por cuenta propia**			**Por cuenta ajena**									
Nombre de la Empresa																			
¿Está en desempleo?	**SI**		**NO**		**¿Cobra prestación por desempleo?**					**SI**		**NO**							
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?					**SI**		**NO**		**La ha solicitado**			**SI**		**NO**					
Clase de prestación					**Organismo**					**Importe anual**									

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				**SUCURSAL**				**D.C.**		***NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE***									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **AYUDA PARA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BÁSICO DE LA VIVIENDA HABITUAL, Y REPARACIONES MENORES DE URGENTE NECESIDAD CONSISTE EN LA ADQUISICIÓN/ REPARACIÓN DE**

__, POR UN IMPORTE DE :_____

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

ç

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDA PARA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BÁSICO DE LA VIVIENDA HABITUAL, Y REPARACIONES MENORES DE URGENTE NECESIDAD (S-2)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante) 1, 4, 6 a 10, si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S-2)

Según se establece el art. 10.2. del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, se considera como **AYUDA PARA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BÁSICO DE LA VIVIENDA HABITUAL, Y REPARACIONES MENORES DE URGENTE NECESIDAD** la destinada a la compra de mobiliario y electrodomésticos básicos cuando el solicitante carezca de estos bienes o se encuentren muy deteriorados, así como, para instalaciones o reparaciones menores en el hogar, limpieza del domicilio en casos graves y siempre que resulten de importancia vital para el beneficiario o su unidad de convivencia.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1. **Españoles**
   - Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.
   - Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:
   - Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:
   - Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
   - Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
   - Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla
4. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .
5. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.
6. Justificación de Ingresos:
   a. Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
   b. Vida laboral.
   c. Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
   d. Declaración jurada de percepción de ingresos
7. Tres presupuestos de diferentes empresas sobre el bien mueble a adquirir o de la reparación
8. Recibo / contrato de alquiler y documento del propietario de la vivienda de la deuda de pago existente.
9. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos que se estimen oportunas
10. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

11. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
   - Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos y,
   - Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
12. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
   d) Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
   e) Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
   f) Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
   g) Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
13. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia: Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
14. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
   a. Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
   b. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
15. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-2)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS GASTOS DE SUMINISTROS DE LA VIVIENDA HABITUAL (S-2)

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

a. Solicitante ☐
b. Cónyuge/ pareja de hecho ☐
c. Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

1. Certificado de Empadronamiento ☐
2. Libro de familia ☐
3. Titulo de familia numerosa ☐
4. Justificantes de ingresos
   a. Nominas ☐
   b. Declaración de renta ☐
   c. Certificado de Empresa / SPEE ☐
   d. Declaración jurada ☐
   e. Otros documentos ☐
5. Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐
6. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐
7. Autorización de residencia temporal/ permanente ☐
8. Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐
9. Presupuestos de tres empresas diferentes sobre el bien o la reparación a realizar ☐
10. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas. ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

11. Justificante de pensión compensatoria ☐
13. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐
14. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

15. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐
16. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐
17. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐
18. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

19. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

20. Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐
21. Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
22. Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐
23. Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

7._____

8._____

9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____

Cargo y nombre del empleado público

_____

Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:

1._____

2._____

3._____

4._____

5.

_____

6.

_____

7.

_____

8._____

9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma

Cargo y nombre del empleado público

_____

Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ALOJAMIENTO ALTERNATIVO DE URGENCIA. (S-3)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre					
Primer Apellido				Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil					
Correo electrónico									

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre					
Primer Apellido				Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil					

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre			
Primer Apellido			Segundo apellido		
Teléfono fijo			Teléfono móvil		
Relación con el solicitante			Representante legal		

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática

☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado

Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil					
Correo electrónico									

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre			
Primer Apellido			Segundo apellido		
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento			

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre			
Primer Apellido			Segundo apellido		
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento			

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre			
Primer Apellido			Segundo apellido		
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento			

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena	
Nombre de la Empresa									
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?		SI	NO	
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?	SI		NO		La ha solicitado		SI	NO	
Clase de prestación		Organismo				Importe anual			

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		*NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE*									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **AYUDA PARA EL ALOJAMIENTO ALTERNATIVO DE URGENCIA** por un importe de_____

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDA PARA ALOJAMIENTO ALTERNATIVO DE URGENCIA (S-3)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 6 a 10, si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S-3)

Según se establece el art. 10.3 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, se considera como AYUDA **PARA CUBRIR LOS GASTOS DEL ALOJAMIENTO ALTERNATIVO DE URGENCIA**, cuando por una situación de causa mayor, (incendio, desahucio etc.) no sea posible la convivencia de la persona o unidad familiar en su domicilio habitual; y la misma carezca de recursos propios o familiares que le presten apoyo. Tendrá una duración máxima de 15 días. De manera excepcional, y siempre bajo prescripción técnica, se pondrá ampliar hasta un máximo de 15 días más en los casos que se esté a la espera de una resolución inminente de la situación de carencia de vivienda.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN**: según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1. **Españoles**
   - Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.
- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:
- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:
- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla

4, Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

5. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente

6. Justificación de Ingresos:
- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

7. Atestado del Cuerpo y Fuerza de Seguridad que acredita la situación de inexistencia de alojamiento al solicitante y familia, en su caso

8. Factura expedida por el establecimiento hotelero de los días de pernoctación del solicitante y familia, en su caso.

9. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos que se estimen oportunas

10. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.- SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

11. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
- Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos y,
- Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.

12 En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
- Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
- Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
- Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
- Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
- En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia: Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos

13. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
a. Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
b. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor

14. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-3)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS GASTOS DE FINANCIACIÓN DEL ALOJAMIENTO ALTERNATIVO (S-3)

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:
- a. Solicitante ☐
- b. Cónyuge/ pareja de hecho ☐
- c. Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

2 Certificado de Empadronamiento ☐

3.Libro de familia ☐

4.Titulo de familia numerosa ☐

5.Justificantes de ingresos
- d. Nominas ☐
- e. Declaración de renta ☐
- f. Certificado de Empresa / SPEE ☐
- g. Declaración jurada ☐
- h. Otros documentos ☐

6.Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐

7.Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐

8.Autorización de residencia temporal/ permanente ☐

9.Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐

10.Atestado de los Cuerpos y/o Fuerzas de Seguridad que acredita la situación inexistencia de alojamiento ☐

11.Factura del establecimiento hotelero de los días de pernoctación del usuario ☐

12. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas. ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

12. Justificante de pensión compensatoria ☐

14. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐

15. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divo ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

16 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐

17.Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐

18.Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐

19.Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

20.Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

21.Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐

22.Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐

23.Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

24.Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

7._____

8._____

9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____

Cargo y nombre del empleado público

_____

Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

7._____

8._____

9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma

Cargo y nombre del empleado público

_____

Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS EN CONCEPTO DE HIPOTECA Y/O ALQUILER. (S-4)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Vigente hasta			Nombre					
Primer Apellido						Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento						Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via			Nombre de la vía							
Número		Bloque			Escalera		Piso		Puerta		
Localidad			Teléfono fijo			Teléfono móvil					
Correo electrónico											

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº			Vigente hasta			Nombre					
Primer Apellido						Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento						Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via			Nombre de la vía							
Número		Bloque			Escalera		Piso		Puerta		
Localidad			Teléfono fijo			Teléfono móvil					

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº			Nombre		
Primer Apellido				Segundo apellido	
Teléfono fijo				Teléfono móvil	
Relación con el solicitante				Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática					
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado					
Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía		

Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil			
Correo electrónico								

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena						
Nombre de la Empresa														
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?			SI		NO				
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		SI		NO		La ha solicitado			SI		NO			
Clase de prestación			Organismo				Importe anual							

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		*NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE*									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y

Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **AYUDAS ECONÓMICAS EN CONCEPTO DE HIPOTECA Y/O ALQUILER** por un importe de_____

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS EN CONCEPTO DE HIPOTECA Y/O ALQUILER (S-4)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 6 a 9, si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S-4)

Según se establece el art. 10.4 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, se considera como **AYUDA PARA LA ATENCIÓN A LOS GASTOS DE HIPÒTECA O ALQUILER**, LA destinada a atender las necesidades básicas de vivienda en aquellos casos en los que la unidad familiar no pueda atender a estos gastos.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN**: según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1. Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla
4. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .
5. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.
   a) Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
   b) Vida laboral.
   c) Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
   d) Declaración jurada de percepción de ingresos

6.Atestado del Cuerpo y Fuerza de Seguridad que acedita la situación de inexistencia de alojamiento al solicitante y familia o copia del la Resolución judicial que acuerda el desahucio judicial , en su caso

7. Tres (3) presupuestos de viviendas en alquiler / requerimiento de pago del Banco o Entidad financiera de la hipoteca que es vivienda habitual del usuario, en su caso..

8. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos que se estimen oportunas

9. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

10. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    - Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos y,
    - Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
11. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    - Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    - Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    - Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    - Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
12. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    - Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
13. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:

– Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia

– Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor

14. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-4)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS GASTOS DE FINANCIACIÓN DE VIVIENDA EN ALQUILER /HIPOTECA (S-4)

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- a. Solicitante ☐
- b. Cónyuge/ pareja de hecho ☐
- c. Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

2. Certificado de Empadronamiento ☐

3. Libro de familia ☐

4. Titulo de familia numerosa ☐

5.Justificantes de ingresos

- a) Nominas ☐
- b) Declaración de renta ☐
- c) Certificado de Empresa / SPEE ☐
- d) Declaración jurada ☐
- e) Otros documentos ☐

6.Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐

7.Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐

8.Autorización de residencia temporal/ permanente ☐

9.Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐

10.Atestado del Cuerpo y Fuerza de Seguridad que acedita la situación de inexistencia de alojamiento al solicitante y familia o copia del la Resolución judicial que acuerda el desahucio judicial , en su caso ☐

11.Tres (3) presupuestos de viviendas en alquiler / requerimiento de pago del Banco o Entidad financiera de la hipoteca que es vivienda habitual del usuario, en su caso ☐

12 Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas. ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

13.Justificante de pensión compensatoria ☐

14.Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐

15.Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

16.Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐

17 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐

18 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐

19 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

20 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

21 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐

22 Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐

23 Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

24 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDA PARA FINANCIAR GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS. (S-5)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				
Correo electrónico								

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Teléfono fijo		**Teléfono móvil**	
Relación con el solicitante		**Representante legal**	

4.- Medio de notificación:

☐ **Deseo ser notificado/ a de forma telemática**

☐ **Deseo ser notificado/ a por correo certificado**

Domicilio	**Tipo de Vía**		**Nombre de la vía**						
Número		**Bloque**		**Escalera**		**Piso**	**Puerta**		
Localidad		**Teléfono fijo**		**Teléfono móvil**					
Correo electrónico									

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	**SI**		**NO**		**En caso afirmativo**	**Por cuenta propia**		**Por cuenta ajena**						
Nombre de la Empresa														
¿Está en desempleo?	**SI**		**NO**		**¿Cobra prestación por desempleo?**			**SI**		**NO**				
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		**SI**		**NO**		**La ha solicitado**			**SI**		**NO**			
Clase de prestación			**Organismo**				**Importe anual**							

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				**SUCURSAL**				**D.C.**		***NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE***									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **AYUDA PARA FINANCIAR GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS** por un importe de_____

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDA PARA FINANCIAR GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS (S-5)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 6 a 10, si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S-5)

Según se establece el art. 10.5 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla se considera como **AYUDA PARA FINANCIAR GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS,** la que tiene por objeto facilitar total y/o parcialmente, el desplazamiento justificado por motivos sanitarios, socio-familiares familiares, etc. a personas con escasos recursos económicos, previa valoración técnica

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN**: según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2.Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

2. Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla
3. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .
5. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.
6. Justificación de Ingresos:
   - Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
   - Vida laboral.
   - Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
   - Declaración jurada de percepción de ingresos
7. Informe o cita del servicio público sanitario para acudir a visita o tratamiento médico en la península y copia sellada por el servicio sanitario correspondiente de la atención prestada con fecha y hora de la misma, en otro caso justificantes de la circunstancias que justifica el viaje (óbito de familiar hasta segundo grado de parentesco, etc...).
8. Copias de las tarjetas de embarque del medio de transporte para la ida y vuelta del viaje del usuario/ beneficiario.
9. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos que se estimen oportunas
10. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.- SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

11. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    - Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos y,
    - Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
12. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    - Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    - Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    - Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    - Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
13. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    - Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
14. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    - Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
15. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
16. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-5)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

SOLICITUD DE AYUDAS PARA FINANCIAR GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS (S-5)

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

a) Solicitante ☐
b) Cónyuge/ pareja de hecho ☐
c) Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

2. Certificado de Empadronamiento ☐
3. Libro de familia ☐
4. Titulo de familia numerosa ☐

12. Justificantes de ingresos

a) Nominas ☐
b) Declaración de renta ☐
c) Certificado de Empresa / SPEE ☐
d) Declaración jurada ☐
e) Otros documentos ☐

6. Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐
7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐
8. Autorización de residencia temporal/ permanente ☐
9. Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐
10. Copia que justifique la atención sanitaria a prestar, o el hecho que motiva el traslado en otro caso ☐
11. Copia de las tarjetas de embarque del transporte público utilizado en el trayecto de ida y vuelta ☐
12. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas. ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

13. Justificante de pensión compensatoria ☐
14. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐
15. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

16.Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐
17.Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐
18. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐
19.Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

20.Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

21 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐
22.Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
23 Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐
24 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

7._____

8._____

9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____

Cargo y nombre del empleado público

_____

Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:

1._____

2._____

3._____

4._____

5.

_____

6.

_____

7.

_____

8._____

9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma

Cargo y nombre del empleado público

_____

Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS PARA EL PAGO DE MEDICACIÓN Y VACUNAS NO CUBIERTAS TOTAL O PARCIALMENTE POR EL SISTEMA PÚBLICO SANITARIO. (S-6)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				
Correo electrónico								

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática

☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado

Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				
Correo electrónico								

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	

Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	**SI**		**NO**		**En caso afirmativo**	**Por cuenta propia**		**Por cuenta ajena**											
Nombre de la Empresa																			
¿Está en desempleo?	**SI**		**NO**		**¿Cobra prestación por desempleo?**			**SI**		**NO**									
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?			**SI**		**NO**		**La ha solicitado**		**SI**		**NO**								
Clase de prestación					**Organismo**				**Importe anual**										

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				**SUCURSAL**				**D.C.**		***NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE***									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición **PARA EL PAGO DE MEDICACIÓN Y VACUNAS NO CUBIERTAS TOTAL O PARCIALMENTE POR EL SISTEMA PÚBLICO SANITARIO** por un importe de_____

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS PARA EL PAGO DE MEDICACIÓN Y VACUNAS NO CUBIERTAS TOTAL O PARCIALMENTE POR EL SISTEMA PÚBLICO SANITARIO (S-6)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de

Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 6 a 9, si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S-6)

Según se establece el art. 10.6 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, se considera como **AYUDAS PARA EL PAGO DE MEDICACIÓN Y VACUNAS NO CUBIERTAS TOTAL O PARCIALMENTE POR EL SISTEMA PÚBLICO SANITARIO** aquellas especificas y excepcionales destinada para adquirir medicamentos esenciales y vacunas de menores prescritos por facultativo sanitario y que no estén cubiertos en su totalidad por el servicio publico de salud.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN**: según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1. **Españoles**
   - Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. **Extranjeros**

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.
- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:
- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:
- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

4. Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla
5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .
6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.
7. Justificación de Ingresos:
8. Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
9. Vida laboral.
10. Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio)
11. Declaración jurada de percepción de ingresos

12. Receta médica/ P-10 o equivalente del sistema público sanitario que determina la prescripción del medicamento
13. Informe/ oficio donde conste la exclusión total o la cobertura parcial del sistema público del medicamento.
14. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos que se estimen oportunas
15. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero, o en su caso, declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

16. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    - Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    - Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
17. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    - Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    - Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    - Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    - Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
18. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
19. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    – Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
20. Para los supuestos de Tutela:
    - Documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
21. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-6)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

SOLICITUD DE AYUDAS PARA EL PAGO DE MEDICACIÓN Y VACUNAS NO CUBIERTAS TOTAL O PARCIALMENTE POR EL SISTEMA PÚBLICO SANITARIO (S-6)

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:
   a) Solicitante ☐
   b) Cónyuge/ pareja de hecho ☐
   c) Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐
2. Certificado de Empadronamiento ☐
3. Libro de familia ☐
4. Titulo de familia numerosa ☐
5. Justificantes de ingresos
   f) Nominas ☐
   g) Declaración de renta ☐
   h) Certificado de Empresa / SPEE ☐
   i) Declaración jurada ☐
   j) Otros documentos ☐
6. Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐
7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐
8. Autorización de residencia temporal/ permanente ☐
9. Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐
10. Receta médica/ P-10 o equivalente del sistema público sanitario que determina la prescripción del medicamento ☐
11. Informe/ oficio donde conste la exclusión total o la cobertura parcial del sistema público del medicamento ☐
12. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero, o en su caso, declaración jurada de no poseerlas ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

