

SOLICITUD ESKAERA

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE / ESKATZAILEAREN DATUAK

DNI / NAN	NOMBRE Y APELLIDOS / IZEN-ABIZENAK		
En calidad de/Ondorengo naizen aldetik <input type="checkbox"/> Interesado/a / Interesduna <input type="checkbox"/> En representación de (r)en ordezkari			
DIRECCIÓN / HELDIBEA	C.P. / P.K.	DIRECCIÓN DE CONTACTO / HARREMANETARAKO HELBIDEA	
TELÉFONO/TELEFONOA	OTROS TFNOS. / BESTE TFNOAK	CORREO ELECTRÓNICO / POSTA ELEKTRONIKOA	

MOTIVO DE LA SOLICITUD / ESKAERAREN ARRAZOA

1.- <input type="checkbox"/> SOLICITUD DE LOCAL / LOKAL ESKAERA DIRECCIÓN / HELBIDEA: [REDACTED]	
ACTIVIDAD A REALIZAR / JARDUERA A.- <input type="checkbox"/> ALMACÉN – TRASTERO / BILTEGIA - TRASTELEKUA	
B.- <input type="checkbox"/> ACTIVIDAD COMERCIAL - OFICINA – SEDE / JARDUERA KOMERTZIALA – BULEGOA - EGOITZA	
Descripción / Deskripzioa [REDACTED]	
1.- <input type="checkbox"/> PERSONA FÍSICA / PERTSONA FISIKOA 2.- <input type="checkbox"/> EMPRESA / ENPRESA 3.- <input type="checkbox"/> ASOCIACIÓN / ELKARTEA	
2.- <input type="checkbox"/> PETICIÓN DE TITULARIDAD / TITULARTASUN ESKAERA	3.- <input type="checkbox"/> SOLICITUD DE REPARACIONES / KONPONTZEKO ESKAERA
4.- <input type="checkbox"/> CAMBIO DE VIVIENDA / ETXEBIZITZA ALDAKETA Nº DE DORMITORIOS / LOGELA KOPURUA : [REDACTED]	
<input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD O ENFERMEDAD <input type="checkbox"/> FALTA DE ESPACIO <input type="checkbox"/> VIOLENCIA DE GÉNERO <input type="checkbox"/> OTRAS	
MINUSBALIOTASUNA EDO GAIXOTASUNA LEKU FALTA GENERO INDARKERIA BESTE BATZUK	
Cualquiera de estas circunstancias deberá estar suficientemente justificada con certificados médicos, denuncias o cualquier otro documento que lo acredite. Gorabehera horiek guztiak behar bezala justifikatu beharko dira, medikuen ziurtagirien bidez, salaketen bidez edo justifikatzen duen beste agiri mota baten bidez	
5.- <input type="checkbox"/> COMUNICACIÓN DE SEPARACIÓN O DIVORCIO / BANANTZE EDO DIBORTZIO JAKINARAZPENA	
6.- <input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS / GABEZIEN JAKINARAZPENA FECHA DE CONTRATO / KONTRATU-DATA : [REDACTED]	
7.- <input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN DE OBRAS POR MI CUENTA / OBRA BAIMENA	
Las obras serán siempre por cuenta del inquilino y en el caso de locales, según su naturaleza, deberán aportar el proyecto Obrak maizterraren kontura izango dira beti, eta lokalen kasua, beraien izakeraren arabera, proiektua ere aurkeztu beharko dute	
8.- <input type="checkbox"/> SUBROGACIÓN DE VIVIENDA / ETXEBIZITZA SUBROGAZIOA PARENTESCO / SENIDETASUN [REDACTED]	9.- <input type="checkbox"/> SUBROGACIÓN DE LOCAL / LOKAL SUBROGAZIOA FECHA FALLECIMIENTO / HERIOTZA DATA [REDACTED]
10.- <input type="checkbox"/> FECHA BAJA DE VIVIENDA / ETXEBIZITZA BAJA DATA [REDACTED]	11.- <input type="checkbox"/> FECHA BAJA LOCAL / LOKAL BAJA DATA [REDACTED]
12.- <input type="checkbox"/> DOMICILIACIÓN RECIBOS TITULAR DE LA CUENTA: [REDACTED]	
[REDACTED]	
13.- <input type="checkbox"/> CESIÓN PARCELA DE GARAJE / GARAJE-PARTZELEN LAGAPENA	14.- <input type="checkbox"/> OTROS / BESTEAK

