



Eusko Jaurlaritzaren
Informatika Elkarte

Sociedad Informática
del Gobierno Vasco

Erabilera Gida

19.01 Bertsioa

2019ko urriaren 31

Fidantzak gordailutzea eta Hiri Finken Errentamendu Kontratuen Erregistroa

Dokumentu hau Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartearen jabetzakoa da. (EJIE) eta haren edukia konfidentziala da. Dokumentu hori ezin da osorik edo zati batean erreproduzitu, ez besteei erakutsi, ez eta hura entregatzea eragin duten helburuak ez diren beste helburu batzuetarako erabili ere, EJIEren alde aurreko idatzizko baimenik gabe. Kontratu baten bidez entregatzen bada, kontratu horretan berariaz baimendutakora mugatuko da haren erabilera. EJIE ezingo da jo dokumentuaren edizioan egon daitezkeen akatsen edo ez-egiteen erantzuletzat.



Dokumentu hau sortzeko erabilitako txantiloia lizentzia honen pean dago:

[ARINbide](#) by [EJIE](#) is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 Unported License](#).

Bertsioa	Data	Aldaketa laburpena	Nork eginda:	Nork onartua:
19.01	2019/10/30	Lehen bertsioa	Ibermática	Ander Martínez

Edukia

1	Hasi aurretik	4
1.1	Erreferentziako araudia	4
1.2	Identifikazio elektronikorako bitartekoak	4
1.3	Informazio gehiago eta herritarrentzako arreta	5
2	Nola aurkeztu eskabidea.....	6
2.1	Eskabidearen datuak	9
2.2	Fidantza gordailutzeko/Erregistroan inskribatzeko eskabidea	10
2.2.1	Errentan hartutako higiezinak	11
2.2.2	Errentamendu-kontratua	12
2.2.3	Kontratatzailleak	13
2.2.4	Likidazioa ematea	14
2.2.5	Ordainketa	15
2.3	Gordailua itzultzeko/ izen-ematea ezeztatzeko eskabidea	16
2.4	Aldatzeko eskabidea	16
2.5	Eskabidearen laburpena eta aurkezpena	17
2.5.1	Laburpena	17
2.5.2	Erantsi dokumentuak eta amaitu eskabidea	18
2.6	Fidantza-gordailuaren ziurtagiria	25
3	Espedientearen jarraipena.....	26
4	Izapidetze-fluxuak: ikuspegi azkarra	28
4.1	Fidantzak gordailutzeko edota kontratuak erregistratzeko eskabidea	28
4.2	Fidantza itzultzeko eta/edo inskripzioa ezeztatzeko eskabidea	30

1 Hasi aurretik

Dokumentu honek fidantza-gordailua egin nahi duten pertsonen gida izan nahi du, alokairu-kontratua formalizatzen denean, edo kontratua erregistratzen denean.

Izapide hori hiru modutan egin daiteke:

Araubide orokorreko fidantzak gordailutzea	1. Elektronikoa, identifikazio elektronikorako onartutako edozein bitarteko erabiliz (ziurtagiri elektronikoa edo itsasontzi-jokoa) 2. Identifikaziorik gabeko elektronikoa; beraz, eskabidea elektronikoki izapidetuko da, baina inprimatu, sinatu eta aurkeztu egin behar da, eskatutako dokumentazioarekin batera, Zuzenean zerbitzuaren bulegoetan, erregistro ofizialetan edo Eusko Jaurlaritzarekin itundutako erregistroetan, edo posta bidez bidali behar da Bizilagunen Zerbitzuetara. 3. Aurrez aurrekoa, dagokion eskabide-inprimakia Zuzenean zerbitzuan jasoz eta eskatutako dokumentazioarekin Zuzenean zerbitzuaren bulegoetan edo Eusko Jaurlaritzarekin hitzartutako erregistro ofizialetan pertsonatuz, edo posta bidez Bizilagunen Zerbitzuetara bidaliz. Administrazioak ofizioz erregistratuko du kontratua.
Araubide Berezi itunduko kontratuen erregistroa	Online bakarrik egin ahal izango da, eta identifikazio elektronikorako onartutako edozein bitarteko erabiliz identifikatuko da.
Nolanahi ere, pertsona juridikoek identifikazio elektronikoko bitartekoen bidez <u>bakarrik</u> aurkeztu ahal izango dituzte eskabide elektronikoak.	

