



# SOLICITUD DE ALTA EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

## Instrucciones generales para la presentación de la instancia

---

La presente solicitud sólo puede ser realizada por **personas físicas** que deseen realizar un **alta** en el padrón de habitantes del municipio de Hellín.

Los vecinos tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento las variaciones en sus circunstancias personales en la medida en que impliquen una modificación de los datos que deben figurar en el padrón municipal de habitantes con carácter obligatorio. Cuando la variación afecte a menores de edad o incapacitados esta obligación corresponde a sus padres o tutores. (Art. 68 RD 1690/1986, del Reglamento de Población y Demarcación Territorial. Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. [Ref. BOE-A-1997-810](#))

**Si los solicitantes disponen de certificado de firma electrónica o DNI electrónico**, pueden presentar esta solicitud a través de la **Sede Electrónica**.

**Si los solicitantes no disponen de firma electrónica o DNI electrónico**, las personas podrán:

- **solicitar la Firma Electrónica** (Certificado Digital de persona física) a través de la web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, el cuál le permitirá relacionarse electrónicamente con las distintas administraciones públicas (<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>).
- **realizar el trámite electrónicamente** accediendo con una dirección de correo electrónico, a falta de realizar la firma de la solicitud. Una vez registrada la solicitud (a falta de firmarla), deberá **acudir al Registro del Ayuntamiento de Hellín** con su DNI o documento equivalente en el plazo máximo de 5 días para firmarla.
- **realizar la solicitud en el Servicio de Atención Integral al Ciudadano (SAIC) del Ayuntamiento de Hellín**, aportando su DNI.

Si los solicitantes disponen de una **dirección de correo electrónico**, podrán hacerlo constar en sus solicitudes a los efectos de la tramitación de la solicitud, pudiendo tener constancia de la presentación de su solicitud y tramitación de la misma.

**Una vez cumplimentada la firma** por alguno de los medios señalados, se entenderá que el documento registrado constituye solicitud de iniciación de procedimiento administrativo en los términos del artículo 66 de la Ley 39/2015. Así pues, quedará registrado electrónicamente y no será necesario aportar la solicitud presencialmente.

## Instrucciones específicas

---

Para **ciudadanos extranjeros comunitarios** es imprescindible aportar una documentación acreditativa con fotografía (pasaporte, carné de identidad de su país o documento similar), así como el certificado de registro como ciudadano de la Unión Económica Europea o NIE.

Los ciudadanos **extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente** deberán renovar su inscripción periódicamente **cada dos años** aun cuando no se haya producido ningún cambio en sus circunstancias personales; de no hacerlo, se le dará de baja en el padrón. Los ciudadanos **extranjeros comunitarios** deberán renovar su inscripción **cada cinco años**.

Para realizar la solicitud se debe aportar la siguiente **documentación**:

- **Hoja padronal** debidamente cumplimentada y firmada por todas las personas mayores de edad incluidas en la misma.
  - Para inscripciones en una vivienda donde ya figuran personas empadronadas, se requiere título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler, ...) a nombre de la misma.
- **Documentos de identidad**: DNI (obligatorio para mayores de 14 años) / Libro de familia o certificado de nacimiento / NIE / Pasaporte **de todas las personas incluidas en la hoja padronal**.
  - Para inscripciones en una vivienda donde ya figuran personas empadronadas, se requiere título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler, ...) a nombre de la misma.
- **Según el tipo de vivienda del nuevo domicilio**:
  - **Vivienda en propiedad**:
    - Recibo de contribución o Escritura, con el número de Referencia Catastral de la vivienda.
    - Factura de agua / gas / luz (reciente), o contrato de formalización de suministro.
    - DNI (Obligatorio para mayores de 14 años), Libro de familia o certificado de nacimiento, Pasaporte o NIE, (estos documentos tienen que estar en Vigor).
  - **Vivienda en alquiler**:
    - Contrato de Alquiler en Vigor (con el nombre de todas las Personas mayores de edad que se van a empadronar en la vivienda, a excepción del Cónyuge e Hijos), **acompañado del último recibo de alquiler**.
    - Recibo de contribución o Escritura, con el número de Referencia Catastral de la vivienda.
    - Factura de agua / gas / luz (reciente), o contrato de formalización de suministro.
    - DNI (Obligatorio para mayores de 14 años), Libro de familia o certificado de nacimiento, Pasaporte o NIE, (estos documentos tienen que estar en Vigor).
  - **Empadronar a un recién nacido o menor de edad**:
    - Libro de Familia, o certificado de Nacimiento.
    - DNI, NIE o Pasaporte, de los Progenitores.

Para empadronar a un Menor de Edad con uno solo de los Progenitores, además es necesario según el caso, la siguiente documentación:

- a) Autorización por escrito de ambos junto con su documento de identidad.
- b) Sentencia judicial donde se indique que ostenta la guardia y custodia, y Declaración Responsable de Progenitor.

**Para cualquier aclaración o duda**, pueden dirigirse al **Padrón de Habitantes** situado en la oficina del *Servicio de Atención Integral al Ciudadano* (SAIC) presencialmente o a través del teléfono 967541500 (Extensión: 3030), antes de la presentación de la solicitud.

**Dirección a efectos de envío postal**

Servicio de Atención Integral al Ciudadano (SAIC) - Ayuntamiento de Hellín  
Plaza de la Iglesia, 8  
02400 Hellín (Albacete)