EXPONGO Y/O SOLICITO / HAUXE AZALTZEN EDO ESKATZEN DUT

Firmado/Sinatuta:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD ÚNICA

GESTIÓN		DOCUMENTOS
SOLICITUD DE LOCAL	A1	19 – 20
	A2	18 – 19 – 20
	A3	18 – 19 – 22
	B1	19 – 20 – 21 – 23 – 24
	B2	18 – 19 – 20 – 21 – 23 – 24
	B3	18 – 19 – 21 – 22 – 23
CAMBIO DE VIVIENDA		2 – 4 – 5 – 9 – 10
COMUNICACIÓN DE SEPARACIÓN O DIVORCIO		7 – 8 – 9 – 11
SUBROGACIÓN DE VIVIENDA		7 – 10 – 11 – 12
SUBROGACIÓN DE LOCAL		10 – 12 – 13
PETICIÓN DE TITULARIDAD		1 – 3 – 4 – 5 – 6 – 10 – 11 – 12
CESIÓN PARCELAS DE GARAJE		2 – 8 – 15 – 16 – 17
BAJA DE VIVIENDA / LOCAL POR FALLECIMIENTO		7 – 12

EN TODO CASO, JUNTO CON LA SOLICITUD, DEBERÁ PRESENTAR FOTOCOPIA DEL DNI DE EL/LA SOLICITANTE

- Copia de la 1ª hoja de la libreta o cuenta corriente para domiciliar el pago de la renta.
- Fotocopia del carnet de identidad de los componentes de la unidad de convivencia.
- ÍNDICE GENERAL DE TITULARIDADES de **todos los integrantes de la unidad convivencial**. Registro de la Propiedad (Avda. Madariaga nº 24).
- Fotocopia de la última DECLARACIÓN DE LA RENTA de **todos los integrantes de la unidad convivencial mayores de 18 años**.
- Si alguno de los convivientes no realiza Declaración de Renta, deberá aportar la siguiente documentación:
 - Certificado de Hacienda Foral de no realizarla (se solicita en Camino Capuchinos, 2-4).
 - Vida Laboral (se solicita en oficinas de la Tesorería General de la Seguridad Social).
 - Justificante de ingresos, según el caso:
 - Certificado anual de la Pensión (se solicita en las oficinas de la Seguridad Social).
 - Certificado anual de ingresos (10 T) expedido por la empresa/s ó empleador/es.
 - Certificado anual prestación por desempleo (se solicita en las oficinas del INEM).
 - Certificado anual de Ayudas Sociales con relación de beneficiarios (se solicita en Nicolás Alkorta 4 bajo).
- Si no puede justificar ingresos deberá aportar **Declaración jurada**.
- Fotocopia del último recibo de la renta.
- Sentencia de separación o divorcio.
- Convenio regulador de la separación o del divorcio.
- Fotocopia del Libro de Familia o, en su caso, inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
- Certificado de Hacienda de No figurar como contribuyente del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Urbana y Rústica del solicitante.
- Certificado de defunción o jubilación del titular.
- Alta en el IAE del solicitante.
- Certificado de Empadronamiento.
- Copia del contrato.
- Testamento o últimas voluntades si fallecimiento del titular.
- Escritura aceptación de herencia si fallecimiento del titular.
- Justificación de la constitución y designación de administradores.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica (Banco).
- Propuesta de aval para garantizar las responsabilidades en que se pudieran incurrir por importe de 6.000 euros (Banco). *
- Memoria de la actividad a desarrollar en el local. *
- Compromiso de aval solidario de persona de reconocida solvencia. *
- Descripción o Proyecto Técnico, en su caso, respecto a las obras a realizar y Presupuesto.
- Plan de viabilidad de la actividad a desarrollar. *

* Documentación facilitada por VVMM

EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES POR DEFICIENCIAS SERÁ DE UN MES CONSECUTIVO A LA ENTREGA DE LLAVES, TRANSCURRIDO EL CUAL, NO SE ADMITIRÁN RECLAMACIONES DE ESTE TIPO, EXCEPTO LAS CORRESPONDIENTES A LOS POSIBLES VICIOS OCULTOS QUE PUEDAN EXISTIR.