1.1 Erreferentziako araudia

Etxebizitzaren ekainaren 18ko 3/2015 Legea fidantzak gordailutzeari eta Euskal Autonomia Erkidegoko Hiri Finken Errentamendu Kontratuen Erregistroari buruzko martxoaren 15eko 42/2016 Dekretuaren bidez garatutakoa da.

Dekretu horren helburu nagusia honako hau da:

- Fidantzak gordailutzeko eta fidantzak itzultzeko egungo prozesua arautzea, itundutako araubide bereziko fidantzak barne.
- Hiri-finken errentamendu-kontratuen erregistro berri bat sortzea.

1.2 Identifikazio elektronikorako bitartekoak

Sakatu [hemen](#) Eusko Jaurlaritzaren Administrazio Autonomikoarekin izapide elektronikoak egin ahal izateko onartutako identifikazio-bitartekoak zein diren egiaztatzeko.

1.3 Informazio gehiago eta herritarrentzako arreta

Beste edozein kontsulta egiteko, honako zerbitzu hauekin jar zaitezke harremanetan:

- Fidantzen izapidetze orokorra:

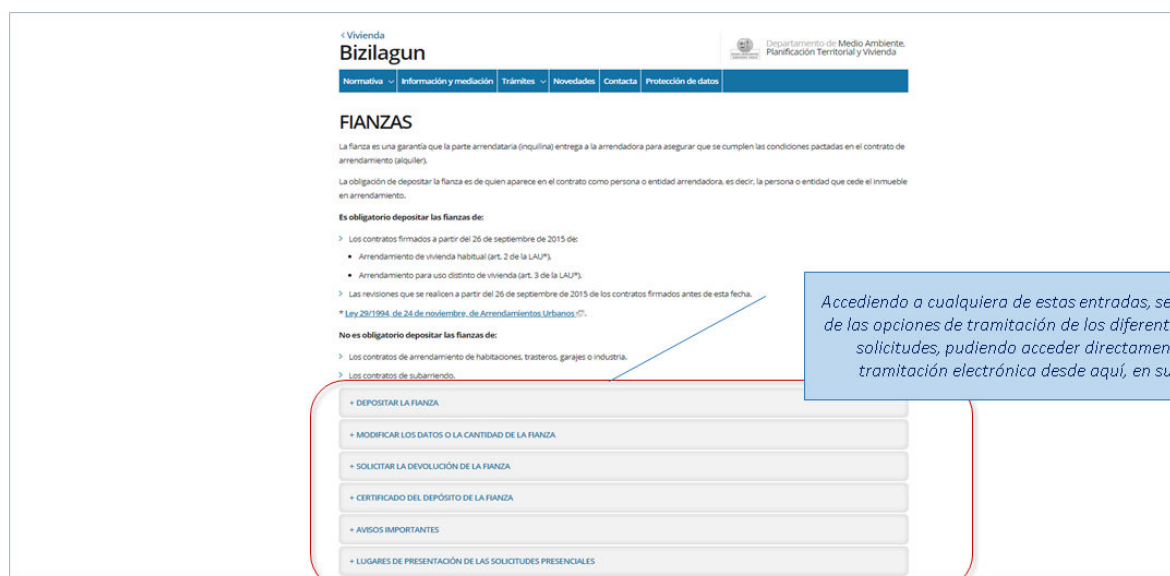
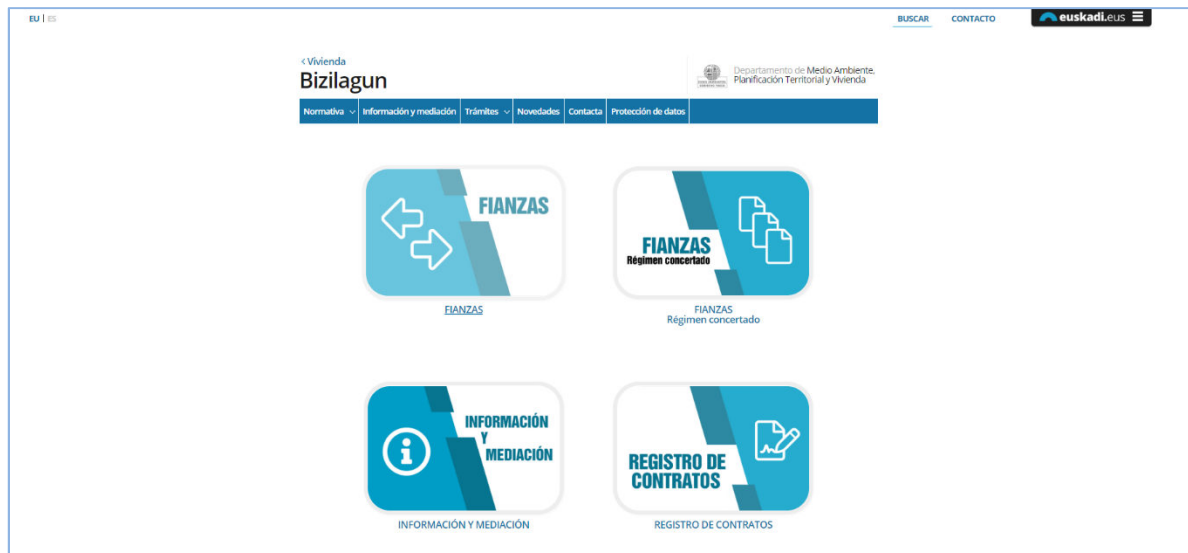
http://www.euskadi.eus/web01-a2bizila/eu/contenidos/informacion/cont_men_contac/eu_contac/index.shtml