13 Justificante de pensión compensatoria ☐
14. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐

15. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

16. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐
17 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐
18 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐
19 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

20 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

21 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐
- Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

22 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:

1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS PARA TRATAMIENTOS ESPECIALIZADOS, DE REHABILITACIÓN, ODONTOLOGÍA, PRÓTESIS OCULARES Y AUDÍFONOS (S-7)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Vigente hasta			Nombre			
Primer Apellido						Segundo apellido			
Lugar y fecha de nacimiento						Estado Civil			
Domicilio	Tipo de Via			Nombre de la vía					
Número		Bloque			Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo				Teléfono móvil			
Correo electrónico									

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº			Vigente hasta			Nombre			
Primer Apellido						Segundo apellido			
Lugar y fecha de nacimiento						Estado Civil			
Domicilio	Tipo de Via			Nombre de la vía					
Número		Bloque			Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo				Teléfono móvil			

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática									
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado									
Domicilio	Tipo de Vía			Nombre de la vía					
Número		Bloque			Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo				Teléfono móvil			
Correo electrónico									

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	

Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	**SI**		**NO**		**En caso afirmativo**		**Por cuenta propia**			**Por cuenta ajena**				
Nombre de la Empresa														
¿Está en desempleo?	**SI**		**NO**		**¿Cobra prestación por desempleo?**				**SI**		**NO**			
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		**SI**		**NO**		**La ha solicitado**				**SI**		**NO**		
Clase de prestación			**Organismo**				**Importe anual**							

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				**SUCURSAL**				**D.C.**		***NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE***									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **AYUDAS PARA TRATAMIENTOS ESPECIALIZADOS, DE REHABILITACIÓN, ODONTOLOGÍA, PRÓTESIS OCULARES Y AUDÍFONOS** por un importe de_____

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS PARA TRATAMIENTOS ESPECIALIZADOS, DE REHABILITACIÓN, ODONTOLOGÍA, PRÓTESIS OCULARES Y AUDÍFONOS. (S-7)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de

Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 6 a 11 si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S-7)

Según se establece el art. 10.7 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla **de AYUDAS PARA TRATAMIENTOS ESPECIALIZADOS, DE REHABILITACIÓN, ODONTOLOGÍA, PRÓTESIS OCULARES Y AUDÍFONOS,** las concebidas para poder hacer frente a los costes derivados de tratamientos especializados necesarios, de rehabilitación, odontología, ortopedia, prótesis y lentes correctoras, debidamente acreditados por el facultativo correspondiente, y siempre que no estén incluidos en la cobertura de la red pública sanitaria o social .

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN**: según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1. Españoles
   - Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.
2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.
- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:
- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:
- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla

4.Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

5.Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

6.Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

7. Informe de médico especialista o profesional competente donde conste la necesidad del tratamiento o prestación.
8. Informe/ oficio donde conste la exclusión total o la cobertura parcial del sistema público del tratamiento
9. Tres (3) presupuestos del producto a adquirir
10. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos que se estimen oportunas
11. Ccertificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

12. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    - Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    - Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
13. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    - Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    - Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    - Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    - Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
14. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia: Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
15. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    - Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
16. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
17. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España.

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-7)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

SOLICITUD DE AYUDAS PARA TRATAMIENTOS ESPECIALIZADOS, DE REHABILITACIÓN, ODONTOLOGÍA, PRÓTESIS OCULARES Y AUDÍFONOS (S-7)

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:
   a) Solicitante ☐
   b) Cónyuge/ pareja de hecho ☐
   c) Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐
2. Certificado de Empadronamiento ☐
3. Libro de familia ☐
4. Titulo de familia numerosa ☐
5. Justificantes de ingresos
   a) Nominas ☐
   b) Declaración de renta ☐
   c) Certificado de Empresa / SPEE ☐
   d) Declaración jurada ☐
   e) Otros documentos ☐
6. Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐
7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐
8. Autorización de residencia temporal/ permanente ☐
9. Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐
10. Informe médico/ P-10 o equivalente del sistema público sanitario que determina la prescripción del tratamiento ☐
11. Informe/ oficio donde conste la exclusión total o la cobertura parcial del sistema público del tratamiento ☐
12. Tres (3) presupuestos de distintas empresas del Producto/ Tratamiento a adquirir ☐

13. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero, o en su caso, declaración jurada de no poseerlas ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

14. Justificante de pensión compensatoria ☐
15. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐
16 Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

17 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐
18 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐
19 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐
20 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

21 .Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

22 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐
- Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

22 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:

1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS PARA LA SUBSISTENCIA, COMO LA ALIMENTACIÓN, VESTIDO, CALZADO, HIGIENE PERSONAL Y DEL HOGAR (S-8)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				
Correo electrónico								

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática								
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado								
Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				
Correo electrónico								

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	**SI**		**NO**		**En caso afirmativo**	**Por cuenta propia**		**Por cuenta ajena**								
Nombre de la Empresa																
¿Está en desempleo?	**SI**		**NO**		**¿Cobra prestación por desempleo?**					**SI**		**NO**				
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		**SI**		**NO**		**La ha solicitado**					**SI**		**NO**			
Clase de prestación					**Organismo**					**Importe anual**						

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				**SUCURSAL**				**D.C.**		***NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE***									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS PARA LA SUBSISTENCIA, COMO LA ALIMENTACIÓN, VESTIDO, CALZADO, HIGIENE PERSONAL Y DEL HOGAR** por un importe de_____

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS PARA LA SUBSISTENCIA, COMO LA ALIMENTACIÓN, VESTIDO, CALZADO, HIGIENE PERSONAL Y DEL HOGAR. (S-8)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 6 a 9, si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S-8)

Según se establece el art. 10.8 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla las **AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS PARA LA SUBSISTENCIA, COMO LA ALIMENTACIÓN, VESTIDO, CALZADO, HIGIENE PERSONAL Y DEL HOGAR** tienen como finalidad ofertar recursos para asegurar la subsistencia y la cobertura inmediata de necesidades básicas de la vida diaria: alimentación, vestido y calzado, higiene personal y del hogar etc.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN**: según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

a)Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla
4. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .
5. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.
6. Justificación de Ingresos:
   - Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
   - Vida laboral.
   - Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) o la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
   - Declaración jurada de percepción de ingresos
7. Tres (3) presupuestos del producto a adquirir
8. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos que se estimen oportunas
9. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

10. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    - Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    - Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
11. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    - Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    - Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    - Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    - Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
12. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia: Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
13. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    - Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
    - Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
14. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-8)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS PARA LA SUBSISTENCIA, COMO LA ALIMENTACIÓN, VESTIDO, CALZADO, HIGIENE PERSONAL Y DEL HOGAR (S-8)

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:	
a) Solicitante	
b) Cónyuge/ pareja de hecho	
c) Otros familiares convivientes en el domicilio habitual	
2.Certificado de Empadronamiento	
3. Libro de familia	
4.Titulo de familia numerosa	
5.Justificantes de ingresos	
a) Nominas	
b) Declaración de renta	
c) Certificado de Empresa / SPEE	
d) Declaración jurada	
e) Otros documentos	
6.Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE	
7.Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE	
8.Autorización de residencia temporal/ permanente	

9.Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐

10.Informe médico/ P-10 o equivalente del sistema público sanitario que determina la prescripción del tratamiento ☐

11.Tres (3) presupuestos de distintas empresas del Producto/ Tratamiento a adquirir ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

12. Justificante de pensión compensatoria ☐

13.Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐

14 Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

15 Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

16 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐

17 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐

18 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐

19 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

20.Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

21 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

22 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

7._____

8._____

9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____

Cargo y nombre del empleado público _____

Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:

1._____

2._____

3._____

4._____

5. _____

6. _____

7. _____

8._____
9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma

Cargo y nombre del empleado público _____

Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO (S-9)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre					
Primer Apellido				Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil					
Correo electrónico									

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre					
Primer Apellido				Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil					

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática									
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado									
Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil					
Correo electrónico									

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	

Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena	
Nombre de la Empresa									
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?		SI	NO	
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?	SI		NO		La ha solicitado		SI	NO	
Clase de prestación		Organismo		Importe anual					

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		*NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE*									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO** por un importe de_____

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO (S-9)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 6 a 11, si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 9)

Según se establece el art. 10.9 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, las **AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO** son aquellas destinadas a alumnos que no tengan derecho, a través de otra Administraciones Públicas u otras Entidades, a la gratuidad de los libros; así como para la adquisición de material escolar necesario

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN**: según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1. Españoles
   - Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.
2. Extranjeros
   a) Ciudadanos de la UE/ EEE.
      - Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

   b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:
      - Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

   c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:
      - Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
      - Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
      - Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla
4. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .
5. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.
6. Justificación de Ingresos:
   - Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
   - Vida laboral.
   - Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) o la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
   - Declaración jurada de percepción de ingresos
7. Certificado del Centro Escolar donde conste el alumno y el año escolar
8. Tres Presupuestos de los productos a adquirir
9. Certificado de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, sobre solicitud de material escolar y libros de textos de los alumnos
10, Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos que se estimen oportunas
11. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

12. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    - Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    - Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
13. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    - Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    - Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    - Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    - Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
14. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    - Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
15. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    - Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia

17.Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
18 En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-9)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante
- Cónyuge/ pareja de hecho
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual

2. Certificado de Empadronamiento
3. Libro de familia
4. Titulo de familia numerosa
5. Justificantes de ingresos
   - Nominas
   - Declaración de renta
   - Certificado de Empresa / SPEE
   - Declaración jurada
   - Otros documentos

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE

7 Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE

8 Autorización de residencia temporal/ permanente

9 Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) Solicitud TIE

10 Certificado del Centro Escolar donde conste el alumno y el año escolar

11 Presupuesto/ Factura de la empresas del Producto adquirido

12 Certificado de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte sobre concesión/ denegación de beca material/ libros

13 Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

14 Justificante de pensión compensatoria

15 Sentencia judicial que acredite dichas situaciones

16 Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

17 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio.

18 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar

19 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado

20 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

21 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

22 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia

23 Otros _____

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____
Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LOS SERVICIOS FUNERARIOS GRATUITOS DE CARÁCTER SOCIAL (S-10)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido					Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento					Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				
Correo electrónico									

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº			Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido					Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento					Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	

Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática									
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado									
Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil					
Correo electrónico									

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena						
Nombre de la Empresa														
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?			SI		NO				
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		SI		NO		La ha solicitado			SI		NO			
Clase de prestación		Organismo				Importe anual								

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		*NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE*									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **PRESTACIÓN /AYUDAS PARA SERVICIOS FUNERARIOS** por un importe de_____

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS PARA SERVICIOS FUNERARIOS GRATUITOS DE CARÁCTER SOCIAL (S-10)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 6 a 9, si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 10)

Según se establece el art. 10.10 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, son **AYUDAS PARA SERVICIOS FUNERARIOS GRATUITOS DE CARÁCTER SOCIAL** aquellas prestaciones económicas destinada a cubrir los gastos de servicios funerarios cuando no se disponga de póliza de deceso, medios económicos propios para cubrir dichos gastos, ni familiares con obligación de prestar tales servicios que dispongan de ingresos económicos para realizarlos.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN**: según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1. Españoles
   - Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.
2. Extranjeros

   a) Ciudadanos de la UE/ EEE.
   - Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

   b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:
   - Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

   c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:
   - Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
   - Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
   - Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos que se estimen oportunas
4. Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla
5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .
6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.
7. Justificación de Ingresos:

   - Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

   - Vida laboral.

   - Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) o la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.

   - Declaración jurada de percepción de ingresos
8. Certificado Médico de defunción del finado
9. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

10. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    - Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    - Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
11. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    - Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    - Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    - Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    - Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
12. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    - Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
13. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    - Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
14. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
15 En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-10)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

SOLICITUD DE AYUDAS PARA SERVICIOS FUNERARIOS GRATUITOS DE CARÁCTER SOCIAL

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante ☐
- Cónyuge/ pareja de hecho ☐
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

6. Certificado de Empadronamiento ☐
7. Libro de familia ☐
8. Titulo de familia numerosa ☐
9. Justificantes de ingresos
   a) Nominas ☐
   b) Declaración de renta ☐
   c) Certificado de Empresa / SPEE ☐
   d) Declaración jurada ☐
   e) Otros documentos ☐

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐

7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐
8. Autorización de residencia temporal/ permanente ☐
9. Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐
10. Certificado Médico de defunción/ Cerificado de defunción del registro civil ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

11. Justificante de pensión compensatoria ☐
12. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐

13 Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

14 Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

15 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐
16 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐
17 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐
18 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

19 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

20 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐
- Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

21 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____
2._____
3._____
4._____

5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____
Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ACCESO A LAS ESCUELAS INFANTILES DIRIGIDAS A MENORES DE 3 AÑOS. (PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL). (S-11)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre					
Primer Apellido				Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil					
Correo electrónico									

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre	

Primer Apellido				Segundo apellido			
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil			
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía				
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil		

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática							
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado							
Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía				
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil		
Correo electrónico							

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena			
Nombre de la Empresa											
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?			SI		NO	
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		SI		NO		La ha solicitado			SI		NO
Clase de prestación			Organismo					Importe anual			

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		*NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE*									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición **AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ACCESO A LAS ESCUELAS INFANTILES DIRIGIDAS A MENORES DE 3 AÑOS. (PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL).** por un importe de_____

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ACCESO A LAS ESCUELAS INFANTILES DIRIGIDAS A MENORES DE 3 AÑOS. (PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL). (S-11)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 6 a 10, si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 11)

Según se establece el art. 10.11 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, son **AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ACCESO A LAS ESCUELAS INFANTILES DIRIGIDAS A MENORES DE 3 AÑOS. (PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL** las destinada a contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar mediante el apoyo económico a las unidades familiares con escasos recursos, o sin éstos, para apoyar el acceso a las escuelas infantiles de los menores de 3 años, cuando los padres/tutores de éstos trabajen, en las que se detecten posibles situaciones especiales de riesgo psico-social, que contribuyan al desarrollo socio-educativo de los menores, o refuercen y apoyar la búsqueda de empleo de aquellos padres y/o tutores que se encuentren en situación de paro laboral, o a fomentar el acercamiento entre los sistemas socio-educativos y familiares

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos que se estimen oportunas
4. Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla
5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .
6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.
7. Justificación de Ingresos:

Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

8. Denegación de acceso al sistema público de Escuelas Infantiles
9. Presupuesto/ Factura de la Escuela Infantil de importe de la plaza/mes.
10. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

11 En los supuesto de separación judicial o divorcio:

- Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
- Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.

12 En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:

- Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
- Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
- Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
- Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia

13,En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:

- Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos

14.En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:

- Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
- Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor

15 En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-11)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ACCESO A LAS ESCUELAS INFANTILES DIRIGIDAS A MENORES DE 3 AÑOS. (PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL)

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante ☐
- Cónyuge/ pareja de hecho ☐
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

2. Certificado de Empadronamiento ☐
3. Libro de familia ☐
4. Titulo de familia numerosa ☐
5. Justificantes de ingresos
   - Nominas ☐
   - Declaración de renta ☐
   - Certificado de Empresa / SPEE ☐
   - Declaración jurada ☐
   - Otros documentos ☐
6. Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐
7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐
8. Autorización de residencia temporal/ permanente ☐
9. Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐
10. Certificado Médico de defunción/ Cerificado de defunción del registro civil ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

11 Justificante de pensión compensatoria ☐
12 Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐
13 Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio ☐
14 Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas. ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

15 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐
16 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐
17 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐
18 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

19 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

20 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐
- Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

21 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:

1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADAPTACIÓN FUNCIONAL Y EL ACONDICIONAMIENTO DE LA VIVIENDA HABITUAL DE RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES, EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD (S-12)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre	
Primer Apellido			Segundo apellido		
Lugar y fecha de nacimiento			Estado Civil		
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía		

Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				
Correo electrónico									

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre					
Primer Apellido				Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática								
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado								
Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil			
Correo electrónico								

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena							
Nombre de la Empresa															
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?			SI		NO					
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		SI		NO		La ha solicitado			SI		NO				
Clase de prestación		Organismo				Importe anual									

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		*NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE*									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición **AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADAPTACIÓN FUNCIONAL Y EL ACONDICIONAMIENTO DE LA VIVIENDA HABITUAL DE RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES, EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD** por un importe de_____

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADAPTACIÓN FUNCIONAL Y EL ACONDICIONAMIENTO DE LA VIVIENDA HABITUAL DE RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES, EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD (S-12)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 6 a 11, si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 12)

Según se establece el art. 10.12 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, se entiende por **AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADAPTACIÓN FUNCIONAL Y EL ACONDICIONAMIENTO DE VIVIENDA HABITUAL DE RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES, EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD** a aquellas prestaciones de carácter económico dirigidas a personas mayores y personas con discapacidad y/o en situación de dependencia destinadas a la promoción de la mejora de las condiciones de habitabilidad de la vivienda habitual de residencia mediante reforma, adaptación y adquisición de equipamiento que faciliten la movilidad interior y el mantenimiento de las personas en su domicilio y en el entorno familiar y comunitario.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN**: según proceda en función en función del bien o reparación a subvencionar y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos que se estimen oportunas
4. Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla
5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .
6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.
7. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

8. Informe médico / Certificación acreditativa del grado de dependencia/ discapacidad, que acrediten la necesidad de adaptación de la vivienda habitual del beneficiario
9. Tres (3) Presupuestos expedidos por empresas habilitadas de los costes de la adaptación de la vivienda, debidamente desglosados por unidades y actuaciones a realizar
10. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.
11. Acreditación de la disponibilidad de la vivienda sobre la que se van a realizar los acondicionamientos precisos y en su caso autorización del propietario de la vivienda si esta fuera de alquiler o cedida u otro derecho de uso u ocupación

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

12. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.