**** DATOS DE INTERÉS ****

AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK ESKAERA BAKARRAREKIN

KUDEAKETA		AGIRIAK
LOKAL ESKAERA	A1	19 – 20
	A2	18 – 19 – 20
	A3	18 – 19 – 22
	B1	19 – 20 – 21 – 23 – 24
	B2	18 – 19 – 20 – 21 – 23 – 24
	B3	18 – 19 – 21 – 22 – 23
ETXEBIZITZA ALDAKETA		2 – 4 – 5 – 9 – 10
BANANTZE EDO DIBORTZIO JAKINARAZPENA		7 – 8 – 9 – 11
ETXEBIZITZA SUBROGAZIOA		7 – 10 – 11 – 12
LOKAL SUBROGAZIOA		10 – 12 – 13
TITULARTASUN ESKAERA		1 – 3 – 4 – 5 – 6 – 10 – 11 – 12
GARAJE-PARTZELEN LAGAPENA		2 – 8 – 15 – 16 – 17
BAJA DE VIVIENDA / LOCAL POR FALLECIMIENTO		7 – 12

NOLANAHI ERE, ESKABIDEAREKIN BATERA, ESKATZAILEAREN NAN-AREN FOTOKOPIA AURKEZTU BEHAR DA

1. Errentaren ordainketa helbideratzeko kontu korrontearen edo libretaren 1. orriaren kopia.
2. Bizikidetz-unitatea osatzen duten pertsona guztien nortasun agiria errentaren fotokopia.
3. **Bizikidetz-unitateko kide guztien** TITULARTASUNEN INDIZE OROKORRA. Jabetza Erregistroa (Madariaga etorbidea, 24)).
4. **Bizikidetz-unitateko 18 urtetik gorako kide guztien** azken ERRENTA AITORPENAREN fotokopia
5. Bizilagunetako batek errentaren aitortzen egiten ez badu, honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu:
 - Egin behar ez dela dioen Foru Ogasunaren ziurtagiria (Kaputxinoen Bidea 2-4 zenbakietan eskatu behar da).
 - Lan-bizitzaren agiria (Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorren bulegoetan eskatzen da).
 - Diru-sarreraren frogagiria, kasuaren arabera.
 - ✓ Pentsioaren urteko ziurtagiria (Gizarte Segurantzaren bulegoetan eskatzen da).
 - ✓ Diru-sarreraren urteko ziurtagiria (10T), enpresak/ek edo enplegu-emaileak/ek eginda.
 - ✓ Langabeziagatik prestazioaren urteko ziurtagiria (INEMen bulegoetan eskatzen da).
 - ✓ Gizarte Laguntzen urteko ziurtagiria, onuradunak zehaztuta (Nikolas Alkorta 4ko etxabearen eskatzen da).
6. Ezin badituzu sarrerak justifikatu, **Zinpeko aitortpena** aurkeztu beharko duzu.
7. Errentaren azken errebituaren fotokopia.
8. Banatze edo dibortzio epai judiziala.
9. Banatze edo dibortzio hitzarmen erregulatuak.
10. Familia-liburuaren fotokopia edo, hala badagokio, Izatezko Bikoteen Erregistroko inskripzioa.
11. Hiri zein landa izaerako ondasun higiezinaren gaineko zergaren zergaduru agertzen ez dela egiaztatzen duen foro ogasunaren (Ezkatzailearena).
12. Titularraren heriotzaren edo erretiroaren ziurtagiria.
13. Alta eskatzailearen EJZn.
14. Errolda-ziurtagiria.
15. Kontratuaren kopia.
16. Testamentua edo azken borondateak, heriotza kasuan.
17. Herentzia onartu izanaren eskritura, heriotza kasuan.
18. Eraketaren justifikazioa eta administratzaileen izendapena.
19. Kaudimen ekonomikoa egiaztatzen duen dokumentazioa (Bankua).
20. 6.000 euroko abal proposamena, izan daitezkeen erantzukizunak bermatzeko (Bankua). *
21. Lokalean garatuko den jardueraren txostena. *
22. Kaudimena baduela egiaztatzen duen pertsona baten abal solidarioko konpromisoa. *
23. Hala badagokio, egingo diren lanen deskribapena edo proiektu teknikoa, eta aurrekontua.
24. Garatuko den jardueraren bideragarritasun plana. *

* Udal Etxebizitzak erakundeak emandako dokumentazioa.

GABEZIENGATIK ERREKLAMAZIOAK AURKEZTEKO EPEA HILABETEKOA IZANGO DA, GILTZAK ENTREGATZEN DIRENETIK ZENBATZEN HASITA; EPE HORI IGARO ONDOREN, EZ DA MOTA HONETAKO ERREKLAMAZIOARIK ONARTUKO, IZAN DAITEZKEEN EZKUTUKO AKATSEI DAGOZKIENAK IZAN EZIK.

**** DATU INTERESGARRIAK ****