- Identifikazio elektronikorako bitartekoak kudeatzea:

<https://www.izenpe.eus/informazioa/erabiltzaileen-arreta-gunea/s15-content/eu/>

2 Nola aurkeztu eskabidea

Eskabide elektronikoa bat aurkezteko, Bizilagunen webgunera jo beharko da. (<http://www.euskadi.eus/bizilagun>):



1. Eskabide kontratuen erregistroarekin lotuta badago, formatu elektronikoa baino ezin da aurkeztu, ziurtagiri elektronikoa erekin.
2. Eskabidea fidantzak erregimen orokorrean gordailutzearekin lotuta badago, elektronikoki edo identifikazio elektronikorik gabe aurkez daiteke, edo aurrez aurre (horretarako eskuragarri dagoen inprimakia beteta). Administrazioak ofizioz erregistratuko du alokairu-kontratua.

Identifikazio elektronikorik gabeko sarbidea:



The screenshot shows the 'Vivienda' section of the Euskadi.eus portal. It features a header with 'BUSCAR' and 'CONTACTO' links. The main content area is titled 'Solicitudes de Depósito en Régimen General / Registro de contratos' and includes a sub-header 'Introduzca los datos de identificación del titular o representante de la solicitud'. Below this, there is a section for 'Campos obligatorios' (mandatory fields) with two input fields: 'Tipo identificador' (set to 'DNI') and 'Identificador' (set to '16057412P'). A 'Siguiente' button is located at the bottom right of the form.

Gure identifikazioa adieraziko dugu (NAN, IFK, pasaporte, bizileku-txartela, etab.), eta "hurrengoa" sakatuko dugu.

Identifikazio elektronikoko sarbidea:

Sistemak identifikatzeko modua eskatuko digu erregistro-inprimakian sartu ahal izateko:



The screenshot shows the 'Identificación electrónica de Euskadi' portal. It features a header with the 'izenpe' logo. The main content area is titled 'Identificación electrónica de Euskadi' and includes a sub-header 'Eusko Jaurlaritza / Gobierno Vasco solicita su autenticación.' Below this, there is a section for 'Seleccione cuál de los siguientes medios de identificación desea utilizar:'. This section contains six options, each with an icon and a description: 'DNI/NIE, contraseña y coordenadas' (BakQ icon), 'Juego de Barcos Izenpe [nivel medio] [ciudadanos]' (ff icon), 'Profesionales en la nube' (people icon), 'Certificados digitales' (certificates icon), 'Cl@ve PIN' (PIN icon), and 'Cl@ve Permanente' (cl@ve icon). A link '¿Cómo solicitar BakQ?' is located below the options. A 'Cancelar' button is at the bottom right. The footer includes the website 'www.izenpe.eus' and the email 'cau-izenpe@izenpe.eus'.