En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:

- Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
- Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
- Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
- Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia

13. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:

- Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos

14. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:

- Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia

15. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor

16. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-12)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADAPTACIÓN FUNCIONAL Y EL ACONDICIONAMIENTO DE LA VIVIENDA HABITUAL DE RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES, EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante ☐
- Cónyuge/ pareja de hecho ☐
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

2 Certificado de Empadronamiento ☐

3 Libro de familia ☐

4 Titulo de familia numerosa ☐

5 Justificantes de ingresos

b) Nominas ☐
c) Declaración de renta ☐
d) Certificado de Empresa / SPEE ☐
e) Declaración jurada ☐
f) Otros documentos ☐

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐

7 Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐

8 Autorización de residencia temporal/ permanente ☐

9 Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐

10. Certificado/ Informe médico / Certificación acreditativa del grado de dependencia/ discapacidad, que acrediten la necesidad de adaptación de la vivienda habitual del beneficiario ☐

11. Tres (3) Presupuestos expedidos por empresas habilitadas de los costes de la adaptación de la vivienda, debidamente desglosados por unidades y actuaciones a realizar ☐

12. Titulo jurídico que acredite la propiedad de la vivienda del solicitante/ Autorización del propietario de la vivienda en caso de ser de un tercero/ Cualquier documento que acredite el consentimiento del propietario si la posesión de la vivienda se disfruta por otro título jurídico conforme a derecho ☐

13. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

14. Justificante de pensión compensatoria ☐

15.Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐

16. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

17 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐

18 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐

19 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐

20 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

21 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

22 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

23 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:

1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

AYUDAS TÉCNICAS DESTINADAS A PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDIENTES (S-13)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre	
Primer Apellido			Segundo apellido		
Lugar y fecha de nacimiento			Estado Civil		
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía		

Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				
Correo electrónico									

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre					
Primer Apellido				Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática									
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado									
Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				
Correo electrónico									

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena							
Nombre de la Empresa															
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?			SI		NO					
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		SI		NO		La ha solicitado			SI		NO				
Clase de prestación		Organismo				Importe anual									

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		*NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE*									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición **AYUDAS TÉCNICAS DIRIGIDAS A PERSONAS MAYORES, EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD** por un importe de_____

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS TÉCNICAS DESTINADAS A PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDIENTES (S-13)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 6 a 10, si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 13)

Según se establece el art. 10.13 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla , las **AYUDAS TÉCNICAS DESTINADAS PERSONAS MAYORES, EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD** son aquellas dirigidas a personas mayores, personas con discapacidad y/o en situación de dependencia consistentes en la adquisición de elementos, equipos, objetos o productos que faciliten/aumenten la calidad de vida de las mismas; así como promover la autonomía en la realización de las actividades básicas de la vida diaria. Se incluyen productos de apoyo para las actividades y tareas relacionadas con el aseo e higiene personal, comer y beber, otros cuidados, levantarse y acostarse, cambios y mantenimiento de posturas corporales, desplazamientos dentro y fuera del hogar etc.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN**: según proceda en función en función del bien o reparación a subvencionar y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

7. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

8. Informe médico / Certificación acreditativa del grado de dependencia/ discapacidad, que acrediten la necesidad dela ayuda técnica a solicitar

9. Tres (3) Presupuestos expedidos por empresas habilitadas de los costes de la adquisición de las ayudas técnicas, debidamente desglosados por unidades .

10. Certificación/ Resolución del IMSERSO sobre denegación de la ayuda técnica que se pretende o en su caso importe de la ayuda concedida.

11. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

12. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
13. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    - Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    - Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    - Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    - Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
14. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    - Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos

15. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
- Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
16. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
17. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

SOLICITUD DE AYUDAS TÉCNICAS DESTINADAS A PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDIENTES (S-13)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 6 a 10, si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE:

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-13)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

AYUDAS TÉCNICAS DESTINADAS A PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDIENTES (S-13)

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:
- Solicitante ☐
- Cónyuge/ pareja de hecho ☐
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

2 Certificado de Empadronamiento ☐

3 Libro de familia ☐

4 Titulo de familia numerosa ☐

5 Justificantes de ingresos
- g) Nominas ☐
- h) Declaración de renta ☐

i) Certificado de Empresa / SPEE ☐
j) Declaración jurada ☐
k) Otros documentos ☐

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐

7 Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐

8 Autorización de residencia temporal/ permanente ☐

9 Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐

10. Certificado/ Informe médico / Certificación acreditativa del grado de dependencia/ discapacidad, que acrediten la necesidad de adaptación de la vivienda habitual del beneficiario ☐

11. Tres (3) Presupuestos expedidos por empresas habilitadas de los costes de la adaptación de la vivienda, debidamente desglosados por unidades y actuaciones a realizar ☐

12. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

13. Justificante de pensión compensatoria ☐

14.Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐

15. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

16 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐

17 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐

18 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐

19 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

20 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

21 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

22 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:

1._____

2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS DESTINADAS A LA MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD EN LOS TRANSPORTES PÚBLICOS URBANO PARA PERSONAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD Y FAMILIAS NUMEROSAS (S-14)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil			
Correo electrónico								

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil			

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática							
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado							
Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía				
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	

Localidad		**Teléfono fijo**		**Teléfono móvil**	
Correo electrónico					

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	**SI**		**NO**		**En caso afirmativo**		**Por cuenta propia**			**Por cuenta ajena**					
Nombre de la Empresa															
¿Está en desempleo?	**SI**		**NO**		**¿Cobra prestación por desempleo?**				**SI**		**NO**				
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?					**SI**		**NO**		**La ha solicitado**		**SI**		**NO**		
Clase de prestación				**Organismo**					**Importe anual**						

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición **AYUDAS DESTINADAS A LA MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD EN LOS TRANSPORTES PÚBLICOS URBANO PARA PERSONAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD Y FAMILIAS NUMEROSAS.**

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS DESTINADAS A LA MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD EN LOS TRANSPORTES PÚBLICOS URBANO PARA PERSONAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD Y FAMILIAS NUMEROSAS (S-14)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 6 a 7 y de 8 a 11, -en estos casos- en función de que el usuario lo inste por su condición de familia numerosa (8), pensionista (9) o personas con discapacidad (10), si la petición se ha instado por el propio beneficiario se entenderá que desiste de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 14)

Según se establece el art. 10.14 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla , las **AYUDAS DESTINADAS A LA MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD EN LOS TRANSPORTES PÚBLICOS URBANO PARA PERSONAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD Y FAMILIAS NUMEROSAS** aquellas destinadas a cubrir parte del importe de la tarifa oficial aplicable de los Bonos de Transporte que se expidan por la Entidad concesionaria del Transporte público de viajeros urbanos de Melilla válido para todas las líneas de transporte público en autobús dentro del municipio de Melilla.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN**: según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

7. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

8. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

9. En los casos de ostentar la condición de pensionista: Resolución/ Certificado de la condición de pensionista del beneficiario expedido por la Administración Pública competente (Seguridad Social/ MUFACE/ ISFAS etc..)

10. En los casos de ostentar la condición de persona con movilidad reducida::Informe/ Certificado de la condición de persona con movilidad reducida del beneficiario expedido por la Administración Pública competente (IMSERSO)

11.Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

12. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
13. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    1. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    2. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    3. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    4. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
14. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    a. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
15. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:

- Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
- Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-14)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

AYUDAS DESTINADAS A LA MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD EN LOS TRANSPORTES PÚBLICOS URBANO PARA PERSONAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD Y FAMILIAS NUMEROSAS (S-14)

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante
- Cónyuge/ pareja de hecho
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual

2 Certificado de Empadronamiento

3 Libro de familia

4 Titulo de familia numerosa

5 Justificantes de ingresos

l) Nominas
m) Declaración de renta
n) Certificado de Empresa / SPEE
o) Declaración jurada
p) Otros documentos

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE

7 Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE

8 Autorización de residencia temporal/ permanente

9 Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE

10. Certificado/ Informe médico / Certificación acreditativa del grado de movilidad reducida

11. Resolución/ Certificado de la Administración Pública competente de ostentar la condición de pensionista

12. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas

☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

13. Justificante de pensión compensatoria

14.Sentencia judicial que acredite dichas situaciones

15. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio,

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

16 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio.

17 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar

18 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado

19 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

20 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

21 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia

22 Otros _____

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____
Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS DE BONO- BEBE (S-15)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Vigente hasta			Nombre			
Primer Apellido					Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento					Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				
Correo electrónico									

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre		
Primer Apellido			Segundo apellido			
Lugar y fecha de nacimiento			Estado Civil			
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía			

Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil			

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática

☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado

Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía				
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil			
Correo electrónico								

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena	
Nombre de la Empresa									
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?		SI	NO	
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		SI		NO		La ha solicitado	SI		NO
Clase de prestación		Organismo					Importe anual		

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición **AYUDAS DE BONO- BEBE.**

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS DESTINADAS AL BONO - BEBE

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4 al 8, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 15)

Según se establece el art. 10.15 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla , son **AYUDAS DEL BONO BEBE**, las destinadas a para apoyar a las familias con escasos recursos económicos y paliar los gastos originados por el nacimiento o adopción de un/a o varios/as hijos/as. Además, tiene como objetivo complementario fomentar el comercio local, por lo que los gastos habrán de ejecutarse en establecimientos del municipio, siempre que la adquisición de los productos sea posible por la existencia de dichos establecimientos en el término municipal de Melilla

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

7. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

8. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

9. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
   a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
   b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
10. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
   a. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
   b. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
   c. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
   d. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
11. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
   a. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
12. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
   a. Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
13. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
14. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-15)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

AYUDAS DESTINADAS AL BONO-BEBE

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante ☐
- Cónyuge/ pareja de hecho ☐
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

2 Certificado de Empadronamiento ☐

3 Libro de familia ☐

4 Titulo de familia numerosa ☐

5 Justificantes de ingresos

q) Nominas ☐
r) Declaración de renta ☐
s) Certificado de Empresa / SPEE ☐
t) Declaración jurada ☐
u) Otros documentos ☐

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐

7 Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐

8 Autorización de residencia temporal/ permanente ☐

9 Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐

10. Partida/ s de nacimiento/ s del/ los menor/ es sobre el que se pide la ayuda ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

11. Justificante de pensión compensatoria ☐

12.Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐

13. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

14. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

15 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐

16 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐

17 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐

18 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

19 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

20 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

21 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

7._____

8._____

9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____
Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ALIMENTACIÓN DESTIMADAS A LA ALIMENTACION INFANTIL (S-16)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				
Correo electrónico								

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	

Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática									
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado									
Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				
Correo electrónico									

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena	
Nombre de la Empresa									
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?		SI	NO	
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		SI		NO		La ha solicitado		SI	NO
Clase de prestación		Organismo			Importe anual				

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera

atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición **AYUDAS DESTINADAS A LA ALIMENTACIÓN INFANTIL.**

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS DESTINADAS A LA ALIMENTACIÓN INFANTIL
LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4 al 7, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 16)

Según se establece el art. 10.16 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla , son **AYUDAS A LA ALIMENTACIÓN INFANTIL**, las prestaciones de carácter económico destinadas a facilitar parcial y/o totalmente la alimentación artificial de lactantes durante el primer año de vida.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 6 meses previos a la solicitud en la Ciudad de Melilla previos s la solicitud.

5. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

6. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

7. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

8. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
   a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
   b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
9. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
   a. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
   b. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
   c. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
   d. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
10. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    a. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
11. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    a. Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
12. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
13. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-16)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

AYUDAS DESTINADAS A LA ALIMENTACIÓN INFANTIL

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante ☐
- Cónyuge/ pareja de hecho ☐
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

2 Certificado de Empadronamiento con antigüedad de seis (6) meses previos a la solicitud ☐

3 Libro de familia ☐

4 Titulo de familia numerosa ☐

5 Justificantes de ingresos

- v) Nominas ☐
- w) Declaración de renta ☐
- x) Certificado de Empresa / SPEE ☐
- y) Declaración jurada ☐
- z) Otros documentos ☐

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐

7 Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐

8 Autorización de residencia temporal/ permanente ☐

9 Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐

10. Partida/ s de nacimiento/ s del/ los menor/ es sobre el que se pide la ayuda ☐

11. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

12. Justificante de pensión compensatoria ☐

13.Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐

14. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

15 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐

16 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐

17 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐

18 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

19 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

20 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

21 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

7._____

8._____

9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____
Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA PARA LA ADQUISICIÓN DE PAÑALES, TOALLITAS HIGIÉNICAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL PARA MENORES (S-17)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Vigente hasta			Nombre			
Primer Apellido					Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento					Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				
Correo electrónico									

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº			Vigente hasta			Nombre			
Primer Apellido					Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento					Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Teléfono fijo		**Teléfono móvil**	
Relación con el solicitante		**Representante legal**	

4.- Medio de notificación:

☐ **Deseo ser notificado/ a de forma telemática**

☐ **Deseo ser notificado/ a por correo certificado**

Domicilio	**Tipo de Vía**		**Nombre de la vía**						
Número		**Bloque**		**Escalera**		**Piso**	**Puerta**		
Localidad		**Teléfono fijo**		**Teléfono móvil**					
Correo electrónico									

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		**Nombre**	
Primer Apellido		**Segundo apellido**	
Fecha de nacimiento		**Lugar de nacimiento**	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	**SI**		**NO**		**En caso afirmativo**	**Por cuenta propia**		**Por cuenta ajena**						
Nombre de la Empresa														
¿Está en desempleo?	**SI**		**NO**		**¿Cobra prestación por desempleo?**			**SI**		**NO**				
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		**SI**		**NO**		**La ha solicitado**			**SI**		**NO**			
Clase de prestación		**Organismo**		**Importe anual**										

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				**SUCURSAL**				**D.C.**		***NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE***									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición AYUDA ECONÓMICA PARA LA ADQUISICIÓN DE PAÑALES, TOALLITAS HIGIÉNICAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL PARA MENORES .

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA PARA LA ADQUISICIÓN DE PAÑALES, TOALLITAS HIGIÉNICAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL PARA MENORES

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4 al 9, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 17)

Según se establece el art. 10.17 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla , son **AYUDA ECONÓMICA PARA LA ADQUISICIÓN DE PAÑALES, TOALLITAS HIGIÉNICAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL PARA MENORES**, las destinadas a facilitar parcial y/o totalmente la adquisición de pañales, toallitas higiénicas y productos de aseo personal a menores de hasta 12 meses de edad cuyos padres/tutores legales no dispongan de ingresos económicos, o éstos resulten insuficientes, para ello.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

7. Partida/ s de nacimiento/ s del/ los menor/ es sobre el que se pide la ayuda

8. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

9 Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

10. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
11. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    - Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    - Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    - Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    - Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
12. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    - Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
13. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    - Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
14. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
15. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-17)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

AYUDA ECONÓMICA PARA LA ADQUISICIÓN DE PAÑALES, TOALLITAS HIGIÉNICAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL PARA MENORES

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante
- Cónyuge/ pareja de hecho
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual

2 Certificado de Empadronamiento

3 Libro de familia

4 Titulo de familia numerosa

5 Justificantes de ingresos

aa) Nominas
bb) Declaración de renta
cc) Certificado de Empresa / SPEE
dd) Declaración jurada
ee) Otros documentos

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE

7 Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE

8 Autorización de residencia temporal/ permanente

9 Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE

10. Partida/ s de nacimiento/ s del/ los menor/ es sobre el que se pide la ayuda

11. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

12. Justificante de pensión compensatoria

13.Sentencia judicial que acredite dichas situaciones

14. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio,

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

15 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio.

