



SOLICITUD DE AYUDA PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDA

Apellidos y nombre NIF.....
 Domicilio Teléfono
 Personal Docente (1) al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el Cuerpo de , en situación administrativa/laboral (2) , que presta sus servicios en (3) , al amparo de lo dispuesto en el Decreto 131/2007, de 4 de octubre, por el que se regula la acción social para el personal docente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en la Orden de convocatoria de la Consejería de Educación para el año 2008, **SOLICITA** la ayuda por **rehabilitación de vivienda**.

Cuantía que se justifica euros. Tipo de gasto: Obra individual Comunidad de propietarios

Autoriza a que se proceda a la petición de datos relativos a su renta anual a través de la A.E.A.T. (Se deberá indicar el nivel de renta en el cuadro que sigue).

Nivel de renta (diferencia entre las casillas 620 y 685 de la Declaración del IRPF del año 2007):

DECLARACIÓN INDIVIDUAL	DECLARACIÓN CONJUNTA
Menos de 17.000 €	Menos de 31.000 €
Entre 17.000 y 32.000 €	Entre 31.000 y 57.000 €
Más de 32.000 €	Más de 57.000 €

No autoriza a que se proceda a la petición de datos relativos a su renta anual a través de la A.E.A.T. (En este caso se aplicará el nivel de renta más alto que figura en el cuadro anterior).

Documentación justificativa que se acompaña:

- Certificado de empadronamiento en la vivienda habitual
- Fotocopia compulsada de la licencia de obras, en la que conste el importe de las mismas
- Facturas ORIGINALES del gasto efectuado en la reparación o rehabilitación de la vivienda.
- Certificación del presidente de la comunidad de propietarios.
- Recibo original del pago de la derrama a la Comunidad de Propietarios
- Otros

A efectos de las incompatibilidades reguladas en el artículo 4º del Decreto 131/2007, de 4 de octubre, y en el artículo 3º de la orden de convocatoria, el solicitante **DECLARA**, que no ha percibido ayudas para adquisición de vivienda en las convocatorias realizadas entre los años 2000-2007, y así mismo:

- Que no percibe ninguna otra ayuda de naturaleza similar concedida por cualquier organismo o entidad pública o privada.
- Que aún percibiendo otra ayuda de naturaleza similar, concedida por (4) , la misma es de cuantía inferior a la convocada para este ejercicio, lo cual justifica con la documentación que se acompaña a esta solicitud.

DATOS CUENTA COBRO (20 dígitos) (5)

EL ABAJO FIRMANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE TODOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON CIERTOS.

Santander, de de 2008.

Firmado
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE

- (1) En este apartado se deberá consignar la condición del personal docente: Funcionario (de carrera o interino, con indicación del cuerpo de pertenencia) o laboral (fijo o temporal, con indicación de la categoría profesional).
- (2) En este apartado se deberá consignar la situación administrativa (servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia o suspensión del contrato de trabajo en su caso por razón de violencia de género, excedencia forzosa del personal laboral por el desempeño de función sindical electiva).
- (3) En este apartado se deberá cumplimentar la Consejería y el Centro Directivo, Unidad Administrativa o Centro de Trabajo en que el solicitante está prestando servicios.
- (4) Organismo o Entidad que ha concedido la ayuda.
- (5) Únicamente se cumplimentará en aquellos supuestos en que, en el momento de la solicitud, no se estén percibiendo los haberes por la nómina del Gobierno de Cantabria.

ÚNICAMENTE SE ADMITIRÁN FACTURAS ORIGINALES QUE POSEAN TODOS LOS REQUISITOS LEGALES, DETALLEN CONCEPTOS Y PRECIOS, SIEMPRE QUE PERMITAN TENER CONSTANCIA DEL PAGO O IR ACOMPAÑADAS DEL CORRESPONDIENTE RECIBO QUE ACREDITE AQUÉL.

SI SE DESEA LA DEVOLUCIÓN DE LAS FACTURAS, ACOMPÁÑESE UNA FOTOCOPIA JUNTO CON EL ORIGINAL Y MARQUE CON UNA X LA CUADRÍCULA QUE FIGURA ABAJO. LAS FACTURAS ORIGINALES SE DEVOLVERÁN UNA VEZ RESUELTO EL EXPEDIENTE.

- SE SOLICITA LA DEVOLUCIÓN DE LAS FACTURAS, A CUYO FIN SE PRESENTA ORIGINAL Y FOTOCOPIA.**

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE A MÁQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA.