



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 la autorización de una de ellas (mayor de edad). Dicha autorización se dará en la propia hoja padronal (apartado “Autorización de persona empadronada”), incluyendo la firma del autorizante.
- **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 debe aportar el DNI de la persona autorizadora indicada y firmante en la hoja padronal.
- **Según el tipo de vivienda del nuevo domicilio:**
 - **Viviendas ya habitadas:**
 - **Recibo de luz, agua o gas** o contrato de formalización del suministro.
 - **Viviendas deshabitadas:**
 - **Vivienda en propiedad:**
 - **Recibo de contribución** o acreditación de derecho bastante de propiedad del inmueble (nota simple del Registro de la Propiedad o escritura de propiedad).
 - **Recibo de luz, agua o gas** o contrato de formalización del suministro.
 - **Vivienda en alquiler:**
 - **Contrato de alquiler.**
 - **Autorización del propietario y fotocopia de su DNI/NIE** si el contrato de alquiler no está a nombre de todas las personas que se van a empadronar y éstas no sean el cónyuge o hijos de la persona que figura en el contrato.
 - **Recibo de contribución** o acreditación de derecho bastante de propiedad del inmueble (nota simple del Registro de la Propiedad o escritura de propiedad).
 - **Recibo de luz, agua o gas** o contrato de formalización del suministro.
 - **Otro tipo de vivienda** (ni en propiedad ni en alquiler):
 - **Autorización del propietario y fotocopia de su DNI/NIE.**
 - **Recibo de luz, agua o gas** o contrato de formalización del suministro.
 - **Recibo de contribución** o acreditación de derecho bastante de propiedad del inmueble (nota simple del Registro de la Propiedad o escritura de propiedad).

- **Para empadronar a menores de edad con solo uno de los progenitores**, se adjuntará una **declaración responsable del progenitor** en la que afirme que ostenta la declaración de guarda o custodia, **resolución judicial** o cualquier otro documento que lo acredite.

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)