16 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar

17 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado

18 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

19 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

20 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia

21 Otros _____

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____
Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSERCIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL (S-18)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				
Correo electrónico								

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido				Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática											
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado											
Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía								
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta				
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil							
Correo electrónico											

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena								
Nombre de la Empresa																
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?				SI		NO					
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		SI		NO		La ha solicitado		SI		NO						
Clase de prestación		Organismo		Importe anual												

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		*NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE*									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición **AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSERCIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL**

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSERCIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4 al 9, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 18)

Según se establece el art. 10.18 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, son **AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSERCIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL,** las destinadas a facilitar la incorporación de las personas usuarias de los Servicios Sociales Municipales al mercado laboral, así como su participación en actividades formativas (matrícula, transporte y material) para adquirir y/o mejorar su capacitación profesional, y en definitiva, su empleabilidad.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

7. Impreso de matrícula de centro acreditado para la formación laboral / Certificado de inscripción en el curso de formación adecuado al perfil del beneficiario

8. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

9. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

10. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
11. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    1. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    2. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    3. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    4. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
12. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    a. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
13. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    a. Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
14. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
15. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-18)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSERCIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante
- Cónyuge/ pareja de hecho
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual

2 Certificado de Empadronamiento

3 Libro de familia

4 Titulo de familia numerosa

5 Justificantes de ingresos

ff) Nominas

gg) Declaración de renta

hh) Certificado de Empresa / SPEE

ii) Declaración jurada

jj) Otros documentos

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE

7 Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE

8 Autorización de residencia temporal/ permanente

9 .Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) Solicitud TIE

10. Impreso validado de matrícula de centro acreditado para la formación laboral del beneficiario / Certificado de inscripción en el curso de formación adecuado al perfil del beneficiario

11. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

12. Justificante de pensión compensatoria

13. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones

14. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio,

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

15 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio.

16 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar

17 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado

18 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

19 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

20 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia

21 Otros _____

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____
Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA DE EMERGENCIA DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA PREVENIR LA MARGINACIÓN Y FAVORECER LA NORMALIZACIÓN DE INDIVIDUOS Y FAMILIAS (S-19)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre			
Primer Apellido				Segundo apellido			
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil			
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía				
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil			
Correo electrónico							

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre	
Primer Apellido			Segundo apellido		
Lugar y fecha de nacimiento			Estado Civil		

Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil			

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática

☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado

Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil			
Correo electrónico								

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena	
Nombre de la Empresa									
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?		SI	NO	
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?	SI		NO		La ha solicitado		SI	NO	
Clase de prestación		Organismo			Importe anual				

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		*NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE*									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **AYUDA ECONÓMICA DE EMERGENCIA DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA PREVENIR LA MARGINACIÓN Y FAVORECER LA NORMALIZACIÓN DE INDIVIDUOS Y FAMILIAS**

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICTUD DE AYUDA ECONÓMICA DE EMERGENCIA DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA PREVENIR LA MARGINACIÓN Y FAVORECER LA NORMALIZACIÓN DE INDIVIDUOS Y FAMILIAS
LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4 al 9, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 19)

Según se establece el art. 10.19 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, son **AYUDA ECONÓMICA DE EMERGENCIA DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA PREVENIR LA MARGINACIÓN Y FAVORECER LA NORMALIZACIÓN DE INDIVIDUOS Y FAMILIAS**, ayuda económica de carácter puntual y excepcional que no pueda ser atendida por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores; y que tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad extremas para la subsistencia y para evitar la exclusión social

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

7. Documentos, hechos acreditados, justificantes, etc.. que acredite la situación de emergencia extraordinaria y no esté contemplada en ninguna de las ayudas previstas en el presente Reglamento.

8. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

9.Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

10. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
11. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    1. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    2. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    3. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    4. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
12. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    a. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
13. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    a. Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
14. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
15. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-19)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

AYUDA ECONÓMICA DE EMERGENCIA DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA PREVENIR LA MARGINACIÓN Y FAVORECER LA NORMALIZACIÓN DE INDIVIDUOS Y FAMILIAS

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante ☐
- Cónyuge/ pareja de hecho ☐
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

2 Certificado de Empadronamiento ☐

3 Libro de familia ☐

4 Titulo de familia numerosa ☐

5 Justificantes de ingresos

kk) Nominas ☐

ll) Declaración de renta ☐

mm) Certificado de Empresa / SPEE ☐

nn) Declaración jurada ☐

oo) Otros documentos ☐

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐

7 Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐

8 Autorización de residencia temporal/ permanente ☐

9 .Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐

10. Documentos, hechos acreditados, justificantes, etc..que acredite la situación de emergencia extraordinaria y no esté contemplada en ninguna de las ayudas previstas en el presente Reglamento ☐

11. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

12. Justificante de pensión compensatoria ☐

13. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐

14. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

15 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐

16 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐

17 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐

18 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

19 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

20 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

21 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____
Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE INGRESO MELILLENSE DE INTEGRACIÓN (S-20)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Vigente hasta			Nombre			
Primer Apellido						Segundo apellido			
Lugar y fecha de nacimiento						Estado Civil			
Domicilio	Tipo de Via			Nombre de la vía					
Número		Bloque			Escalera		Piso	Puerta	
Localidad			Teléfono fijo			Teléfono móvil			
Correo electrónico									

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre	
Primer Apellido				Segundo apellido	
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil	

Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil			

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática

☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado

Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil			
Correo electrónico								

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena	
Nombre de la Empresa									
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?		SI	NO	
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?	SI		NO		La ha solicitado		SI	NO	
Clase de prestación		Organismo			Importe anual				

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		*NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE*									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **INGRESO MELILLENSE DE INTEGRACIÓN.**

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE INGRESO MELILLENSE DE INTEGRACIÓN (S- 20)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4 al 11, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 20)

Según se establece el art. 10.20 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el **INGRESO MELILLENSE DE INTEGRACIÓN**, es una prestación periódica de naturaleza económica, cuya finalidad es satisfacer las necesidades básicas de la vida contempladas en el artículo 142 del Código Civil. La concesión de la Renta Mínima de Inserción no podrá suponer la sustitución, extinción o modificación alguna en los deberes que tienen las personas civilmente obligadas a la prestación de alimentos. Por ello, se otorgará a su titular con carácter alimenticio, en beneficio de todos los miembros de la unidad de convivencia.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

7. Certificado de escolarización de los menores que se encuentre en periodo de escolarización obligatoria en Centros Públicos o concertados del MECD.

8. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos
- Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero).

9. Compromiso formal de formalizar el preceptivo programa individual de inserción (PIIN)

10. Certificado/ Resolución del organismo correspondiente de no haber obtenido de forma previa las pensiones o prestaciones a que se refiere el apartado 18.10.3 cuando la persona solicitante titular o los miembros de su unidad de convivencia reúnan los requisitos para tener derecho a ellas

11. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

12. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
13. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    1. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    2. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    3. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    4. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
14. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    a. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
15. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    a. Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
16. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
17. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-20)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

INGRESO MELILLENSE DE INTEGRACIÓN

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante ☐
- Cónyuge/ pareja de hecho ☐
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

2 Certificado de Empadronamiento ☐

3 Libro de familia ☐

4 Titulo de familia numerosa ☐

5 Justificantes de ingresos

pp) Nominas ☐

qq) Declaración de renta ☐

rr) Certificado de Empresa / SPEE ☐

ss) Declaración jurada ☐

tt) Otros documentos ☐

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐

7 Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐

8 Autorización de residencia temporal/ permanente ☐

9 .Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐

10. Compromiso formal de formalizar el preceptivo programa individual de inserción (PIIN) º ☐

11. Certificado/ Resolución del organismo correspondiente de no haber obtenido de forma previa las pensiones o prestaciones a que se refiere el apartado 18.10.3 cuando la persona solicitante titular o los miembros de su unidad de convivencia reúnan los requisitos para tener derecho a ellas ☐

12. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

13. Justificante de pensión compensatoria ☐

14. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐

15. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

16 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐

17 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐

18 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐

19 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

20 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

21 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

22 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN RESIDENCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (S- 21A)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Vigente hasta			Nombre			
Primer Apellido						Segundo apellido			
Lugar y fecha de nacimiento						Estado Civil			
Domicilio	Tipo de Via			Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo				Teléfono móvil			
Correo electrónico									

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre	

Primer Apellido				Segundo apellido			
Lugar y fecha de nacimiento				Estado Civil			
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía				
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil		

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática							
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado							
Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía				
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil		
Correo electrónico							

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena				
Nombre de la Empresa												
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?			SI		NO		
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		SI		NO		La ha solicitado			SI		NO	
Clase de prestación			Organismo					Importe anual				

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		*NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE*									

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN SEMIRESIDENCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL.**

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN SEMIRESIDENCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (S- 21 A)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4 al 10, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 21A)

Según se establece el art. 10.21 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, las **AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN SEMIRESIDENCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL** tienen objeto cubrir total o temporalmente, en función de la renta disponible del beneficiario el coste de la atención semiresidencial de las personas con discapacidad intelectual que bajo prescripción médica requieran su internamiento y acogida en un Centro adecuado a su características.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 3 años en la Ciudad de Melilla

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 3 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Certificado / informe médico actualizado de la Sanidad Pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del solicitante y, del resto de los miembros de la unidad familiar cuando se alegue para baremo, según modelo facilitado por el servicio

7. Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social

8. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos
- Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero).

9. Compromiso formal de abono del coste atribuido al beneficiario o de su representante legal de estar éste impedido para prestarlo

10. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero/ Declaración jurada de no poseer bienes inmuebles en propiedad

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

11. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
12. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    - Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    - Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    - Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    - Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
13. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    - Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
14. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    - Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
15. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
16. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-21A)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN SEMIRESIDENCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante
- Cónyuge/ pareja de hecho
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual

2 Certificado de Empadronamiento

3 Libro de familia

4 Titulo de familia numerosa

5 Justificantes de ingresos

uu) Nominas
vv) Declaración de renta
ww) Certificado de Empresa / SPEE
xx) Declaración jurada
yy) Otros documentos

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE

7 Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE

8 Autorización de residencia temporal/ permanente

9.Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) Solicitud TIE

10. Compromiso formal de abonar el porcentaje correspondiente por la ocupación de la plaza o del representante legal, en su caso de la estancia en el Centro Hospitalario

11. Informe médico que recomiende la institucionalización del beneficiario.

12. Alta o certificado de ingreso en el Centro Sociosanitario adecuado al perfil del beneficiario / Compromiso del Centro Sociosanitario de reserva de plaza al beneficiario. (primera solicitud)

13. Aporte de las pruebas médicas (análisis, etc) que se requieran por el Centro Sanitario para el acceso al mismo del beneficiario

14. Certificado de estar al corriente del abono de las facturas ocasionadas por las estancias en régimen semiresidencial expedido por el Centro Sociosanitario donde se encuentra atendido el beneficiario

15. Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad Intelectual / Cerificado de Dependencia en este ámbito, expedidos por la Administración Pública competente

16. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

17. Justificante de pensión compensatoria

18. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones

19. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio,

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

20. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio.

21. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar

22.. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado

23. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

24. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

25. Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia

26. Otros _____

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:

1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN RESIDENCIAL DE PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL (S-21B)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido					Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento					Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				
Correo electrónico									

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº			Vigente hasta			Nombre					
Primer Apellido					Segundo apellido						
Lugar y fecha de nacimiento					Estado Civil						
Domicilio	Tipo de Via			Nombre de la vía							
Número		Bloque			Escalera		Piso		Puerta		
Localidad			Teléfono fijo			Teléfono móvil					

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre			
Primer Apellido			Segundo apellido		
Teléfono fijo			Teléfono móvil		
Relación con el solicitante			Representante legal		

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática									
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado									
Domicilio	Tipo de Vía			Nombre de la vía					
Número		Bloque			Escalera		Piso		Puerta	
Localidad			Teléfono fijo			Teléfono móvil			
Correo electrónico									

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena								
Nombre de la Empresa																
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?				SI		NO					
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		SI		NO		La ha solicitado		SI		NO						
Clase de prestación			Organismo				Importe anual									

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO	SUCURSAL	D.C.	*NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE*

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN RESIDENCIAL DE PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL .**

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN RESIDENCIAL DE PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL (S-21B)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4 al 14, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 21B)

Según se establece el art. 10.21 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, las **SOLICITUD DE AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN RESIDENCIAL DE PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL**, tiene por objeto cubrir total o temporalmente, en función de la renta disponible del beneficiario el coste de la atención residencial a las personas con trastornos mental que bajo prescripción médica requieran su internamiento, en régimen residencial y acogida en un Centro adecuado a su características.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 3 años en la Ciudad de Melilla

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 3 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

7. Informe médico/ psiquiátrico que recomiende la institucionalización del beneficiario.

8. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

9. Compromiso formal de asumir el abono del coste atribuido al beneficiario o de su representante legal de estar éste impedido para prestarlo, de la estancia en el Centro Hospitalario

10. Alta o certificado de ingreso en el Centro Hospitalario adecuado al perfil del beneficiario (primera solicitud)

11. Aporte de las pruebas médicas (análisis, etc) que se requieran por el Centro Hospitalario para el acceso al mismo del beneficiario.

12.Certificado de estar al corriente del abono de las facturas ocasionadas por las estancias en régimen residencial expedido por el Centro Hospitalario donde se encuentra atendido el beneficiario

13.Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad Intelectual / Cerificado de Dependencia en este ámbito, expedidos por la Administración Pública competente, en su caso..

14. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero/ Declaración jurada de no poseer bienes inmuebles en propiedad

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

15. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
16. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    1. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    2. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    3. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    4. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
17. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    a. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
18. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    a. Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
19. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor

20. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-21B)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN RESIDENCIAL A PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante ☐
- Cónyuge/ pareja de hecho ☐
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

2 Certificado de Empadronamiento ☐

3 Libro de familia ☐

4 Titulo de familia numerosa ☐

5 Justificantes de ingresos

- Nominas ☐
- Declaración de renta ☐
- Certificado de Empresa / SPEE ☐
- Declaración jurada ☐
- Otros documentos ☐

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐

7 Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐

8 Autorización de residencia temporal/ permanente ☐

9.Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐

10. Compromiso formal de abonar el porcentaje correspondiente por la ocupación de la plaza o del representante legal en su caso ☐

11. Informe médico- psiquiátrico que recomiende la institucionalización del beneficiario. ☐

12. Alta o certificado de ingreso en el Centro Sociosanitario /Hospitalario Especializado adecuado al perfil del beneficiario / Compromiso del Centro Sanitario de reserva de plaza al beneficiario. ☐

13. Aporte de las pruebas médicas (análisis, etc) que se requieran por el Centro Sanitario para el acceso al mismo del beneficiario ☐

14. Facturas expedidas por el centro Sociosanitario donde se encuentre atendido en régimen residencial ☐

15. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

16. Justificante de pensión compensatoria ☐

17. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐

18. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

19. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐

20. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐

21.. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐

22. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

23. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

24. Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

25. Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:

1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN LAS QUE EXISTE MIEMBROS QUE PADECEN ENFERMEDADES CON TRASCENDENCIA DE ALERGIA ALIMENTARIA (S-22)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido					Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento					Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				
Correo electrónico									

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho.

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido			
Lugar y fecha de nacimiento		Estado Civil			
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía		
Número		Bloque		Escalera	
Piso		Puerta			
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil	

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática

☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado

Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía		
Número		Bloque		Escalera	
Piso		Puerta			
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Correo electrónico					

5.- Datos de/los hijo/a/s:

Primer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Segundo Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Tercer descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Cuarto descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI		NO		En caso afirmativo	Por cuenta propia		Por cuenta ajena							
Nombre de la Empresa															
¿Está en desempleo?	SI		NO		¿Cobra prestación por desempleo?				SI		NO				
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?		SI		NO		La ha solicitado		SI		NO					
Clase de prestación		Organismo			Importe anual										

6. Elección de modalidad de cobro:

☐ En Ventanilla : ☐ En Cuenta/ Libreta

BANCO	SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que recibo una ayuda por un importe total de _____ € que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN LAS QUE EXISTE MIEMBROS QUE PADECEN ENFERMEDADES CON TRASCENDENCIA DE ALERGIA ALIMENTARIA**

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN LAS QUE EXISTE MIEMBROS QUE PADECEN ENFERMEDADES CON TRASCENDENCIA DE ALERGIA ALIMENTARIA (S-22)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4 al 10, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 22)

Según se establece el art. 10.22 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, las **AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN LAS QUE EXISTE MIEMBROS QUE PADECEN ENFERMEDADES CON TRASCENDENCIA DE ALERGIA ALIMENTARIA** ayuda tienen por objeto el apoyo económico a unidades familiares en cuyo ámbito existan uno o más enfermos/ as celíacos/ as o con intolerancia al gluten. Las ayudas concedidas habrán de destinarse a la compra de alimentos especiales y adecuados para atender las necesidades específicas de las personas afectadas por la citada enfermedad u otras análogas que tenga los mismos efectos sobre el organismo y cuya dieta suponga un incremento sustancial del coste en alimentación a la unidad familiar de convivencia, siempre bajo prescripción médica facultativa del Servicios Sanitario Público.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 3 años en la Ciudad de Melilla

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 3 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

7. Certificado de escolarización de los menores que se encuentre en periodo de escolarización obligatoria en Centros Públicos o concertados del MECD.

8. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

9. Informe médico del Servicio Público de Salud, acreditativo de la condición de enfermo/a celiaco o intolerante al gluten, o del padecimiento de otra enfermedad que tenga efectos similares sobre el organismo en cuanto a la tolerancia alimentaria.

10. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero)/ Declaración jurada de no poseer bienes inmuebles en propiedad

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

11. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
12. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    a. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    b. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    c. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    d. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
13. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    a. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
14. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    a. Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
15. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
16. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-22)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN LAS QUE EXISTE MIEMBROS QUE PADECEN ENFERMEDADES CON TRASCENDENCIA DE ALERGIA ALIMENTARIA

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante ☐
- Cónyuge/ pareja de hecho ☐
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

2 Certificado de Empadronamiento ☐

3 Libro de familia ☐

4 Titulo de familia numerosa ☐

5 Justificantes de ingresos

- Nominas ☐
- Declaración de renta ☐
- Certificado de Empresa / SPEE ☐
- Declaración jurada ☐
- Otros documentos ☐

6. Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐

7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐

8. Autorización de residencia temporal/ permanente ☐

9 .Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐

10. Informe/ Certificado médico que acredite el padecimiento de enfermedad con trascendencia alimentaria ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

12. Justificante de pensión compensatoria ☐

13. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐

14. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

15. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero). o en su caso declaración jurada de no poseerlas ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

16 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐

17 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐

18 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐

19 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

20 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

21 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

22 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____
Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE ACCESO AL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA BÁSICA (S-23)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Nº Seguridad Social			Nombre					
Primer Apellido						Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento						Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via			Nombre de la vía							
Número		Bloque			Escalera		Piso		Puerta		
Localidad			Teléfono fijo			Teléfono móvil					
Correo electrónico											

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho. (2º Solicitante)

NIF/ DNI/ NIE nº			Vigente hasta			Nombre					
Primer Apellido						Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento						Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via			Nombre de la vía							

Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática

☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado

Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía				
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				
Correo electrónico								

5.- Datos de la situación económica

5.1 Primer solicitante

Prestaciones / pensiones retribuciones dinerarias/ pensiones alimentarias etc…. (ingresos netos)c

Tipo		Organismo concedente		Cuantía anual	

Otro tipo de prestaciones.

Concepto		Cuantía anual	

Rendimientos de capital inmobiliario, actividades económicas, etc.

Concepto		Cuantía anual	

5.2 Segundo solicitante

Prestaciones / pensiones retribuciones dinerarias/ pensiones alimentarias etc…. (ingresos netos)c

Tipo		Organismo concedente		Cuantía anual	

Otro tipo de prestaciones.

Concepto		Cuantía anual	

Rendimientos de capital inmobiliario, actividades económicas, etc.

Concepto		Cuantía anual	

6. Elección de modalidad de pago por el Servicio caso de que exija aportación del beneficiario:

☐ Transferencia periódica :del prestatario de Servicio

☐ Cargo en Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE									

☐ Cargo en Tarjeta de crédito:

TIPO				BANCO EMISOR	CSV	NÚMERO DE LA TARJETA DE CRÉDITO	FECHA DE VENCIMIENTO
VISA	MASTER CARD	AMEX	OTRO				

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la concesión.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición del **SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO BÁSICA.**

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE ACCESO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (S-23)
LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4 al 10, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOME nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 23)

Según se establece el art.11.1. A del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, **el SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**, es un servicio dirigido a individuos y/o familias que necesitan una serie de atenciones de carácter personal, psicosocial, educativo, doméstico y técnico en su domicilio encaminado al fomento de la convivencia de todos los miembros de las mismas. La prestación del Servicio puede realizarse con carácter puntual o permanente, surgiendo la necesidad cuando una persona no puede realizar su actividad habitual o cuando sufre una crisis personal o familiar y tiene como objetivos los siguientes:

a) La prevención de situaciones de deterioro personal y social, favoreciendo la permanencia de los ciudadanos en su medio habitual de vida, evitando internamientos o procurando que estas situaciones no degeneren en procesos irreversibles.

b) La colaboración con la familia, el los casos en los que esta no pueda atender total o parcialmente sus necesidades básicas.

c) El apoyo a la persona o personas en situación de crisis, favoreciendo el desarrollo de sus capacidades y hábitos de vida adecuados.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas
4. Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 2 años en la Ciudad de Melilla
5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 2 años del resto de los miembros de la unidad familiar .
6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.
7. Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados del/los solicitante/s.
8. Justificación de Ingresos:
   - Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
   - Vida laboral.
   - Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
   - Declaración jurada de percepción de ingresos
9. Certificado o informe médico actualizado de la Sanidad pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del solicitante y, del resto de los miembros de la unidad familiar cuando se alegue para baremo, según modelo recogido en Anexo III del presente Reglamento.
10. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero)/ Declaración jurada de no poseer bienes inmuebles en propiedad

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

11. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
12. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    a. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    b. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    c. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    d. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
13. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    - Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
14. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    - Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
15. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
16. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-23)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO BÁSICA

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante ☐
- Cónyuge/ pareja de hecho ☐
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

2 Certificado de Empadronamiento ☐

3 Libro de familia ☐

4 Titulo de familia numerosa ☐

5 Justificantes de ingresos

zz) Nominas ☐

aaa) Declaración de renta ☐

bbb) Certificado de Empresa / SPEE ☐

ccc) Declaración jurada ☐

ddd) Otros documentos ☐

6. Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐

7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐

8. Autorización de residencia temporal/ permanente ☐

9 .Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐

10. Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados del/los solicitante/s. ☐

11.Certificado o informe médico actualizado de la Sanidad pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del solicitante y, del resto de los miembros de la unidad familiar cuando se alegue para baremo, según modelo recogido en Anexo III del presente Reglamento.

☐

12. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero ☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

13. Justificante de pensión compensatoria ☐

14. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones ☐

15. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio, ☐

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

16 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio. ☐

17 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar ☐

18 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado ☐

19.Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia ☐

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

20 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida ☐

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

21 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento ☐

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor ☐
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia ☐

22 Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14)

SOLICITUD DE ACCESO AL SERVICIO DE TELEASISTENCIA BÁSICA(S-24)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Nº Seguridad Social			Nombre					
Primer Apellido						Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento						Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via			Nombre de la vía							
Número		Bloque			Escalera		Piso		Puerta		
Localidad			Teléfono fijo			Teléfono móvil					
Correo electrónico											

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho. (2º Solicitante)

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre	
Primer Apellido			Segundo apellido		
Lugar y fecha de nacimiento			Estado Civil		
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía		

Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática

☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado

Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía				
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				
Correo electrónico								

5.- Datos de la situación económica

5.1 Primer solicitante

Prestaciones / pensiones retribuciones dinerarias/ pensiones alimentarias etc…. (ingresos netos)c

Tipo		Organismo concedente		Cuantía anual	

Otro tipo de prestaciones.

Concepto		Cuantía anual	

Rendimientos de capital inmobiliario, actividades económicas, etc.

Concepto		Cuantía anual	

5.2 Segundo solicitante

Prestaciones / pensiones retribuciones dinerarias/ pensiones alimentarias etc…. (ingresos netos)c

Tipo		Organismo concedente		Cuantía anual	

Otro tipo de prestaciones.

Concepto		Cuantía anual	

Rendimientos de capital inmobiliario, actividades económicas, etc.

Concepto		Cuantía anual	

6. Elección de modalidad de pago por el Servicio caso de que exija aportación del beneficiario:

☐ Transferencia periódica :del prestatario de Servicio

☐ Cargo en Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE									

☐ Cargo en Tarjeta de crédito:

TIPO				BANCO EMISOR	CSV	NÚMERO DE LA TARJETA DE CRÉDITO	FECHA DE VENCIMIENTO
VISA	MASTER CARD	AMEX	OTRO				

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la concesión.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición del **SERVICIO DE TELEASISTENCIA BÁSICA.**

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE ACCESO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA BÁSICA (S-24)
LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4 al 12, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOME nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 24)

Según se establece el art.11.1.B del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el **SERVICIO DE TELEASISTENCIA BÁSICA**, es un servicio que a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, permite que las personas mayores o discapacitados ante situaciones de emergencia y con solo pulsar un botón que llevan

encima, puedan entrar en contacto verbal "manos libres", las 24 horas del día y los 365 días del año, con un Centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la crisis presentada, bien por sí mismo o movilizando otros recursos humanos o materiales, propios o existentes en la comunidad.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 2 años en la Ciudad de Melilla

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 2 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

7. Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados del/los solicitante/s.

8. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

9. Certificado/ Informe médico actualizado de la Sanidad pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del/los solicitante/s y, del resto de los miembros de la unidad familiar cuando se alegue para baremo, según modelo recogido en el Anexo IV del presente Reglamento

10. Copia de haber solicitado reconocimiento de la dependencia y al derecho a las Prestaciones del SAAD, en IMSERSO

11. En el supuesto de personas con discapacidad, certificado de condición legal de discapacidad, tanto del solicitante como del resto de los miembros de la unidad de convivencia que aleguen tal situación

12. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero./ Declaración jurada de no poseer bienes inmuebles en propiedad

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

13. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
14. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    a. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    b. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    c. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    d. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
15. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    a. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
16. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    a. Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
17. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
18. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-24)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

SERVICIO DE TELEASISTENCIA BÁSICA

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante
- Cónyuge/ pareja de hecho
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual

2 Certificado de Empadronamiento

3 Libro de familia

4 Titulo de familia numerosa

5 Justificantes de ingresos

- Nominas
- Declaración de renta
- Certificado de Empresa / SPEE
- Declaración jurada
- Otros documentos

6. Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE

7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE

8. Autorización de residencia temporal/ permanente

9 .Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) Solicitud TIE

10. Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados del/los solicitante/s.

11.Certificado o informe médico actualizado de la Sanidad pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del solicitante y, del resto de los miembros de la unidad familiar cuando se alegue para baremo, según modelo recogido en Anexo IV del presente Reglamento.

12. Copia de haber solicitado reconocimiento de la dependencia y al derecho a las Prestaciones del SAAD, en IMSERSO

13. En el supuesto de personas con discapacidad, certificado de condición legal de discapacidad, tanto del solicitante como del resto de los miembros de la unidad de convivencia que aleguen tal situación

14. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero./ Declaración jurada de no poseer bienes inmuebles en propiedad

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio

13 Justificante de pensión compensatoria

14 Sentencia judicial que acredite dichas situaciones

15 Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio,

C.-- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

16 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio.

17 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar

18 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado

19 Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

20 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

21 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento

a. Documento de toma de posesión del cargo de tutor

b. Auto judicial encomendando la guarda y custodia

22 Otros _____

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

7._____

8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____
Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE ACOGIDA RESIDENCIAL EN EL PISO DE ESTANCIA TEMPORAL DE MAYORES (S-25)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Nº Seguridad Social		Nombre				
Primer Apellido			Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento			Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				
Correo electrónico								

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho. (2º Solicitante)

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre				
Primer Apellido			Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento			Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía					
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	

Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática											
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado											
Domicilio	Tipo de Vía			Nombre de la vía							
Número		Bloque			Escalera			Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo				Teléfono móvil					
Correo electrónico											

5.- Datos de la situación económica

5.1 Primer solicitante

Prestaciones / pensiones retribuciones dinerarias/ pensiones alimentarias etc…. (ingresos netos)c

Tipo		Organismo concedente		Cuantía anual	

Otro tipo de prestaciones.

Concepto		Cuantía anual	

Rendimientos de capital inmobiliario, actividades económicas, etc.

Concepto		Cuantía anual	

5.2 Segundo solicitante

Prestaciones / pensiones retribuciones dinerarias/ pensiones alimentarias etc…. (ingresos netos)c

Tipo		Organismo concedente		Cuantía anual	

Otro tipo de prestaciones.

Concepto		Cuantía anual	

Rendimientos de capital inmobiliario, actividades económicas, etc.

Concepto		Cuantía anual	

6. Elección de modalidad de pago por el Servicio caso de que exija aportación del beneficiario:

☐ Transferencia periódica :del prestatario de Servicio

☐ Cargo en Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE									

☐ Cargo en Tarjeta de crédito:

TIPO				BANCO EMISOR	CSV	NÚMERO DE LA TARJETA DE CRÉDITO	FECHA DE VENCIMIENTO
VISA	MASTER CARD	AMEX	OTRO				

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la concesión.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de la **ACOGIDA RESIDENCIAL EN EL PISO DE ESTANCIA TEMPORAL DE MAYORES (PETEM).**

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE ACOGIDA RESIDENCIAL EN EL PISO TEMPORAL DE MAYORES (S-25)
LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 7 al 14, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3, 5 y 6 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOME nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 25)

Según se establece el art. 11.2.A del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, la acogida residencial en el **PISO DE ESTANCIA TEMPORAL DE MAYORES**, es un servicio que consiste en ofrecer estancia residencial a personas mayores o con discapacidad en piso de estancia temporal acogida propio o conveniado, concertado con terceros, cubriendo los costes total o parcialmente en función de la renta total obtenida por el beneficiario y/o su unidad familiar, facilitándole al beneficiario atención y cuidados adecuados a sus necesidades.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 2 años en la Ciudad de Melilla

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 2 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

7. Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados del/los solicitante/s.

8. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

9. Certificado de haber solicitado al IMSERSO u otro organismo responsable, el acceso a una plaza en régimen residencial

10. Certificado médico de no padecer el beneficiario enfermedad mental o infecto contagiosa, que pudiera suponer una amenaza potencial para el resto de los beneficiarios del Piso de Estancia Temporal

11. Compromiso de abonar el porcentaje de la pensión o rentas que obtuviera calculada conforme a lo dispuesto en la normativa del IMSERSO o u órgano Administración estatal o autonómica que corresponda

12. En el supuesto de personas con discapacidad, certificado de condición legal de discapacidad, tanto del solicitante como del resto de los miembros de la unidad de convivencia que aleguen tal situación

13. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero./ Declaración jurada de no poseer bienes inmuebles en propiedad.

14. Compromiso de asumir los costes de la estancia que se pudieran repercutir al beneficiario de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable del IMSERSO

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

15. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
16. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    a. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    b. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    c. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    d. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
17. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    - Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
18. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    - Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
19. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
20. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-25)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

ACOGIDA RESIDENCIAL EN EL PISO DE ESTANCIA TEMPORAL DE MAYORES

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante
- Cónyuge/ pareja de hecho
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual

2 Certificado de Empadronamiento

3 Libro de familia

4 Titulo de familia numerosa

5 Justificantes de ingresos

- Nominas
- Declaración de renta
- Certificado de Empresa / SPEE
- Declaración jurada
- Otros documentos

6. Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE

7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE

8. Autorización de residencia temporal/ permanente

9 .Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE

10. Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados del/los solicitante/s.

11.Certificado o informe médico actualizado de la Sanidad pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del solicitante y de no padecer el beneficiario enfermedad mental o infecto contagiosa, que pudiera suponer una amenaza potencial para el resto de los beneficiarios del Piso de Estancia Temporal

12. Certificado de haber solicitado al IMSERSO u otro organismo responsable, el acceso a una plaza en régimen residencial

11. Compromiso de abonar el porcentaje de la pensión o rentas que obtuviera calculada conforme a lo dispuesto en la normativa del IMSERSO u órgano Administración estatal o autonómica que corresponda

12. En el supuesto de personas con discapacidad, certificado de condición legal de discapacidad, tanto del solicitante como del resto de los miembros de la unidad de convivencia que aleguen tal situación

☐

13. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero./ Declaración jurada de no poseer bienes inmuebles en propiedad

14. Compromiso de asumir los costes de la estancia que se pudieran repercutir al beneficiario de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable del IMSERSO

☐

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

13. Justificante de pensión compensatoria

14. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones

15. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio,

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

16 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio.

17 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar

18 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado

19.Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

20 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

21 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia

22 Otros _____

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE PLAZA EN CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES (S-26)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Nº Seguridad Social			Nombre			
Primer Apellido					Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento					Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta		
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				
Correo electrónico									

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho. (2º Solicitante)

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre	
Primer Apellido			Segundo apellido		
Lugar y fecha de nacimiento			Estado Civil		
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía		

Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática

☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado

Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía				
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				
Correo electrónico								

5.- Datos de la situación económica

5.1 Primer solicitante

Prestaciones / pensiones retribuciones dinerarias/ pensiones alimentarias etc…. (ingresos netos)c

Tipo		Organismo concedente		Cuantía anual	

Otro tipo de prestaciones.

