

SOLICITUD ESKAERA

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE / ESKATZAILEAREN DATUAK

DNI / NAN	NOMBRE Y APELLIDOS / IZEN-ABIZENAK		
En calidad de/Ondorengoa 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:
 - a) Certificado anual de la Pensión (se solicita en las oficinas de la Seguridad Social).
 - b) Certificado anual de ingresos (10 T) expedido por la empresa/s ó empleador/es.
 - c) Certificado anual prestación por desempleo (se solicita en las oficinas del INEM).
 - d) 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

- Errentaren ordainketa helbideratzeko kontu korrontearen edo libretaren 1. orriaren kopia.
- Bizikidetz-unitatea osatzen duten pertsona guztien nortasun agiria errentaren fotokopia.
- Bizikidetz-unitateko kide guztien** TITULARTASUNEN INDIZE OROKORRA. Jabetza Erregistroa (Madariaga etorbidea, 24)).
- Bizikidetz-unitateko 18 urtetik gorako kide guztien** azken ERRENTA AITORPENAREN fotokopia
- 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.
 - ✓ Langabeziagatiko prestazioaren urteko ziurtagiria (INEMen bulegoetan eskatzen da).
 - ✓ Gizarte Laguntzen urteko ziurtagiria, onuradunak zehaztuta (Nikolas Alkorta 4ko etxabearen eskatzen da).
- Ezin badituzu sarrerak justifikatu, **Zinpeko aitortpena** aurkeztu beharko duzu.
- Errentaren azken errebituaren fotokopia.
- Banatze edo dibortzio epai judiziala.
- Banatze edo dibortzio hitzarmen erregulatuak.
- Familia-liburuaren fotokopia edo, hala badagokio, Izatezko Bikoteen Erregistroko inskripzioa.
- Hiri zein landa izaerako ondasun higiezinaren gaineko zergaren zergaduru agertzen ez dela egiaztatzen duen foro ogasunaren (Ezkatzailearena).
- Titularraren heriotzaren edo erretiroaren ziurtagiria.
- Alta eskatzailearen EJZn.
- Errolda-ziurtagiria.
- Kontratuaren kopia.
- Testamentua edo azken borondateak, heriotza kasuan.
- Herentzia onartu izanaren eskritura, heriotza kasuan.
- Eraketaren justifikazioa eta administratzaileen izendapena.
- Kaudimen ekonomikoa egiaztatzen duen dokumentazioa (Bankua).
- 6.000 euroko abal proposamena, izan daitezkeen erantzukizunak bermatzeko (Bankua). *
- Lokalean garatuko den jardueraren txostena. *
- Kaudimena baduela egiaztatzen duen pertsona baten abal solidarioko konpromisoa. *
- Hala badagokio, egingo diren lanen deskribapena edo proiektu teknikoa, eta aurrekontua.
- 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 ****

JABETZA ERREGISTROA

Avda. Madariaga 24 Tfno.: 944764029

UDAL ERROLDA

Gran Vía 4-2º Tf.: 944205173

FORU OGASUNA

Capuchinos de Basurto 2-4 Tf.: 901502000

BILBOKO UDALA

Pl. Ernesto Erkoreka 3 Tfno.: 010 / 944241700