



SOL·LICITUD DE PRESTACIÓ ECONÒMICA D'URGÈNCIA SOCIAL

SOL·LICITANT

Nom i Cognoms

NIF

Adreça

Població

Telèfon:

Mòbil

Correus electrònic

Representat per

NIF

Adreça

Correus electrònic:

Telèfon mòbil:

Contacte a efectes de notificació (1)

Per correu postal a:

adreça del sol·licitant

adreça del representant

Mitjançant notificació electrònica a:

Correu electrònic interessat

Telèfon mòbil interessat

Correu electrònic representant

Telèfon mòbil representant

DECLARACIÓ DE LA SITUACIÓ DE LA UNITAT FAMILIAR

Ingressos totals:

Monoparental

Despeses Habitatge:

Família Nombrosa

Declaració de les persones que componen la unitat familiar

PARENTIU	NOM I COGNOMS	NIF/NIE/PSP	CENTRE EDUCATIU (menors de 16 anys)	SIGNATURA

Algun dels membres te discapacitat reconeguda?

SI

NO

Quina:



EXPOSO:

Que no puc fer front a la quantitat de
(exposar el motiu de la sol·licitud):

.-€ corresponents a les despeses de:

SOL·LICITO

La concessió d'una prestació econòmica d'urgència social per fer front al pagament de les despeses esmentades.

DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL SOL·LICITANT

La persona interessada, pel fet de presentar i signar aquesta sol·licitud, coneix els requisits necessaris per poder accedir a aquests ajuts i declara responsablement que els compleix.

Aquests requisits són els següents:

- Declara estar empadronada i residir efectivament a Ripollet.
- Declara la veracitat del contingut que consta en aquesta sol·licitud, així com la documentació que l'acompanya.
- Declara que compleix les condicions de la situació econòmica que s'estableix a les bases i permet que es comprovin aquestes dades.
- Declara no disposar de béns immobles –diferents de l'habitatge habitual– en qualitat de propietari, posseïdor o usufructuari, o de rendes de l'activitat econòmica o rendes del capital que proporcionin recursos alternatius suficients per atendre la necessitat per a la qual es sol·licita l'ajut econòmic.
- Declara no tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions i amb l'objecte de cobrir la mateixa necessitat.
- Es compromet a notificar al Departament de Serveis Socials qualsevol modificació de la situació socioeconòmica que alteri les condicions d'accés a aquest ajut.
- Es compromet a destinar l'ajut a la finalitat per la qual l'ha sol·licitat.
- Es compromet a justificar l'ajuda rebuda aportant la documentació acreditativa.

Signatura:

Ripollet a:

DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA

1. Documentació bàsica:
 - a. DNI / NIE / PASSAPORT de tota la unitat familiar
 - b. Documentació que acrediti els ingressos de tota la unitat familiar.
 - c. Rebutts pagats de lloguer o hipoteca
2. Altre documentació específica que justifiqui el motiu de la sol·licitud
 - a. Informes de vida laboral.
 - b. Certificat d'estar inscrit al SOC (Servei d'Ocupació de Catalunya)
 - c. Últims rebuts pagats de subministraments (llum, aigua, gas....)
 - d. Llibre de família.
 - e. Sentència de separació / divorci i conveni regulador.



- f. Llibretes bancàries de tots els membres de la unitat familiar.
- g. Extracte bancari dels moviments de l'últim any de tots els comptes.
- h. Contracte de lloguer.
- i. Informes mèdics
- j. Targeta sanitària
- k. Altres:

AUTORITZACIÓ PER A LA CONSULTA DE DADES

Autoritzo a l'Ajuntament de Ripollet a consultar les dades següents:

1. Certificat de convivència, amb indicació de la data d'empadronament
2. Per a habitatges en propietat: el darrer rebut de l'IBI
3. Certificat de béns de la persona sol·licitant

Autoritzo a l'Ajuntament de Ripollet a consultar en altres administracions les dades següents:

1. Títol de família nombrosa
2. Títol de família monoparental
3. Nivell i grau de dependència
4. Reconeixement de discapacitat
5. Import prestacions Servei Estatal Públic d'Ocupació (SEPE)
6. Certificat de perceptor de prestacions públiques del INSS (pensions-IMV)
7. Certificat de la declaració de l'IRPF de l'exercici anterior
8. Renda Garantida de Ciutadania

No autoritzo a l'Ajuntament de Ripollet a consultar aquestes dades i, per tan, apporto l'original i fotocòpia dels documents relacionats en els apartats anteriors.

Ripollet,

Signatura del sol·licitant



INFORMACIÓ RELATIVA A LA PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament de Ripollet és responsable del tractament de les dades i documents facilitats per les persones interessades i les tractarà seguint els següents criteris:

Finalitat: registre de les instàncies presentades als efectes de iniciar el procediment administratiu que correspongui.

Legitimació: consentiment de la persona interessada, excepte en tractaments del compliment d'interès o exercici de poders públics.

Destinataris: òrgan administratiu competent.

Conservació: Les dades personals proporcionades es mantindran en els sistemes de registre de dades de l'Ajuntament de Ripollet i dels seus Patronats en virtut de l'art. 6.1 RGPD, i fins que s'extingeixi la finalitat del seu tractament, o en els casos que es sol·liciti pel propi interessat la supressió de les seves dades, les quals s'esborraran dels sistemes d'informació d'aquests ens.

Drets: podeu accedir, rectificar, suprimir, oposar-vos i limitar les vostres dades, així com retirar el consentiment, en qualsevol moment davant de l'Ajuntament (Carrer Balmes 4, Ripollet) o per registre electrònic al web municipal www.ripollet.cat.

Les dades seran tractades de conformitat amb el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril, així com amb llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals..

(1) Les **persones físiques** poden escollir en tot moment si es comuniquen amb les administracions públiques per exercir els seus drets i obligacions a través de mitjans electrònics o no, llevat que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques. El mitjà escollit per la persona per comunicar-se amb les administracions públiques pot ser modificat per aquella en qualsevol moment.

Les **persones jurídiques**, les **entitats sense personalitat jurídica**, els **professionals col·legiats**, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada i els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració, així com els **empleats de les administracions públiques** per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu.

La notificació és un sistema ràpid i eficaç i permetrà a l'Ajuntament enviar-vos la resolució a la vostra sol·licitud en el moment en que aquesta s'hagi aprovat. Les notificacions les rebreu a través de l'adreça de correu electrònic que heu facilitat en la vostra sol·licitud i us permetrà accedir a la plataforma e-Notum d'on podreu descarregar el document que se us està notificant. L'accés a l'e-Notum es senzill i es podrà realitzar seleccionant un d'aquests dos sistemes: a) Mitjançant certificat digital, b) amb clau d'accés que us proporcionarà el sistema.

Des del moment del dipòsit de la notificació disposeu de 10 dies naturals per accedir a la vostra notificació electrònica. Si transcorregut el termini de 10 dies no heu accedit a la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada i l'acte es donarà per notificat