Concepto		Cuantía anual	

Rendimientos de capital inmobiliario, actividades económicas, etc.

Concepto		Cuantía anual	

5.2 Segundo solicitante

Prestaciones / pensiones retribuciones dinerarias/ pensiones alimentarias etc…. (ingresos netos)c

Tipo		Organismo concedente		Cuantía anual	

Otro tipo de prestaciones.

Concepto		Cuantía anual	

Rendimientos de capital inmobiliario, actividades económicas, etc.

Concepto		Cuantía anual	

6. Elección de modalidad de pago por el Servicio caso de que exija aportación del beneficiario:

☐ Transferencia periódica :del prestatario de Servicio

☐ Cargo en Cuenta/ Libreta

BANCO				SUCURSAL				D.C.		NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE									

☐ Cargo en Tarjeta de crédito:

TIPO				BANCO EMISOR	CSV	NÚMERO DE LA TARJETA DE CRÉDITO	FECHA DE VENCIMIENTO
VISA	MASTER CARD	AMEX	OTRO				

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la concesión.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de la **ACOGIDA EN CENTRO DE RESIDENCIAL DE MAYORES.**

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE PLAZA EN CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES (S-26)
LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 7 al 14, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3, 5 y 6 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOME nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 26)

Según se establece el art. 11.2.B del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, la acogida en el **CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES**, es un servicio que consiste en ofrecer estancia residencial a personas mayores o con discapacidad en un Centro Residencial propio o concertado adecuado, cubriendo los costes total o parcialmente, en función de la renta total obtenida por el beneficiario y/o su unidad familiar, facilitándole al beneficiario atención y cuidado adecuado a sus necesidades.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 2 años en la Ciudad de Melilla

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 2 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

7. Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados del/los solicitante/s.

8. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

9. Certificado de haber solicitado al IMSERSO u otro organismo responsable, el acceso a una plaza en régimen residencial

10. Certificado médico de no padecer el beneficiario enfermedad mental o infecto contagiosa, que pudiera suponer una amenaza potencial para el resto de los beneficiarios del Centro Residencial

11. Compromiso de abonar el porcentaje de la pensión o rentas que obtuviera calculada conforme a lo dispuesto en la normativa del IMSERSO o u órgano Administración estatal o autonómica que corresponda

12. En el supuesto de personas con discapacidad, certificado de condición legal de discapacidad, tanto del solicitante como del resto de los miembros de la unidad de convivencia que aleguen tal situación

13. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero./ Declaración jurada de no poseer bienes inmuebles en propiedad.

14. Compromiso de asumir los costes de la estancia que se pudieran repercutir al beneficiario de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable del IMSERSO

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

15. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
16. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    a. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    b. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    c. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    d. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
17. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    a. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
18. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    a. Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
19. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
20. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa
21. Resolución judicial que acuerde el internamiento involuntario del beneficiario

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-26)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

PLAZA EN CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES Y/O DEPENDIENTES

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante
- Cónyuge/ pareja de hecho
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual

2 Certificado de Empadronamiento

3 Libro de familia

4 Titulo de familia numerosa

5 Justificantes de ingresos

- Nominas
- Declaración de renta
- Certificado de Empresa / SPEE
- Declaración jurada
- Otros documentos

6. Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE

7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE

8. Autorización de residencia temporal/ permanente

9 .Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE

10. Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados del/los solicitante/s.

11.Certificado o informe médico actualizado de la Sanidad pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del solicitante y de no padecer el beneficiario enfermedad mental o infecto contagiosa, que pudiera suponer una amenaza potencial para el resto de los beneficiarios del Centro Residencial donde se conceda la plaza

12. Certificado de haber solicitado al IMSERSO u otro organismo responsable, el acceso a una plaza en régimen residencial/ Resolución acordando el ingreso de este organismo

11. Compromiso de abonar el porcentaje de la pensión o rentas que obtuviera calculada conforme a lo dispuesto en la normativa del IMSERSO u órgano Administración estatal o autonómica que corresponda

12. En el supuesto de personas con discapacidad, certificado de condición legal de tal discapacidad

13. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero./ Declaración jurada de no poseer bienes inmuebles en propiedad

14. Resolución judicial que acuerde el ingreso involuntario del beneficiario

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

15. Justificante de pensión compensatoria

16. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones

17. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

18 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio.

19 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar

20 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado

21.Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

22 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

23 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia

24 Otros _____

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____
Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante
Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE PLAZA EN CENTRO ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (S-27)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Nº Seguridad Social				Nombre				
Primer Apellido						Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento						Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Via			Nombre de la vía							
Número		Bloque			Escalera		Piso		Puerta		
Localidad			Teléfono fijo				Teléfono móvil				
Correo electrónico											
Régimen de Estancia			Residencial				Centro de Día				

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho. (2º Solicitante)

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre	
Primer Apellido			Segundo apellido		
Lugar y fecha de nacimiento			Estado Civil		
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía		

Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática

☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado

Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía				
Número		Bloque		Escalera		Piso	Puerta	
Localidad		Teléfono fijo		Teléfono móvil				
Correo electrónico								

5.- Datos de la situación económica

5.1.- Del solicitante

Prestaciones / pensiones retribuciones dinerarias/ pensiones alimentarias etc…. (ingresos netos)c

Tipo		Organismo concedente		Cuantía anual	

Otro tipo de prestaciones.

Concepto		Cuantía anual	

Rendimientos de capital inmobiliario, actividades económicas, etc.

Concepto		Cuantía anual	

5.2.- De la unidad Familiar

Prestaciones / pensiones retribuciones dinerarias/ pensiones alimentarias etc…. (ingresos netos)c

Tipo		Organismo concedente		Cuantía anual	

Otro tipo de prestaciones.

Concepto		Cuantía anual	

Rendimientos de capital inmobiliario, actividades económicas, etc.

Concepto		Cuantía anual	

6. Elección de modalidad de pago por el Servicio caso de que exija aportación del beneficiario:

☐ Transferencia periódica :del prestatario de Servicio

☐ Cargo en Cuenta/ Libreta

BANCO	SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE

☐ Cargo en Tarjeta de crédito:

TIPO				BANCO EMISOR	CSV	NÚMERO DE LA TARJETA DE CRÉDITO	FECHA DE VENCIMIENTO
VISA	MASTER CARD	AMEX	OTRO				

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la concesión.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **PLAZA EN CENTRO ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL .**

En Melilla a, ____: de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE PLAZA EN CENTRO ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (S-27)
LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 4, 7 al 12, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3, 5 y 6 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOME nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 27)

Según se establece el art.11.2.C del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, la **PLAZA EN CENTRO ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL**, es un servicio que consiste en ofrecer estancia residencial o centro de día (semiresidencial) a personas con discapacidad intelectual en el Centro de Atención a personas con Discapacidad Intelectual propio o concertado adecuado, cubriendo los costes total o parcialmente, en función de la renta total obtenida por el beneficiario y/o su unidad familiar, facilitándole al beneficiario atención y cuidado adecuado a sus necesidades.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4.Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 5 años en la Ciudad de Melilla

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 5 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

7. Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados del/los solicitante/s.

8. Justificación de Ingresos:

- Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrase en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Vida laboral.
- Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- Declaración jurada de percepción de ingresos

9. Certificado de haber solicitado al IMSERSO u otro organismo responsable, el acceso a una plaza en régimen residencial para CAPDI / Resolución que la acuerde por este organismo

10. Certificado médico de que acredite la discapacidad intelectual que padece el beneficiario/ Certificado del IMSERSO de reconocimiento de discapacidad intelectual

11. Compromiso de abonar el porcentaje de la pensión o rentas que obtuviera calculada conforme a lo dispuesto en la normativa del IMSERSO o u órgano Administración estatal o autonómica que corresponda

12. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero./ Declaración jurada de no poseer bienes inmuebles en propiedad.

C.-SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

13. En los supuesto de separación judicial o divorcio:
    a. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos
    b. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.
14. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:
    a. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
    b. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
    c. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
    d. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia
15. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:
    a. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos
16. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:
    a. Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
17. Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor
18. En los supuestos de familia numerosa: Título de familia numerosa
19. Resolución judicial que acuerde el ingreso involuntario del beneficiario

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-27)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

PLAZA EN CENTRO ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante
- Cónyuge/ pareja de hecho
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual

2 Certificado de Empadronamiento

3 Libro de familia

4 Titulo de familia numerosa

5 Justificantes de ingresos

eee) Nominas

fff) Declaración de renta

ggg) Certificado de Empresa / SPEE

hhh) Declaración jurada

iii) Otros documentos

6. Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE

7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE

8. Autorización de residencia temporal/ permanente

9 .Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE

10. Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados del/los solicitante/s.

11.Certificado o informe médico actualizado de la Sanidad pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del solicitante y de no padecer el beneficiario enfermedad mental o infecto contagiosa, que pudiera suponer una amenaza potencial para el resto de los beneficiarios del Centro Residencial donde se conceda la plaza

12. Certificado de haber solicitado al IMSERSO u otro organismo responsable, el acceso a una plaza en régimen residencial/ Resolución del referido organismo que reconozca la plaza residencial

11. Compromiso de abonar el porcentaje de la pensión o rentas que obtuviera calculada conforme a lo dispuesto en la normativa del IMSERSO u órgano Administración estatal o autonómica que corresponda

12. En el supuesto de personas con discapacidad, certificado de condición legal de discapacidad

13. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero./ Declaración jurada de no poseer bienes inmuebles en propiedad

14. Resolución Judicial que acuerde el internamiento involuntario del beneficiario

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

15. Justificante de pensión compensatoria

16. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones

17. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

18 Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio.

19 Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar

20 Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado

21.Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

22 Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad

23 Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento

- Documento de toma de posesión del cargo de tutor
- Auto judicial encomendando la guarda y custodia

24 Otros _____

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____
Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (S-28)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Nº Seguridad Social			Nombre					
Primer Apellido					Segundo apellido						
Lugar y fecha de nacimiento					Estado Civil						
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía								
Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta			
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil						
Correo electrónico											
Régimen de Estancia		Residencial			Centro de Día						

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho. (2º Solicitante)

NIF/ DNI/ NIE nº		Vigente hasta		Nombre	
Primer Apellido			Segundo apellido		
Lugar y fecha de nacimiento			Estado Civil		
Domicilio	Tipo de Via		Nombre de la vía		

Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
Primer Apellido		Segundo apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática									
☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado									
Domicilio	Tipo de Vía		Nombre de la vía						
Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta	
Localidad		Teléfono fijo			Teléfono móvil				
Correo electrónico									

5.- Grado y Tipo de Discapacidad que se padece que implique dificultades de movilidad física

5.1.- Del solicitante

Discapacidad que se padece que implique dificultad de movilidad

Tipo de Discapacidad		Organismo		Grado de discapacidad	
Fecha de la Resolución del Grado de Discapacidad		Vigencia de la resolución			

5.2.- De otros miembros de la unidad Familiar distintos del solicitante

Tipo de Discapacidad		Organismo		Grado de discapacidad	
Fecha de la Resolución del Grado de Discapacidad		Vigencia de la resolución			

10. Vehículo/s que va ser el destinado a la utilización de la Tarjeta de Estacionamiento:

Marca del Vehículo		Modelo		Matrícula					
Nombre Propietario		Titular del Carnet de Conducir		Beneficiario		Otros		Fecha de vigencia del Carnet de conducir	

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy beneficiario de una Tarjeta de Estacionamiento para personas con discapacidad expedida por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

☐ Que solicito la renovación de la Tarjeta de Estacionamiento para personas con discapacidad cuya vigencia finaliza el _____.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la concesión.

4º Que me comprometo a utilizar la Tarjeta de Estacionamiento de Personas con Discapacidad de acuerdo con su reglamento de aplicación.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de la **EXPEDICIÓN DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**.

En Melilla a, ____ de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (S-28)
LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 3 al 8, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su solicitud se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2 , 9 y 10 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOME nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 28)

Según se establece la Disposición Adicional Quinta del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, la expedición de la **TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, tiene como finalidad conseguir la integración y participación de las personas con discapacidad en la vida cotidiana, a través de la eliminación de obstáculos que, como la natural dificultad en la búsqueda del estacionamiento, impide este acceso a las actividades de ciudad.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4. Certificado de empadronamiento del solicitante en la Ciudad de Melilla

5. Inspección Técnica del /los Vehículo/s que va a ser utilizado como medio de transporte que utiliza la Tarjeta de Estacionamiento

6. Certificado del IMSERSO u otro organismo responsable, del tipo de discapacidad que se padece y de la afectación a la movilidad del interesado.

7. Certificado médico de que acredite la discapacidad que padece el beneficiario que determina un grado de dificultad de movilidad

8. Carnet de Conducir en vigor del beneficiario con discapacidad

9. Carnet de conducir de Tercero conductor habitual del vehículo

10. Dos (2) fotos tamaño carnet del beneficiario de la Tarjeta de Estacionamiento

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-28)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

EXPEDICIÓN DE TRAJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante	☐
- Cónyuge/ pareja de hecho	☐
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual	☐
2 Certificado de Empadronamiento	☐
3 Inspección Técnica del/los vehículo/s que va ser utilizado/s	☐
4 Carnet de conducir del beneficiario	☐
5 Carnet de conducir de tercero conductor	☐

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐

7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐

8. Autorización de residencia temporal/ permanente ☐

9 .Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐

10. Certificado o informe médico actualizado de la Sanidad pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del solicitante que debido a su síntomas o efectos le provoca dificultades para la movilidad

☐

11. Certificado del IMSERSO u otro organismo responsable, del Grado de Discapacidad/ Dependencia superior al 33 % que se padece por el beneficiario y que ocasiona dificultades de movilidad ☐

12. Dos (2) fotos tamaño carnet del beneficiario de la Tarjeta de Estacionamiento ☐

13.Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:

1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus

derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE del día 14).

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES (S-29)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº			Nº Seguridad Social			Nombre				
Primer Apellido					Segundo apellido					
Lugar y fecha de nacimiento					Estado Civil					
Domicilio	Tipo de Vía			Nombre de la vía						
Número		Bloque			Escalera		Piso		Puerta	
Localidad			Teléfono fijo			Teléfono móvil				
Correo electrónico										
Régimen de Estancia			Residencial			Centro de Día				

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho. (2º Solicitante)

NIF/ DNI/ NIE nº			Vigente hasta			Nombre			
Primer Apellido					Segundo apellido				
Lugar y fecha de nacimiento					Estado Civil				
Domicilio	Tipo de Vía			Nombre de la vía					
Número		Bloque			Escalera		Piso		Puerta	
Localidad			Teléfono fijo			Teléfono móvil			

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº			Nombre		
Primer Apellido				Segundo apellido	
Teléfono fijo				Teléfono móvil	
Relación con el solicitante				Representante legal	

4.- Medio de notificación:

☐ Deseo ser notificado/ a de forma telemática

☐ Deseo ser notificado/ a por correo certificado

Domicilio	Tipo de Vía			Nombre de la vía					
Número		Bloque			Escalera		Piso		Puerta	
Localidad			Teléfono fijo			Teléfono móvil			
Correo electrónico									

5.- Datos de la situación económica

5.1.- Del solicitante

Prestaciones / pensiones retribuciones dinerarias/ pensiones alimentarias etc…. (ingresos netos)

Tipo		Organismo concedente		Cuantía anual	

Otro tipo de prestaciones.

Concepto		Cuantía anual	

Rendimientos de capital inmobiliario, actividades económicas, etc.

Concepto		Cuantía anual	

5.2.- De otros miembros de la unidad familiar del solicitante

Prestaciones / pensiones retribuciones dinerarias/ pensiones alimentarias etc…. (ingresos netos)c

Tipo		Organismo concedente		Cuantía anual	

Otro tipo de prestaciones.

Concepto		Cuantía anual	

Rendimientos de capital inmobiliario, actividades económicas, etc.

Concepto		**Cuantía anual**	

6.- Grado y Tipo de Discapacidad que se padece que implique dificultades de movilidad física

6.1.- Del solicitante

Discapacidad que se padece que implique dificultad de movilidad

Tipo de Discapacidad		**Organismo**		**Grado de discapacidad**	
Fecha de la Resolución del Grado de Discapacidad		**Vigencia de la resolución**			

6.2.- De otros miembros de la unidad Familiar distintos del solicitante

Tipo de Discapacidad		**Organismo**		**Grado de discapacidad**	
Fecha de la Resolución del Grado de Discapacidad		**Vigencia de la resolución**			

7.- El traslado al Centro de Día (señale lo que proceda):

7.1.- Por sus propios medios mediante vehículo propio o de un familiar ☐

7.2.- Solicita el servicio de transporte destinado al Centro para la ida ☐ **y vuelta al domicilio** ☐

7.3.- Necesita adaptación del vehículo de transporte ☐

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de loas 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de al Ciudad Autónoma de Melilla BOME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).

