

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SUBVENCIÓN DIAPER 2020

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).
- Acreditación del grado de discapacidad, en su caso.
- Copia del extracto bancario de los tres últimos meses.
- Número de cuenta, expedido por el banco, en el que el solicitante de la ayuda sea el titular.

2. Documentación específica a presentar

- Si el solicitante realiza la declaración de la renta:

- Declaración jurada del interesado en la que se haga constar que el año 2019 no ha tenido otros ingresos que los declarados a Cáritas Castrense (anexo V).
- Copia de la declaración de la renta correspondiente al año 2019.

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

- Declaración jurada del interesado en la que se haga constar que el año 2019 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 por correo postal al Área de Acción Social de la Sede Central de Cáritas Castrense (C/ San Nicolás, número 11, 2ª planta, DP 28013 Madrid),

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.
- 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.
- 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.
- 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**. Posteriormente, será necesario que envíen las facturas justificativas de la aplicación de la cuantía económica asignada.
- Si necesita ayuda, puede ponerse en contacto con nosotros en los teléfonos: 91516 03 51.