Behin identifikatuta, hautatutako prozedurako eskabideen erretiluan sartuko gara: gordailua sortzea eta/edo kontratuen erregistroan inskribatzea, gordailua eta/edo inskripzioa aldatzea, fidantza itzultzea eta/edo inskripzioa ezeztatzea.

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

 Utilice el filtro para ver solicitudes pendientes de presentar. Utilice el boton añadir para presentar una nueva solicitud.

Añadir Editar Eliminar Exportar

Criterios de filtrado:

Código Solicitud

(p.ej.: DIRX/XXXX/XXXXXX)

Filtrar Limpiar

Código solicitud	Fecha solicitud	Titular	Representante	Inmueble	Fase
No hay registros.					

Eskabideen erretiluan sartzean, izapidetzeko ditugun eskabideak jasoko dituen leiho bat aurkituko dugu. Beraz, ez ditugu jadanik izapidetutako eskabideak aurkituko (sinatuta eta entregatuta); horien egoera Nire Karpeta bidez adieraziko da, euskadi.net webgunean.

"Iragazte-irizpideak" aukeraren bidez, izapidetzeko zain dugun eskabide bilatzeko erabiliko dugun leiho bat irekiko da:

Criterios de filtrado:

Código Solicitud

(p.ej.: DIRX/XXXX/XXXXXX)

Filtrar Limpiar

Ez badugu eskabiderik egiteke, "Erantsi" sakatuko dugu, eta izapidetzearekin jarraituko dugu. Egiteke dagoen eskabide bat izapidetzen jarraitzeko, "Editatu" sakatuko dugu.

Sistemak gidatuko gaitu behar den informazio guztia betetzeko, sei urratsen bidez:

1. Datos solicitud
2. Inmuebles arrendados
3. Contrato arrendamiento
4. Contratantes
5. Emitir liquidación
6. Pago

2.1 Eskabidearen datuak

Eskabide guztietan, bete beharreko lehen datu-blokea "eskabidearen datuak" izango da, eskatzailea edo eskatzaileak identifikatzeko datu orokorreki buruzkoak:

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago

Datos solicitud

☒ Actúo como titular de la solicitud (Arrendador/a) ☐ Actúo como representante

▶ Titular

▶ Datos a efecto de notificación

Indicar el tipo de solicitud que desea realizar ☒ Depósito fianza ☐ Registro contratos

* Indicar el territorio del inmueble del contrato (en caso de existir varios deben ser del mismo territorio)

* Indicar si está acogido al Régimen Especial Concertado

Indicar si el titular de la solicitud es el arrendador/a o el arrendatario/a ☒ Arrendador ☐ Arrendatario

Siguiente ▶

Cancelar

Atal honetan, eskatzaileak adierazi beharko du zer baldintzatan aurkeztu duen eskabidea, baita espedientea izapidetu eta ebatzi bitartean sortuko diren jakinarazpenei buruzko datuak ere.

Titularraren datuak:

Eskatzaileak titular gisa jarduten badu, bere datuak adieraziko ditu.

Datos solicitud

☒ Actúo como titular de la solicitud (Arrendador/a) ☐ Actúo como representante

▶ Titular

* Tipo identificador * Identificador * Nombre/Razón Social

* Primer apellido * Segundo apellido

* Sexo

Ordezkarri gisa jarduten badu, ordezkatzu duen pertsona edo erakundea izango da titularra. Eta eskabidea ordezkari gisa grabatzen duen pertsonak "ordezkaria" atalean adieraziko ditu bere datuak.

Datos solicitud

☐ Actúo como titular de la solicitud (Arrendador/a) ☒ Actúo como representante

▶ Titular

* Tipo identificador * Identificador * Nombre/Razón Social

* Primer apellido * Segundo apellido

* Sexo

▶ Representante

* Tipo identificador * Identificador * Nombre/Razón Social

* Primer apellido * Segundo apellido

* Sexo

Eskabidea beste pertsona edo erakunde baten izenean aurkezten bada, beharrezkoa da aldez aurretik Eusko Jaurlaritzako Ordezkarien Erregistro Elektronikoa (online) inskribatuta egotea, edo ordezkaritza egiaztatzen duen dokumentua aurkeztea.

Ordezkarien Erregistro Elektronikoa buruzko informazio gehiago nahi izanez gero, sakatu [hemen](#).

Jakinarazpenetarako datuak:

▼ Datos a efecto de notificación

Las notificaciones que envíe la administración durante la tramitación de este expediente irán destinadas a

Idioma en el que desea que la administración realice sus comunicaciones ☒ Castellano ☐ Euskera

Indicar el canal por el que desea que la administración realice sus comunicaciones

☐ Postal: Se envía a la dirección postal que usted señale en este apartado.

☒ Electrónico: Se envían a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de [Mi carpeta](#). Para acceder, es necesario un [medio de identificación electrónico](#).

Datos para recibir avisos

Recibirá un aviso (email o SMS) cuando se le envíe una notificación o comunicación (electrónica o postal)

Correo electrónico

Nº de tño. móvil

Telefono mugikorraren zenbaki bat adierazi behar da abisu automatikoak jasotzeko, eta Bizilagun Zerbitzua eskatzailearekin harremanetan jarri ahal izateko, behar izanez gero.

Azkenik, honako atal hau osatuko dugu:

Indicar el tipo de solicitud que desea realizar ☒ Depósito fianza ☐ Registro contratos

* Indicar el territorio del inmueble del contrato (en caso de existir varios deben ser del mismo territorio)

* Indicar si está acogido al Régimen Especial Concertado NO

Indicar si el titular de la solicitud es el arrendador/a o el arrendatario/a ☒ Arrendador ☐ Arrendatario

Lehenengo fitxa bete ondoren, "Hurrengoa" sakatuko dugu; eta izapidetzearekin jarraituko dugu:

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago 7. Resumen

✓ Si no finaliza esta solicitud (firmándola y presentándola), se guardará como borrador y podrá recuperarla y continuar con ella. Para ello necesitará el siguiente código: DIR1/2019/101253

Sistemak espediente-zenbaki bat esleitzen dio eskabideari (mezu berdean adierazita). **Eskabidea webgunearen bidez aurkezten bada, baina ziurtagiri elektronikorik edo itsasontzi-jokorik erabili gabe, sistemak ematen digun identifikazio-kode hori idatzi beharko da; izan ere, eskabide uzten bada eta tramitazioa osatzen ez bada, geroago sartu eta izapidetzaekin jarraitu ahal izateko, kode hori erabili beharko dugu nahitaez.**

2.2 Fidantza gordailutzeko/Erregistroan inskribatzeko eskabidea

Fidantza gordailutzeko edo kontratuen erregistroan inskribatzeko eskaeren kasuan, eskabidearen datuak sartu ondoren, hurrengo erlitzera joko dugu, "Hurrengoa" botoia sakatuta, eta "Higiezinen errentamendua" atalean sartuko gara.

2.2.1 Errentan hartutako higiezinak

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago 7. Resumen

Si no finaliza esta solicitud (firmándola y presentándola), se guardará como borrador y podrá recuperarla y continuar con ella. Para ello necesitará el siguiente código: DIR2/2019/000131

Inmuebles arrendados

Nº Fijo/Ref.Cat.	Dirección	Provincia	Municipio	Tipo Prot.Pública	Nº Vivienda	Programa Público	Nº Vivienda
No hay registros.							

[Cancelar](#)

Kontratuan adierazitako higiezina edo higiezinak sartzeko, pantaila honetara eramango gaituen botoia sakatuko dugu:

Inmuebles

* Campos obligatorios

Inmuebles

Nº Fijo/Ref. Catastral

Tipo inmueble

¿Es el inmueble de protección pública o pertenece a un programa público?

Dirección

Provincia

Municipio

Localidad

Calle

Portal (Bloque-Nº-Bis)

Portal (Bloque-Nº-Bis)

Bloque

Número

Bis

Planta (Escalera-Piso)

Planta (Escalera-Piso)

Escalera

Piso

Puerta (Mano-Puerta)

Puerta (Mano-Puerta)

Mano

Puerta

CP

Código postal

Local

Dirección completa

Honako datu hauek sartu behar dira:

- Zenbaki finkoa edo katastroko erreferentzia, OHZren ordainagirian aurkituko duguna.
- Higiezin mota: etxebizitza, merkataritza-lokala, garajea, trastelekua, etab. bada.