2.º Señale con una X lo que corresponda:

☐ Que no soy beneficiario de una Tarjeta de Estacionamiento para personas con discapacidad expedida por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

3.º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la concesión.

4º Que me comprometo a cumplir las normas internas de uso del Centro de Día.

AUTORIZO la consulta de mis datos de identificación personal y la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los da carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-1999 (BOE del día 30) o de cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos. Asimismo manifiesto, igualmente, mi consentimiento para la consulta u obtención de datos sobre la valoración de discapacidad custodiados por los Servicios Sociales de carácter público, así como la consulta de datos de domicilio e identidad a través de los Sistemas de Verificación establecidos (Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia). Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizaran, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **ADMISIÓN AL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES**.

En Melilla a, ____ de ___ de ____2_____.-

Fdo:_____

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL **MELILLA**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES (S-29)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Bienestar Social.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante), 1, 3 al 8, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su solicitud se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2 , 9 y 10 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOME nº 5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S- 29)

Según se establece el artículo 11. 3 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, la **ADMISIÓN AL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES** son Centros de Promoción del Bienestar de las Personas Mayores, tendentes al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, pudiendo servir, sin detrimento de su finalidad esencial, de apoyo para la prestación de Servicios Sociales y Asistenciales a otros sectores de la población.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1.Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR Y FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE PARA PROCEDER A SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos económicos y fiscales que se estimen oportunas

4. Certificado de empadronamiento del solicitante en la Ciudad de Melilla

5. Fotocopia de la Tarjeta de Asistencia Sanitaria

6. Certificado del IMSERSO u otro organismo responsable, del tipo de discapacidad que se padece y de la afectación a la movilidad del interesado.

7. Certificado médico de que acredite la discapacidad que padece el beneficiario ,en su caso

8. Certificado de ser pensionista / jubilado expedido por el organismo competente

9. Dos (2) fotos tamaño carnet del beneficiario

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-29)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

EXPEDICIÓN DE TRAJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- Solicitante ☐
- Cónyuge/ pareja de hecho ☐
- Otros familiares convivientes en el domicilio habitual ☐

2 Certificado de Empadronamiento ☐

3 Inspección Técnica del/los vehículo/s que va ser utilizado/s ☐

4 Carnet de conducir del beneficiario ☐

5 Carnet de conducir de tercero conductor ☐

6 Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE ☐

7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE ☐

8. Autorización de residencia temporal/ permanente ☐

9 .Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) ☐ Solicitud TIE ☐

10. Certificado o informe médico actualizado de la Sanidad pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del solicitante que debido a su síntomas o efectos le provoca dificultades para la movilidad ☐

11. Certificado del IMSERSO u otro organismo responsable, del Grado de Discapacidad/ Dependencia superior al 33 % que se padece por el beneficiario y que ocasiona dificultades de movilidad ☐

12. Dos (2) fotos tamaño carnet del beneficiario de la Tarjeta de Estacionamiento ☐

13.Otros _____ ☐

F.- Documentos necesario para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

7._____

8._____
9._____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números:_____
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor:
1._____
2._____
3._____
4._____
5. _____
6. _____
7. _____
8._____
9._____
Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante

Firma
Cargo y nombre del empleado público _____
Fecha_____ **Lugar** _____

Esta solicitud va a ser tramitada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Bienestar Social. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Bienestar Social (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Personales Boe del día 14)

ANEXO II. FORMULARIO PARA LA CESIÓN DEL DERECHO DE COBRO

D/D.ª .....con NIF ....., como beneficiario/a de la subvención concedida por ..... de fecha ....., por importe de ..... euros, correspondiente al REGLAMENTO REGULADOR DE AYUDAS ECONÓMICAS Y SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA para el ejercicio 201__ ,**CEDO:**

A la empresa ....., con NIF ....., el derecho de cobro de la subvención concedida, arriba citada, por importe de ..... euros.

Y para que conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su razón, firmo el presente en la Ciudad de Melilla, a ..... de ..... de 2016.

Fdo.: .....

D/Dª ....., con NIF ....., en representación de la empresa ....., con NIF ....., **ACEPTA** la presente cesión, que deberá ser abonada en la cuenta bancaria con el siguiente
código IBAN .....

Y para que conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su razón, firmo el presente en la ciudad de Melilla, a ..... de ..... de 201__.

Firma

ANEXO III. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO BÁSICA

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 14.- Derechos de los usuarios del Servicio

Los usuarios del Servicio de Atención Domiciliaria tendrán derecho a:

a) Recibir la prestación adecuadamente, con el contenido y la duración que en cada caso se determine.
b) Recibir orientación respecto de los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios a su situación.
c) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
d) Ejercer el derecho de queja o satisfacción con el servicio recibido, conforme a las disposiciones vigentes.

Artículo 15.- Obligaciones de los usuarios del Servicio.

Los usuarios del Servicio de Atención Domiciliaria tendrán la obligación de:

a) Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto con el desarrollo de la prestación.
b) Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales que atienden el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
c) Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.
d) Informar a la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.

SERVICIO DE ATENCION DOMICILIARIA. BAREMO DE NECESIDAD

1. SITUACIÓN PERSONAL. GRADO DE AUTONOMÍA. Máximo 70 ptos.

1.1 - Edad. Máximo 10 ptos.

- Menor de 60 años (0 ptos) _____
- Entre 60 y 65 años (2 ptos) _____
- Entre 66 y 70 años (4 ptos) _____
- Entre 71 y 75 años (6 ptos) _____
- Entre 76 y 80 años (8 ptos) _____
- De 81 años o más (10 ptos) _____

Total 1.1.- (*) _____

*En caso de ser más de un solicitante se hallará la media

1.2.- Autonomía para las actividades de la vida diaria. Máximo 30 puntos

		Solicitante 1	Solicitante 2
Levantarse/Acostarse	(0) Solo (2) Con ayuda (3) Incapaz/No lo hace		
Lavarse/Bañarse Ducharse	(0) Solo (2) Con ayuda parcial (3) Con ayuda total/Carece de hábitos		
Vestirse/Desvestirse	(0) Solo (2) Con ayuda (3) Incapaz		
Peinarse	(0) Solo (2) Con ayuda (3) Incapaz		
Arreglo personal	(0) Solo (2) Con ayuda (3) Incapaz/No lo hace		
Comer	(0) Solo (2) Con ayuda (3) Debe dársele		
Desplazarse	(0) Solo (1) Bastones o andador (2) Silla de ruedas		

	(3) Encamado		
Aspecto Psíquico	(0) Ausencia de síntomas (1) Alguna rareza.. Razona (2) Síntomas evidentes (3) Demencia Senil total		
Incontinencia de orina	(0) Nunca (1) Ocasional (2) Frecuente (3) Total		
Incontinencia de esfínteres	(0) Nunca (1) Ocasional (2) Frecuente (3) Total		
TOTAL			

Total 1.2.- (*) _____

*En caso de ser más de un solicitante se hallará la media

1.3.- Autonomía para las labores del hogar. Máximo 30 puntos.

	Solicitante 1			**Solicitante 2**		
	0 Solo	2 Con Ayuda	3 Incapaz	0 Solo	2 Con Ayuda	3 Incapaz
Elaboración de comidas						
Limpieza sencilla del hogar						
Limpieza general						
Hacer la cama						
Fregar y recoger la vajilla						
Comprar comida						
Repasado de ropa						
Lavado de ropa						
Tender la ropa						
Planchado de ropa						
Total						
TOTAL						

Total 1.3.- (*) _____

*En caso de ser más de un solicitante se hallará la media

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 1: _____

2.- SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR. RELACIÓN SOCIAL. Máximo 40 ptos.

2.1.- Situación convivencial. Máximo 35 ptos

- Persona que vive sola. (35 ptos) _____
- Persona que no vive sola, pero ninguna persona con las que convive por motivos de trabajo, de salud, de cargas familiares, etc., pueden atenderle durante las 24 horas. (20 ptos) _____
- Persona que no vive sola, pero ninguna persona con las que convive por motivos de trabajo, de salud, de cargas familiares, etc., pueden atenderle durante 1/3 del día. (10 ptos) _____
- Persona que no vive sola y entre las personas con las que convive pueden atenderle durante el día y la noche. (0 ptos) _____

Total 2.1.- (*) _____

*En caso de ser más de un solicitante se hallará la media

2.2.-Relación con el entorno. Máximo 5 ptos

- Más de tres visitas a la semana. (0 ptos) ____
- Menos de dos visitas a la semana. (2 ptos). ____
- No realiza ni recibe visitas o estas son esporádicas. (5 ptos) ____

Total 2.2.- (*) _____

*En caso de ser más de un solicitante se hallará la media

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 2: _____

3.- CONDICIONES DE LA VIVIENDA. Máximo 20 ptos.
3.1.- Accesibilidad. Máximo 10 ptos.

Ubicación de la vivienda	(0) Buena (2) Mala (3) Aislada
Barreras Arquitectónicas de acceso a la vivienda	(0) Sin Barreras (2) Barreras eliminables (3) Barreras no eliminables
Barreras Arquitectónicas dentro de la vivienda	(0) Sin Barreras (2) Barreras eliminables (3) Barreras no eliminables
Ascensor	(0) No precisa (1) Si precisa
Total 3.1.	

3.2.- Estructura y equipamiento. Máximo 10 ptos.

	SI	**NO(*)**
Agua corriente		
Agua caliente		
Ducha o baño		
Hornilla		
Lavadora		
Frigorífico		
Teléfono		
Televisión		
Calefacción		
Cama adecuada		
Total 3.2.		

(*) 1 pto por cada respuesta negativa.

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 3: _____

4.-SITUACIÓN ECONÓMICA. Máximo 20 ptos.

Se valorará una vez aplicados los coeficientes correctores en caso de más de un usuario/a.

- > del 50% del S.M.I. _____ 20 puntos
- De 50% del S.M.I. al 75% del S.M.I. _____ 10 puntos
- De 75% del S.M.I. al 1´5 veces el S.M.I. _____ 5 puntos

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO 4: _____

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADOS 1 + 2 + 3 + 4: _____

INFORME MÉDICO

SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

Informe emitido por el Dr. D. _____

Colegiado número_____ especialidad: _____

Nombre del paciente: _____

1. ATENCIÓN MÉDICO – SANITARIA.

Marque lo que **proceda**:

	SI	NO
• Precisa tratamientos o cuidados sanitarios permanentes (hospitalización, tratamientos continuados en régimen de ambulatorio, etc.).	☐	☐
• Está sometido/a a control médico de forma periódica y constante.	☐	☐
• Está recibiendo tratamiento especial continuado (a excepción de medicamentos auto-administrados).	☐	☐

2. LIMITACIÓN FÍSICA GENERAL.

Atendiendo a la patología que presenta el paciente rogamos **señale lo correspondiente a su caso :**

	SI	NO
• Presenta incapacidad absoluta para valerse por si mismo/a	☐	☐
• Presenta graves dificultades en su desenvolvimiento y autonomía personal (limpiar, cocinar, lavarse, hacer compras, etc.), Aunque eventualmente lo haga.	☐	☐
• Presenta algunas dificultades y molestias en su desenvolvimiento y autonomía personal, pero puede realizarlo solo/a.	☐	☐
• No se alude ningún tipo de discapacidad o dificultad personal atendiendo a su problema médico.	☐	☐

3. SITUACIÓN FÍSICA PARTICULAR.

Marque con una cruz lo que proceda. En el caso de que sea afirmativo añadir otra cruz según la valoración del problema (leve "L" – moderado "M" – grave "G").

3.1.- ALTERACIÓN DEL APARATO RESPIRATORIO

Tipo:._____

SI ☐ NO ☐

L	M	G

3.2.- ALTERACIÓN CARDIOCIRCULATORIA

Tipo:._____

SI ☐ NO ☐

L	M	G

3.3.- ALTERACIONES DEL APARATO DIGISTIVO

Tipo:_____

SI NO

L M G

3.4.- ALTERACIÓN GENITO - URINARIA

Tipo:._____

SI NO

L M G

3.5.- ALTERACIÓN DEL APARATO LOCOMOTOR

Tipo:._____

SI NO

L M G

3.6.- ALTERACIÓN DEL SISTEMA NERVIOSO CENTRAL

Tipo:._____

SI NO

L M G

3.7.- ENFERMEDAD METABÓLICA

Tipo:._____

SI NO

L M G

3.8.- TRASTORNOS TRÓFICOS, PROBLEMAS DERMATOLÓGICOS

Tipo:._____

SI NO

L M G

3.9.- ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Tipo:._____

SI NO

L M G

3.10.- ALTERACIONES DE LOS ÓRGANOS DE LOS SENTIDOS

Tipo:._____

SI NO

L M G

3.11.- CUALQUIER OTRO TIPO DE ALTERACIÓN Y SU VALORACIÓN (en leve "L", grave "G" o moderado "M").

_____

_____

4. SITUACIÓN PSÍQUICA.

Rellenar o marcar en el caso que se tengan datos u observaciones al respecto:

4.1.- CONTACTO CON LA REALIDAD ALTERADO (Pérdida de identidad, desorientación témporo-espacial, proceso demencial o psicótico, etc.)

SI ☐ NO ☐

L M G

4.2.- ALTERACIONES DE LA ATENCIÓN Y MEMORIA.

SI ☐ NO ☐

L M G

4.3.- ALTERACIONES DEL ESTADO DE ÁNIMO (Depresión, distimias, manía, etc.).

SI ☐ NO ☐

L M G

4.4.- DEFICIENCIA MENTAL

SI ☐ NO ☐

L M G

4.5.- TRASTORNOS CARACTERIALES.

4.5.1.- Comportamiento agresivo: SI ☐ NO ☐

4.5.2.- Alcoholismo o adicción a drogas: SI ☐ NO ☐

4.5.3.- Otros tipos de trastornos de conducta: _____

_____

5. INDICAR SI EL PACIENTE PADECE ALGUNA ENFERMEDAD INFECTOCONTAGIOSA

SI ☐ NO ☐

5.1 EN CASO AFIRMATIVO SEÑALAR QUE MEDIDAS PREVENTIVAS SE DEBEN DE TOMAR A LA HORA DE PRESTAR EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

_____

_____

_____

DIAGNÓSTICO CLÍNICO: _____

_____

_____

ANTECEDENTES PERSONALES DE INTERÉS Y OBSERVACIONES: _____

_____

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo.: Doctor Colegiado nº

ANEXO IV. SERVICIO DE TELASISTENCIA BÁSICA

Duodécima. Derechos de los usuarios.

a) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
b) Confidencialidad de sus datos personales
c) Información de las modificaciones que se produzcan en la prestación del servicio.
d) Conocer las Bases que regulan el Programa de Teleasistencia Domiciliaria.
e) Ser orientados hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.

