



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

**SOLICITUD DE ALTA EN EL SISTEMA DE AYUDAS DE SERVICIOS SOCIALES**

**1.- Datos del solicitante:**

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre	
1º Apellido		2º Apellido			
Lugar y fecha de nacimiento		Estado Civil			
Tipo de Vía		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	
1º Apellido		2º Apellido			
Lugar y fecha de nacimiento		Estado Civil			
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	
1º Apellido		2º Apellido	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Relación con el solicitante		Representante legal	

**4.- Medio de notificación:**

<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma telemática	<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado
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	
1º Apellido		2º Apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

**Segundo Descendiente**

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
1º Apellido		2º Apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

**Tercer Descendiente**

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
1º Apellido		2º Apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	



# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

## Cuarto Descendiente

NIF/DNI/NIE nº		Nombre	
1º Apellido		2º Apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

## 5.- Datos de la situación laboral/ prestaciones recibidas

¿Trabaja actualmente?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo	Por cuenta propia <input type="checkbox"/>	Por cuenta ajena <input type="checkbox"/>
Nombre de la empresa				
¿Está en desempleo?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	¿Cobra prestación por desempleo?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Cobra alguna prestación o subsidio de alguna Entidad?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	La ha solicitado	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Clase de prestación		Organismo		Importe anual

## 5.- Elección de modalidad de cobro:

En Ventanilla  En Cuenta/Libreta

IBAN	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 Políticas Sociales y Salud Pública de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivos y dentro de los 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 a la administración de la Ciudad Autónoma de Melilla podrá consultar los datos pertinentes para la resolución y tramitación del expediente, en concreto los datos padronales, de naturaleza tributaria, del Servicio Público de Empleo Estatal, Catastrales, de la Tesorería de la Seguridad Social, prestaciones públicas del INSS, condición de becado de Educación, sobre concesión de ayudas y/o subvenciones, grado o nivel de dependencia, datos de identidad y residencia, todos ellos al amparo de lo establecido en el Reglamento regulador de las ayudas económicas y servicios para la atención de necesidades sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla y demás normativa que sea de aplicación. Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre los 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.

El solicitante, en caso de considerar que no se deben consultar los datos personales (establecidos en el párrafo anterior), además de aportar la totalidad de la documentación necesaria para la tramitación del expediente, deberá justificar su oposición ejerciendo su derecho mediante documento que se podrá acompañar a la presente solicitud, o a través de la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**SOLICITO** mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición de **AYUDAS SOCIALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**.

En Melilla a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Consiente el tratamiento de los datos personales de este formulario para los fines recogidos en el mismo.

**PROTECCIÓN DE DATOS:** La Dirección General de Servicios Sociales es la **responsable** del tratamiento de los datos personales incluidos en este formulario que serán incorporados al tratamiento denominado "**Prestaciones Sociales Generales**". La **finalidad** del mismo es la tramitación de su solicitud, incorporación al expediente y resolución del mismo. La **legitimación** del tratamiento es el consentimiento del afectado e interés público, marcando la casilla destinada al efecto. Los datos sólo podrán ser **cedidos** a terceros cuando ello resulte necesario por motivos de control o gestión de sus competencias y al amparo de una norma que lo legitime. Los **derechos** de los interesados relacionados en los artículos 15 a 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 podrán ejercerse utilizando los medios recogidos en la [Política de Privacidad de la Ciudad Autónoma de Melilla](https://sede.melilla.es). Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos <https://sede.melilla.es> y en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) indicados anteriormente en ésta página.



# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

## AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Consiento <input type="checkbox"/> Me opongo	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO	FIRMA

Las personas indicadas anteriormente **AUTORIZAN** la consulta de los datos pertinentes a la administración de la Ciudad Autónoma de Melilla para la resolución y tramitación de los expedientes de ayudas sociales establecidas en el artículo 10 del Reglamento regulador de las ayudas económicas y servicios para la atención de necesidades sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, al amparo de lo establecido en el citado Reglamento y demás normativa que sea de aplicación, en concreto los siguientes:

- Agencia Estatal de la Administración Tributaria, (AEAT): copia íntegra de la última declaración del I.R.P.F.; y existencia de deudas.
- Seguridad Social (Vida Laboral y Certificados de Pensiones; y existencia de deudas)
- Gerencia Territorial del Catastro en Melilla: acceso al Catastro
- Servicio de Recaudación de la Ciudad Autónoma de Melilla: datos tributarios locales.
- Gestión Padronal de la Ciudad Autónoma de Melilla: 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.
- Prestaciones públicas del INSS.
- Condición de becado de Educación

Asimismo, en su caso, también autorizan la consulta sobre los 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 realizarán, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

Los solicitantes, en caso de considerar que no se deben consultar los datos personales (establecidos en el párrafo anterior), además de aportar la totalidad de la documentación necesaria para la tramitación del expediente, deberá justificar su oposición ejerciendo su derecho mediante documento que se podrá acompañar a la presente solicitud, o a través de la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla.



# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

## SOLICITUD DEL SISTEMAS DE AYUDAS SOCIALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

### LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA, 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 Regulator 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 Políticas Sociales y Salud Pública.

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.

### TIPOS DE AYUDAS SOCIALES

De acuerdo con el artículo 10 del Reglamento regulador de las ayudas económicas y servicios para la atención de necesidades sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, las ayudas que se integran en el Sistema de Ayudas Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, y que podrían ser objeto de tramitación son las siguientes:

1. AYUDAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS GASTOS DE SUMINISTROS DE LA VIVIENDA HABITUAL.
2. AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO BÁSICO DE LA VIVIENDA HABITUAL, Y REPARACIONES MENORES DE URGENTE NECESIDAD
3. AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ALOJAMIENTO ALTERNATIVO DE URGENCIA
4. AYUDAS EN CONCEPTO DE HIPOTECA Y/O ALQUILER.
5. AYUDAS PARA GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS
6. AYUDAS PARA EL PAGO DE MEDICACIÓN Y VACUNAS NO CUBIERTAS TOTAL O PARCIALMENTE POR EL SISTEMA PÚBLICO SANITARIO.
7. AYUDAS PARA TRATAMIENTOS ESPECIALIZADOS, DE REHABILITACIÓN, ODONTOLOGÍA, PRÓTESIS OCULARES Y AUDÍFONOS.
8. AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS PARA LA SUBSISTENCIA, COMO LA ALIMENTACIÓN, VESTIDO, CALZADO, HIGIENE PERSONAL Y DEL HOGAR.
9. AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO.
10. SERVICIOS FUNERARIOS GRATUITOS DE CARÁCTER SOCIAL.
11. AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ACCESO A LAS ESCUELAS INFANTILES DIRIGIDAS A MENORES DE 3 AÑOS. (PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL).
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.
13. AYUDAS TÉCNICAS DESTINADAS A PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDIENTES.
14. AYUDAS DESTINADAS A LA MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD EN LOS TRANSPORTES PÚBLICOS URBANO PARA PERSONAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD Y FAMILIAS NUMEROSAS
15. BONO-BUS PARA PENSIONISTAS
16. BONO BUS PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA
17. BONO-TAXI PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA
18. BONO BUS PARA FAMILIAS NUMEROSAS
19. AYUDAS "BONO BEBÉ".
20. AYUDAS ECONÓMICAS PARA ALIMENTACIÓN INFANTIL.
21. AYUDA ECONÓMICA PARA LA ADQUISICIÓN DE PAÑALES, TOALLITAS HIGIÉNICAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL PARA MENORES.
22. AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSERCIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL.
23. 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.
24. AYUDA ECONÓMICA DE EMERGENCIA DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA PREVENIR LA MARGINACIÓN Y FAVORECER LA NORMALIZACIÓN DE INDIVIDUOS Y FAMILIAS.
25. INGRESO MELILLENSE DE INTEGRACIÓN.
26. AYUDAS PARA CUBRIR LOS COSTES DE LA ATENCIÓN SEMIRESIDENCIAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DE ATENCIÓN RESIDENCIAL A PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL.
27. AYUDAS PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN CENTROS DE DÍA ADECUADOS.
28. AYUDAS PARA PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL EN INTERNAMIENTO RESIDENCIAL EN CENTRO SOCIO-SANITARIO ADECUADO.
29. AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS EN LAS QUE EXISTE MIEMBROS QUE PADECEN ENFERMEDADES CON TRASCENDENCIA DE ALERGIAS ALIMENTARIAS.

### 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.

Además de cumplimentar y entregar el presente formulario, se deberá presentar el formulario específico de la ayuda que se solicite.



## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD

Según se establece el art. 10. del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma 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, DEBIENDO APORTAR ORIGINALES Y FOTOCOPIAS PARA SU COMPULSA:

3. Solicitud específica, en su caso. Así como la autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos necesarios para la tramitación de la ayuda correspondiente, que se encuentra en esta solicitud.

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 encontrarse 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 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 supuestos 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**

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

**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. Título 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. Compromiso formal de formalizar el preceptivo programa individual de inserción (PIIN) .....

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 y/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 .....



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

F.- Documentos necesarios 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 Políticas Sociales y Salud Pública. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero de Economía y Políticas Sociales (Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. BOE del día 06).*