Erabilera Gida. Fidantzak gordailutzea eta Hiri Finken Errentamendu Kontratuen Erregistroa
19.01 Bertsioa

11 / 30

- Babes publikoko higiezina den edo programa publiko baten parte den. Adierazten bada, zein babes publiko motari edo zein programari dagokion zehaztu beharko da, etxebizitzaren zenbakia adierazita (azken datu hori ez da derrigorrezkoa. Izapidetzearekin jarrai daiteke, nahiz eta ez sartu).
- Etxebizitzaren helbidea. Sistemak erreferentziako informazioa du (tokiak-kale-izendegia), datuen erregistroa errazten duena. Garrantzitsua da informazioa ondo erregistratzea, prozesu osoa baliogabetzen diguten akatsak saihesteko eskabide aurkezteko fasean. (Zerrenda zabalgarrian ataria, solairua edo eskua aurkitu ezean, datu horiek sartu ahal izango dira horretarako prestatutako eremuetan)

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud
2. Inmuebles arrendados
3. Contrato arrendamiento
4. Contratantes
5. Emitir liquidación
6. Pago
7. Resumen

Inmuebles arrendados

Nº Fijo/Ref.Cat.	Dirección	Provincia	Municipio	Tipo Prot.Pública	Nº Vivienda	Programa Público	Nº Vivienda
CAT-01-9999999	BAIONA KALEA/CALLE 3, 01 - A	Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz				

Anterior
Siguiete

DIR1/2019/101253
Cancelar

Higiezinaren erregistroa editatu ahal izango da, hautatuta eta "editatu" aukera sakatuta, baita ezabatu ere, beharrezkoa izanez gero.

Atal honen erregistroa amaitzean, "Hurrengoa" sakatuko dugu jarraitzeko. "Aurrekoa" ere sakatu dezakegu, aurreko atalera joateko, hala eskatuz gero.

2.2.2 Errentamendu-kontratua

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud
2. Inmuebles arrendados
3. Contrato arrendamiento
4. Contratantes
5. Emitir liquidación
6. Pago
7. Resumen

Contrato arrendamiento

* Tipo contrato

* Fecha formalización

Duración (días)

* Subarriendo
☒ NO

* Fecha propuesta fin

* Importe Fianza

Contrato verbal
☐ NO

Fecha visado

Anterior
Siguiete

Cancelar

Kasu honetan, errentamendu-kontratuari dagokion informazioa erregistratu behar dugu. Sistemak kontratuaren datuen arabera kalkulatzen du gordailutu beharreko fidantzaren gutxieneko zenbatekoa, baina posible da zenbatekoa aldatzea, nahi izanez gero.

Amaitzean, "Hurrengoa" sakatuko dugu jarraitzeko.

2.2.3 Kontratatzaileak

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago 7. Resumen

Contratantes

Añadir

Editar

Eliminar

DNI / CIF	Nombre/Razón Social	Apellido 1	Apellido 2	Rol
16057412P	IZASKUN	GOIRI	ZUBIZARRETA	Arrendador/a
99999999	MIKEL	GOMEZ	GIL	Arrendatario/a

Anterior

Siguiente

DIR1/2019/101253

Cancelar

Atal honetan sartuko ditugu kontratuan parte hartzen duten pertsonak, eta errentatzaileak eta errentariak edo maizterrak bakarrik adieraziko dira).

Lehenetsita, sistemak eskabidearen titularraren datuak jasotzen ditu, eta, beraz, beharrezkoa da kontratuaren beste alderdi batzuk sartzea. Horretarako, "erantsi" botoia sakatu eta datuak pantaila honetan sartuko ditugu:

Contratantes

* Campos obligatorios

Rol

Tipo identificador

Nombre

Primer apellido

DNI/CIF

Segundo apellido

Guardar

Cancelar

Datuak sartu ondoren, aldatu ahal izango dira, "editatu" aukera erabiliz, edo, are gehiago, ezabatu, eskuragarri dagoen botoiaren bidez.