Decimotercera. Obligaciones de los usuarios.

a) Facilitar los datos necesarios para la concesión y prestación del Programa, así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
b) Autorización a instalar en el domicilio una terminal de teleinformática conectada a la red telefónica y eléctrica de la vivienda y facilitar la labor de los técnicos del servicio en el desarrollo de sus intervenciones profesionales.
c) Autorización e acceder al domicilio en caso de presunta emergencia. En el supuesto de que se produzca algún desperfecto o daño por este motivo, al usuario asumirá los gastos que por ello se ocasione.
d) Comunicar los cambios habidos en relación con la concesión del Programa desde el inicio de su prestación.
e) Notificar al servicio de las posibles ausencias del domicilio por cualquier motivo, aunque sea por un período breve.
f) El usuario y/o familiares deberá facilitar la retirada del terminal de teleinformática cuando el usuario cause baja en el Programa.
g) El usuario es responsable del mal uso del equipo de Teleasistencia

INFORME MEDICO PARA ACCESO AL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

Informe emitido por el Dr. D. _____

Colegiado número_____Centro de Salud. _____ Especialidad: _____

Nombre del paciente: _____DNI/ NIE _____

DIAGNÓSTICO DE PATOLOGIAS/ AFECCIONES (MARQUE CON UN "x" LA ENFERMEDAD QUE PADECE EL PACIENTE)

a) PULMONAR

Bronquitis crónica ____ Asma Enfisema ____Bronquiectasia ____Oxigenoterapia ____ Tuberculosis____

b) OSTEOARTICULAR Y TEJIDO CONJUNTIVO
Osteoporosis ____Artrosis ____Espondilosis y trastornos afines ____Artritis reumatoide ____Fractura de fémur ____Fractura de cadera ____

c) PSIQUIÁTRICO / ESTADO DE ÁNIMO
Depresión ____Esquizofrenia ____Psicosis maniaco-depresiva ____Trastornos neuróticos____

d) CIRCULACIÓN
Insuficiencia cardiaca ____ Cardiopatía isquémica ____ Alteraciones del ritmo cardíaco ____Hipertensión arterial ____ Multiinfarto cerebral ____ ACV ____ TIA ____ Arteriopatías periféricas ____ Trastornos venosos periféricos ____ Marcapasos ____ Toma anticoagulantes Indicar cual: _____

e) NEUROLÓGICO
Enfermedad de Alzheimer ____ Otras demencias ____ Esclerosis múltiple ____Enfermedad de Parkinson ____

f) OTROS
Diabetes ____ Insulinodependiente ____ Hepatitis vírica____ Hipertiroidismo ____ Hipotiroidismo ____ Dislipemia ____ Anemia ____Insuficiencia renal crónica ____ Hiperplasia de próstata ____ Hernia de hiato ____ Úlcera gástrica ____ Cataratas ____ Glaucoma ____ Enolismo crónico ____ Infección por VIH ____ Alimentación parenteral ____Padece enfermedad infecto-contagiosa. Indicar: _____

g) OTROS. INDICAR: PROBLEMAS DE SALUD
Caídas frecuentes ____ Perdida de peso superior al 10% en 6 meses ____ Obesidad ____ Disnea en reposo ____ Vértigo ____ Agitación psicomotora ____ Alteración del ritmo de sueño ____ Incontinencia Sonda ____ Dolor agudo ____ Dolor osteoarticular crónico ____ Déficit visual ____ Déficit auditivo. ____ Especificar: Ligero ____ Serio ____ Grave Profundo Total ____

h) OTRAS ENFERMEDADES U OBSERVACIONES:
ALERGIAS. ESPECIFICAR:_____

Fecha y Firma del Facultativo

**** ADJUNTAR HOJA DE MEDICACIÓN ACTIVA EN SU CASO***

ANEXO V. REGLAMENTO REGULADOR DE LA CONCESIÓN Y USO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

INTRODUCCIÓN

El artículo 49 de la Constitución Española reconoce a las personas con discapacidad física o psíquica o sensoriales para su completa realización personal y su total integración social la asistencia y tutela necesaria.

La Ley 13/1982, de 7 de abril, de promoción del minusválido, desarrolló este artículo de la Constitución disponiendo en su artículo 3 que los poderes públicos prestarán todos los recursos necesarios para el ejercicio de los derechos al colectivo aludido, disponiendo en el apartado segundo del referido artículo que estarán obligados a participar

para su efectiva realización en su ámbito de competencias correspondientes, la Administración Central, las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales etc.

Participando esta Ciudad Autónoma de Melilla de la naturaleza jurídica de Comunidad Autónoma y de Corporación Local y al amparo de lo dispuesto en la Recomendación del Consejo de 4 de junio de 1998, sobre creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad 98/376/CE, nada impide proceder a la reglamentación del acceso y uso de la Tarjeta de Estacionamiento para persona con Discapacidad.

Para ello, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Melilla que atribuye al Consejo de Gobierno la competencia para desarrollar las normas que ésta hubiera dictado sobre la organización y el funcionamiento de los servicios administrativos de la ciudad y el art. 11.6 y 18.3 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, el Consejo de Gobierno, ha tenido a bien aprobar el presente DECRETO:

REGULADOR DE LA CONCESIÓN Y USO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Titulo I. Generalidades

Artículo 1.Objeto

El presente Reglamento tiene por objetivo regular las condiciones de acceso, uso y utilización de la Tarjeta de Estacionamiento para persona con Discapacidad.

Artículo 2. Finalidad

La finalidad que se persigue mediante la concesión de la Tarjeta de Estacionamiento para persona con Discapacidad, es conseguir la integración y participación de las personas con discapacidad en la vida cotidiana, a través de la eliminación de obstáculos que, como la natural dificultad en la búsqueda del estacionamiento, impide este acceso a las actividades de ciudad.

Titulo II.De la Concesión de la Tarjeta de Estacionamiento

Artículo 3. Solicitud

1. Podrán solicitar la Tarjeta de Estacionamiento aquellas personas, residentes en Melilla, que posean un porcentaje de minusvalía igual o superior al 33% previa valoración del Instituto de Mayores y Servicios Sociales, u organismo competente de la Seguridad Social.

2. El expediente se iniciará a instancia del interesado, previa presentación de instancia en al Ventanilla única de la Ciudad Autónoma y deberá contener la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o Tarjeta de Residencial en vigor.
- Certificado de Residencia.
- Certificado de la Seguridad Social o IMSERSO de ser persona con discapacidad en el que se recoja el porcentaje de minusvalía que padece el usuario.
- Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identificación de propiedad del vehículo
- Fotocopia compulsada del permiso de circulación del vehículo
- Estar al corriente del pago del Impuesto Tracción Mecánica (ITM)
- 2 Fotografía de tamaño carnet (reciente)..
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir en vigor.

3. El expediente constituido al efecto deberá resolverse mediante Orden del Consejero de Bienestar Social y en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de entrada de la solicitud.

Artículo 4. Expedición de la Tarjeta de Estacionamiento.

De conformidad con lo establecido en la Recomendación del Consejo de 4 de junio de 1998, sobre creación de una Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad 98/276/CE, esta deberá respetar el siguiente modelo:

a.- Las dimensiones totales de la Tarjeta de Estacionamiento para personas con discapacidad serán las siguientes:

- Longitud 106 mm.
- Anchura 148 mm

b.- El color de la Tarjeta de Estacionamiento será azul claro, con excepción del símbolo blanco que representa, sobre fondo azul oscuro, una silla de ruedas.

c.- La Tarjeta de Estacionamiento para personas con discapacidad estará plastificada, con excepción del espacio previsto para la firma del titular en la mitad izquierda del reverso.

d.- La Tarjeta de Estacionamiento tendrá un anverso y un reverso, cada uno de ellos dividido verticalmente en dos mitades:

En la mitad izquierda del anverso figurarán:

- El símbolo de la silla de ruedas en blanco sobre fondo azul oscuro.
- La fecha de caducidad de la Tarjeta de Estacionamiento.
- El número de serie de la Tarjeta de Estacionamiento.
- El nombre y sello de la Consejería de Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla

En la mitad derecha del anverso figurarán:

- La inscripción de TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, en letras en negro mayúscula. A continuación, suficientemente separada y en letras mayúsculas o minúsculas, la inscripción "Tarjeta de Estacionamiento", en las distintas lenguas de la Unión Europea.
- La inscripción "Modelo de las Comunidades Europeas"
- De fondo, el indicativo del Estado español dentro del símbolo de la Unión Europea, el círculo de las 12 estrellas.

En la mitad izquierda del reverso figurarán:

- Los apellidos del titular.
- El nombre del titular.
- La firma del titular u otra marca autorizada.
- La fotografía tamaño carnet del titular.

En la mitad derecha del reverso figurarán:

a.- La indicación "Esta Tarjeta autoriza a su titular a buscar uso de las facilidades de estacionamiento vigentes en el Estado miembro en que se encuentre.

b.- La indicación "cuando se utilice esta tarjeta, deberá colocarse en la parte delantera del vehículo de forma que el anverso de la Tarjeta será claramente visible para su control.

Las inscripciones serán redactadas en castellano, con excepción de la mitad derecha del anverso.

Artículo 5. Uso de la Tarjeta

1. La Tarjeta de Estacionamiento para Personas con discapacidad deberá ser utilizada exclusivamente por el titular de la misma y en las condiciones que se recogen a continuación.

2. La Tarjeta de Estacionamiento habilita a quien la posee a estacionar en los lugares que esta Ciudad Autónoma tiene reservado para ello y estacionar su vehículo por el tiempo imprescindible en las vías públicas, siempre que ello no entorpezca la libre circulación de vehículos y peatones.

3. El titular de la misma deberá colocarla en sitio visible cuando estaciones su vehículo en los lugares referidos en el anterior apartado.

4. La Ciudad Autónoma de Melilla procurará favorecer la habilitación de plazas de estacionamiento para personas con discapacidad sobre todo en aquellos lugares cercanos a servicios o instalaciones públicas, con la intención de favorecer el acceso de este colectivo a la vida ciudadana.

5. El uso indebido de la Tarjeta por persona distinta de su titular podrá ser motivo de apertura de expediente sancionador que conlleve la retirada de la acreditación, en el expediente iniciado al efecto deberá inexcusablemente de ser oído el titular de la Tarjeta de Estacionamiento.

6. Las Tarjetas de Estacionamiento de otra Comunidad Autónoma, Corporación Local, del resto de España o de la Unión Europea, que se expidan al amparo de la Recomendación del Consejo de 4 junio de 1998, sobre creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, 981376/CE, tendrán idénticos efectos que las expedidas por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Artículo 6. Registro

1.En la Consejería de Bienestar Social existirá un Registro donde conste los titulares de las Tarjetas de Estacionamiento, así como el vehículo al que esté asignada,

2. La adquisición de un vehículo distinto al que dio origen a la concesión de la Tarjeta, implica la obligación del usuario de dar conocimiento del hecho al órgano que expidió la misma.

Disposición Adicional

Aquellos expedientes resueltos con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto, y que dieron lugar a la concesión de la Tarjeta de Estacionamiento no homologadas, deberán ser expedidas con arreglo al nuevo formato, al objeto de homogeneizar las mismas y adaptarlas a la Recomendación del Consejo de 4 de junio de 1998 981376/CE.

Disposición Final.

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

MODELO DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ANVERSO

REVERSO

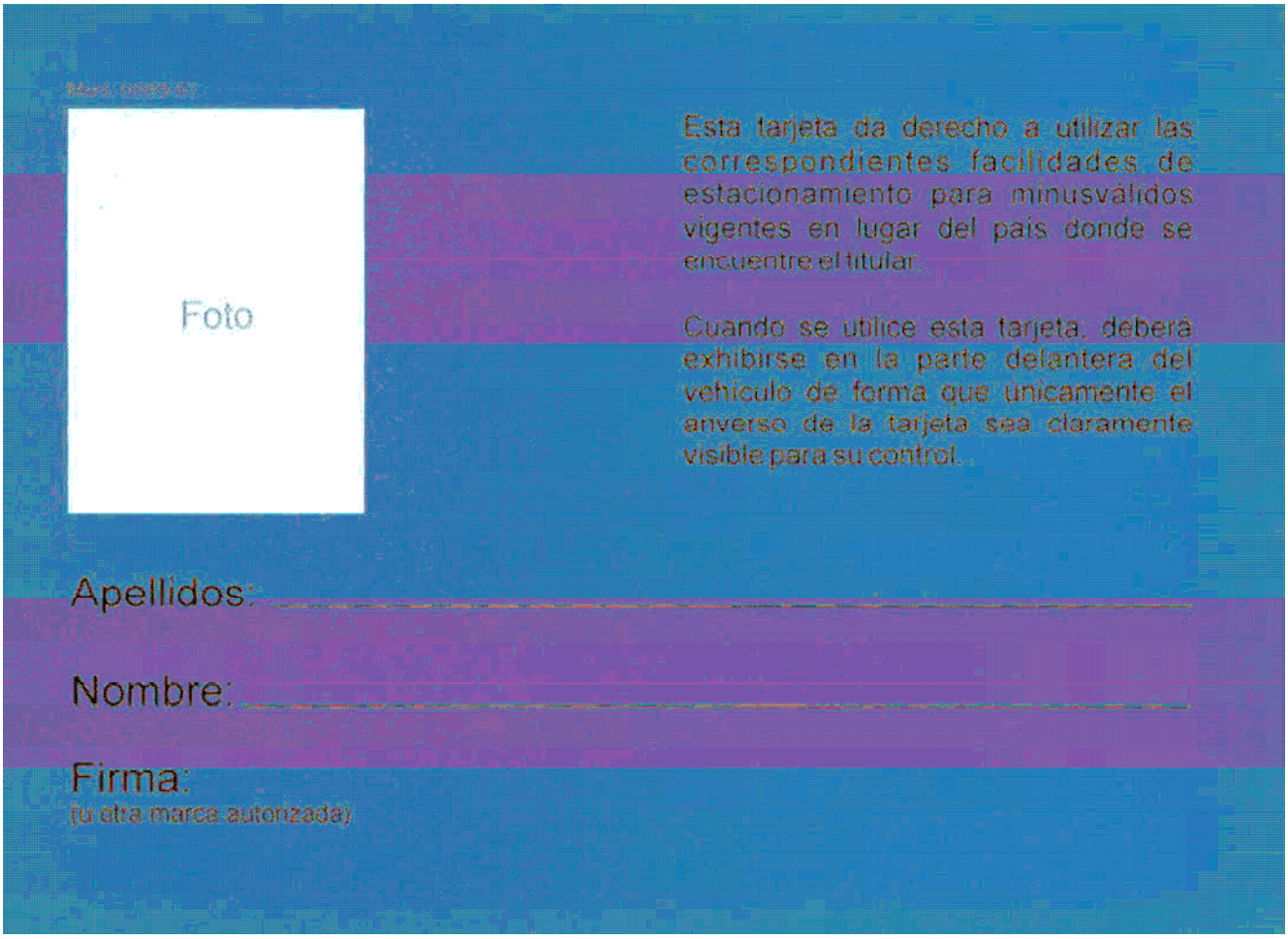
Foto
Esta tarjeta da derecho a utilizar las correspondientes facilidades de estacionamiento para minusválidos vigentes en lugar del país donde se encuentre el titular.
Cuando se utilice esta tarjeta, deberá exhibirse en la parte delantera del vehículo de forma que únicamente el anverso de la tarjeta sea claramente visible para su control.
Apellidos:
Nombre:
Firma:
(u otra marca autorizada)

ANEXO VI. AUTORIZACIÓN PARA LA CESIN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por medio de la presente y de conformidad con lo establecido en el art. 11 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos con Carácter Personal, el/los abajo firmante/s **autoriza/n** a la Ciudad Autónoma de Melilla, a través de la Consejería de Bienestar Social, en relación a la solicitud de prestaciones presentada y/o expedientes de intervención social, a recabar de las administraciones y organismos oficiales que a continuación se relacionan los siguientes accesos a documentos y certificaciones:

- Agencia Estatal de la Administración Tributaria, (AEAT): copia integra de la última declaración del I.R.P.F. y Documento de imputación datos fiscales (imputación de rentas)
- Seguridad Social (Vida Laboral y Certificados de Pensiones)
- Gerencia Territorial del Catastro en Melilla: acceso al Catastro
- Servicio de Recaudación de la Ciudad Autónoma de Melilla: datos tributarios locales.
- Dirección General de Administraciones Públicas: Padrón Municipal de Habitantes
- Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE): información de prestaciones y situación como demandante de empleo
- Dirección Territorial de IMSERSO: Certificados de discapacidad, pensiones, prestaciones y Servicios de Dependencia.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la solicitud de prestaciones y en aplicación de lo dispuesto 95.1. k) de la Ley 58/2003, General Tributaria y en la Cláusula 3.ª del Convenio de 5 de diciembre de 2001, suscrito entre la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Ciudad Autónoma de Melilla, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AAPP para el desarrollo de sus funciones y demás normativa de aplicación.

DATOS DEL SOLICITANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	
DOMICILIO	
NIF	
TELÉFONO	
FIRMA	

MIEMBRO UNIDAD CONVIVENCIA: 1	
APELLIDOS Y NOMBRE	
DOMICILIO	
NIF	
TELÉFONO	
FIRMA	

MIEMBRO UNIDAD CONVIVENCIA: 2	
APELLIDOS Y NOMBRE	
DOMICILIO	
NIF	
TELÉFONO	
FIRMA	

MIEMBRO UNIDAD CONVIVENCIA: 3	
APELLIDOS Y NOMBRE	
DOMICILIO	

NIF	
TELÉFONO	
FIRMA	

MIEMBRO UNIDAD CONVIVENCIA: 4	
APELLIDOS Y NOMBRE	
DOMICILIO	
NIF	
TELÉFONO	
FIRMA	

MIEMBRO UNIDAD CONVIVENCIA: 5	
APELLIDOS Y NOMBRE	
DOMICILIO	
NIF	
TELÉFONO	
FIRMA	

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos identificativos recogidos en esta instancia serán incorporados y tratados en el fichero "**Sistema de Información al Usuario de Servicios Sociales (SIUSS)**" cuya finalidad es servir de soporte para recabar los datos básicos de los/as usuarios/as de Servicios Sociales, el tratamiento y explotación de la información obtenida permitiendo analizar la demanda para evaluar y planificar. Lo datos podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El órgano responsable del fichero es la **Consejería de Bienestar Social**, sita en la Calle Carlos Ramírez de Arellano, 10 CP 52004, Melilla, ante la que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la referida Ley Orgánica.

En Melilla a ____ de _____ de 2_____.-

Melilla 1 de febrero de 2018,
El presidente,
Juan José Imbroda Ortiz