

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SUBVENCIÓN DIAPER Y MAPER 2019

1. Documentación general a presentar

- Copia del DNI del solicitante.
- Cónyuges viudos: libro de familia y copia del acta de defunción del militar.
- Huérfanos: libro de familia y copia del acta de defunción del militar.
- Personal retirado: copia de la tarjeta de identificación militar (TIM).
- Ficha de acogida (anexo II).
- Anexo de la ficha de acogida del Ejército de Tierra (anexo III), o anexo de la ficha de acogida del Ejército del Aire (anexo IV), según su caso.
- Acreditación del grado de discapacidad, en su caso.

2. Documentación específica a presentar

- Si el solicitante realiza la declaración de la renta:

- Copia del extracto bancario de los tres últimos meses.
- Número de cuenta, expedido por el banco, en el que desea recibir la transferencia.
- Declaración jurada del interesado en la que se haga constar que el año 2018 no ha tenido otros ingresos que los declarados a Cáritas Castrense (anexo V).
- Copia de la declaración de la renta correspondiente al año 2018.

- Si el solicitante no realiza la declaración de la renta:

- Copia del extracto bancario de los tres últimos meses.
- Número de cuenta, expedido por el banco, en el que desea recibir la transferencia.
- Declaración jurada del interesado en la que se haga constar que el año 2018 no ha tenido otros ingresos que los declarados a Cáritas Castrense (anexo V).
- Declaración jurada de situación económica (anexo VI).
- Acreditación oficial de los ingresos totales anuales (IRFP anual).

3. Entrega de solicitudes

Pueden remitirse al Área de Acción Social de la Sede Central de Cáritas Castrense (C/ San Nicolás, número 11, 2ª planta, DP 28013 Madrid), por correo certificado, o de forma presencial, previa cita telefónica en el 91 516 04 59 / 91 516 04 51.

4. Información importante:

- Si no dispone de los documentos anteriormente detallados, presente en su defecto cualquier tipo de documentación que acredite su vinculación con el Ejército que corresponda. Los documentos requeridos serán presentados en su totalidad independientemente de que la prestación haya sido solicitada en años anteriores.
- Puede incluir documentación adicional de carácter médico, social, o económico, que aporte información sobre la situación personal del solicitante. Asimismo, se le podrá solicitar documentación adicional para certificar los datos aportados.
- Si el solicitante es una persona tutelada, debe acompañar las fotocopias de los documentos de identidad del sujeto de la prestación y del tutor, así como fotocopia del documento público en que se confiere esta tutela.
- La cuenta corriente en que se ingresa la subvención debe estar a nombre del perceptor de la misma, siendo su titular, o una en que figure como cotitular. Solo se admitirán cuentas de titularidad diferente al causante de la prestación en caso de ser personas tuteladas, siendo imprescindible la fotocopia del documento público de tutela.
- Una vez recibida la transferencia en dicha cuenta, deberá enviar **el recibo firmado por el beneficiario mediante correo ordinario a la Sede Central de Cáritas Castrense en un plazo máximo de tres días**. Asimismo, deberá adjuntar las facturas justificativas de la aplicación de la cuantía económica asignada.