



## DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Apellidos y Nombre o Razón Social					DNI/NIF/CIF/NIE/Pasaporte			
Dirección (Calle, Avenida, Plaza...)			Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Código postal	Población		Provincia					
Teléfono		Dirección de correo electrónico						

## DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Apellidos y Nombre o Razón Social					DNI/NIF/CIF/NIE/Pasaporte			
Dirección (Calle, Avenida, Plaza...)			Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Código postal	Población		Provincia					
Teléfono		Dirección de correo electrónico						

## AUTORITZACIÓN NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA

- Solicito recibir las notificaciones relacionadas con este asunto únicamente por medios electrónicos  
 Solicito recibir todas las notificaciones del Ayuntamiento de Dénia únicamente por medios electrónicos

La lectura de la notificación electrónica se considera una notificación legal. Los avisos de las nuevas notificaciones se enviarán al e-mail indicado. Si se indica un representante las notificaciones se realizarán únicamente con el representante, en caso contrario se realizarán únicamente con el interesado..

## DATOS VIVIENDA HABITUAL

Titular	
Domicilio	
Referencia catastral	Valor catastral año actual(Máx. 33.400€)

## MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIARA

Parentesco con el solicitante	DNI-NIE	Nombre	Apellidos	Fecha de nacimiento



## DATOS FISCALES (DECLARACIÓN DEL IRPF AÑO ANTERIOR )

### DECLARACIONES INDIVIDUALES

BASE IMPONIBLE GENERAL MÁS BASE IMPONIBLE DE AHORRO	CASILLA 435 (B.I) + 460 (B.I.A)	TITULAR		CÓNYUGE		TOTAL
		€	+	€	=	€

### DECLARACIÓN CONJUNTA

BASE IMPONIBLE GENERAL MÁS BASE IMPONIBLE DE AHORRO	CASILLA 435 (B.I) + 460 (B.I.A)	TITULAR Y CÓNYUGE		TOTAL
		€	=	€

### OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

BASE IMPONIBLE GENERAL MÁS BASE IMPONIBLE DE AHORRO	CASILLA 435 (B.I) + 460 (B.I.A)	OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR		TOTAL
		€	=	€

Nº pers. empadronadas (1 a 2 = máx. 15.039,18€) (3 a 4 = máx. 17.295,06€) (+ 4 = máx. 21.054,85€) **TOTAL** = €

## APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

De acuerdo con lo que dispone el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de la administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exija en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Este Ayuntamiento, excepto oposición expresa por su parte, recaudará electrónicamente datos a la DGP, INSS, AEAT, SEPE u otros que sean necesarias.

**NO PRESTO CONSENTIMIENTO** para que el Ayuntamiento de Dénia obtenga de forma directa estos datos. En caso de denegar este consentimiento, o en caso de no estar disponible la Plataforma de Intermediación, la persona interesada tendrá que aportar electrónicamente, o presencial la documentación requerida, respondiendo de la veracidad y vigencia de esta.

## SOLICITA

La ayuda económica familiar para gastos unidos a la vivienda, para personas con bajo nivel de renta:

**Este documento debe firmarse por todos los miembros de la unidad familiar o que obtengan ingresos, y quedan enterados de:**

- A) Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que aceptan las bases de la convocatoria, que cumplen con todos los requisitos exigidos por la misma y que son ciertos todos los datos que constan en esta solicitud y en los documentos que se acompañan a la misma.
- B) Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que no son propietarios de otro bien inmueble.
- C) Así mismo, por la presente se comprometen a comunicar al Ayuntamiento de Dénia la concesión de cualquier otra ayuda pública o privada para la misma finalidad (artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones), así como las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.
- D) Declaran estar al corriente de todas sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local y con el resto de Administraciones Públicas.
- E) Declaran no tener ninguna sanción, ni deuda pendiente con el Ayuntamiento de Dénia.



### DOCUMENTACIÓN A APORTAR

<input type="checkbox"/>	DEL SOLICITANTE: <b>MANTENIMIENTO DE TERCEROS</b> (doc. adjunto) debidamente cumplimentado y sellado por su Entidad Bancaria. * No es necesario en supuesto de ser personas que hayan presentado este documento con anterioridad y no haya cambios en la entidad bancaria en la que quieren recibir la ayuda, si está en éste supuesto marque la siguiente casilla <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DEL SOLICITANTE: <b>ESCRITURA DE LA PROPIEDAD, ACEPTACIÓN DE HERENCIA y ADJUDICACIÓN DE HERENCIA</b> , etc. y/o documentos que <b>acrediten la titularidad</b> sobre el bien inmueble objeto de la ayuda, si fuese el caso.
<input type="checkbox"/>	DEL SOLICITANTE: Fotocopia compulsada/cotejada del <b>LIBRO de FAMILIA</b> , si fuese el caso.

### OTRA DOCUMENTACIÓN A APORTAR (únicamente en el caso de NO PRESTAR CONSENTIMIENTO EXPRESO para consultar por parte del ayuntamiento)

<input type="checkbox"/>	<b>DEL SOLICITANTE Y DE LA UNIDAD FAMILIAR:</b> Fotocopia compulsada/cotejada del Documento de Identidad ( <b>NIF/NIE o PASAPORTE</b> ). (Solo para el supuesto de NO AUTORIZAR al Ayuntamiento la consulta en la Dirección General de la Policía – Ministerio del Interior)
<input type="checkbox"/>	<b>DEL SOLICITANTE Y DE LA UNIDAD FAMILIAR:</b> Fotocopia compulsada/cotejada de la <b>DECLARACIÓN de la RENTA del año anterior</b> del solicitante y de los miembros de la unidad familiar que obtengan ingresos. <u>En su defecto: Certificado Negativo de la Agencia Tributaria</u> de no haber presentado la Declaración de la Renta (en caso de NO AUTORIZAR al Ayuntamiento la consulta en AEAT) _ (ver página 5. a)
<input type="checkbox"/>	<b>DE LA UNIDAD FAMILIAR: CERTIFICADO DE BIENES</b> emitido por Catastro (en caso de NO AUTORIZAR al Ayuntamiento)
<input type="checkbox"/>	<b>DE LA UNIDAD FAMILIAR: CERTIFICADO DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE CON LA SEGURIDAD SOCIAL</b> (en caso de NO AUTORIZAR al Ayuntamiento)
<input type="checkbox"/>	<b>DE LA UNIDAD FAMILIAR: CERTIFICADO DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE CON LA AGENCIA TRIBUTARIA</b> (en caso de NO AUTORIZAR al Ayuntamiento)
<input type="checkbox"/>	OTROS DOCUMENTOS DE VALORACIÓN (1):
<input type="checkbox"/>	OTROS DOCUMENTOS DE VALORACIÓN (2):

**IMPORTANTE:** para cotejar las fotocopias, **se deben presentar junto con los originales** en el momento de la entrega de la documentación en nuestras oficinas.

### FIRMA

Dénia, de de

Firmada persona solicitante:

Firmado cónyuge:

Firma de los otros miembros computados:

Con la firma de esta solicitud manifiesto mi consentimiento expreso, explícito, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos personales pertinentes para la gestión de esta solicitud, en base a la información sobre el mencionado tratamiento existente en la última hoja de este formulario y en la página web <http://www.denia.es/es/auxiliar/proteccio.aspx>

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. La persona solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo cual se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.



INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
<b>Responsable Tratamiento</b>	Ayuntamiento de Dénia
<b>Domicilio del Responsable</b>	Dirección: Plaça de la Constitució, 10, 03700 Dénia CIF: P0306300E Correo electrónico: <a href="mailto:dpd@ayto-denia.es">dpd@ayto-denia.es</a> Teléfono: 965780100
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	Vd. puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Correo electrónico: <a href="mailto:dpd@ayto-denia.es">dpd@ayto-denia.es</a></li><li>▪ Correo ordinario: Carta dirigida al DPD – Plaça de la Constitució, 10. 03700 Dénia</li></ul>
<b>Finalidades</b>	Las finalidades de este tratamiento es la solicitud de ayudas familiares para gastos unidos a la vivienda. Se pueden elaborar perfiles sociofamiliares para la baremación de solicitudes.
<b>Conservación de los datos</b>	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.
<b>Legitimación / Bases jurídicas</b>	Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre. RD 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones. Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Dénia
<b>Destinatarios de sus datos</b>	No se comunican datos a otras administraciones u organismos, salvo disposición legal.
<b>Derechos</b>	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, Vd. puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Dénia, Registro de Entrada, Plaça de la Constitució, 10, 03700 Dénia, indicando "Responsable de Protección de Datos".  Esta solicitud puede realizarla mediante correo ordinario o electrónico, dirigido al responsable del tratamiento en la forma establecida en este mismo documento en el epígrafe "domicilio del responsable".  En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, Vd. puede elegir entre estas dos opciones:  (1). Aportar fotocopia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). (1). Expresar su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda verificar su identidad de forma telemática, para lo cual debe indicar su nombre y apellidos, el tipo de documento para la consulta (DNI, NIE, Pasaporte) y su número. En caso de indisponibilidad de los servicios telemáticos, Vd. deberá aportar fotocopia del documento acreditativo de su identidad.