2.2.4 Likidazioa ematea

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago 7. Resumen

Emitir liquidación

Para realizar el depósito, además de la solicitud, necesitará una hoja de liquidación que puede obtener en este momento pulsando en el botón "Emitir Liquidación".

Tenga en cuenta que además del importe de la Fianza, si ha excedido el plazo para depositar la fianza (actualmente 30 días desde la formalización del contrato) deberá abonar un recargo del 2% de la Fianza.

Fianza a depositar en el Servicio de Bizilagun

Datos de la liquidación

Identificador	Nombre/Razón Social
16057412P	IZASKUN
Primer apellido	
GOIRI	
Segundo apellido	
ZUBIZARRETA	

Conceptos de pago

concepto	importe
Fianzas en arrendamientos urbanos	500,00

[Emitir liquidación](#)

[Anterior](#) [Siguiente](#)

DIR1/2019/101253 [Cancelar](#)

Fidantza gordailutzeko eskabide egiten bada, dagokion likidazio-orria lor daiteke ordainketa egiteko. Urrats hori ez da erabilgarri egongo kontratuen erregistroan inskribatzeko eskatzen bada bakarrik.

Likidazio-inprimaki hori lortu ahal izateko, nahikoa izango da "likidazioa ematea" aukera sakatzea. Aukera horrek dokumentua sortuko du sistemak kargatutako informaziotik abiatuta, eta pantaila honetara bideratuko gaitu:

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago 7. Resumen

Emitir liquidación

La hoja de liquidación para realizar el depósito de la fianza ya ha sido emitida. Puede abonarla en el siguiente paso.

[Anterior](#) [Siguiente](#)

[Cancelar](#)

Likidazioa eman bada, izapidetzen jarraituko dugu ordainketa egiteko.

Aukera hori erabili ez bada, eta, beraz, ordaindu ahal izateko behar den likidazio-orria sortu ez bada, posible da atzera itzultzea hura sortzeko, edo eskabide dagoen bezala aurkeztea eta likidazio-orria administratiboki bidaltzea, ordainketa egin dadin.

Fidantza gordailutzeko epea igaro bada (gaur egun 30 egun, kontratua formalizatzen denetik), sistemak automatikoki kalkulatu du errekararen zenbatekoa (fidantzaren % 2), eta kontzeptu gisa sartuko du likidazio-dokumentuaren barruan, zenbateko osoa ordaintzeko (fidantza+errekarua):

▼ Datos de la liquidación

Identificador: XXXX Nombre/Razón Social: XXXX

Primer apellido: XXXX

Segundo apellido: XXXX

Conceptos de pago

concepto	importe
Fianzas en arrendamientos urbanos	550
Recargo	11

[Primera Página](#)
[Anterior](#)
Página 1 de 1
[Siguiete](#)
[Última Página](#)
10
Mostrando 1 - 2 de 2

Emitir liquidación

2.2.5 Ordainketa

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Inmuebles arrendados 3. Contrato arrendamiento 4. Contratantes 5. Emitir liquidación 6. Pago 7. Resumen

Pago

La hoja de liquidación ya ha sido emitida. Puede abonar el importe de la hoja de liquidación mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

Imprimir Liquidación

Pulse este botón si desea abonar el importe en:

- Una sucursal de Kutxabank - Laboral Kutxa - CaixaBank - Banco Santander - BBVA - Sabadell Guipuzcoano - Bankia - Bankia o en sus cajeros si disponen de lector de código de barras.

Deberá imprimir la liquidación que se generará en su ordenador y pasar por alguno de los puntos indicados

Mi Pago on-line

Pulse este botón si dispone de una tarjeta de pago o es usuario de la banca on-line de alguna de estas entidades Kutxabank - Laboral Kutxa - CaixaBank - Banco Santander - BBVA - Sabadell Guipuzcoano - Bankia - Bankia.

Recuerde que deberá obtener una copia del justificante del pago realizado por este medio.

Una vez impresa la liquidación o realizado el pago para continuar con la presentación pulse el botón siguiente

Anterior
Imprimir Liquidación
Mi Pago on-line
Siguiete
Cancelar

Likidazio-orria eskura izanez gero, ordainketa bi modutan egin daiteke:

1. Aurrez aurre, likidazio-orria inprimatuz eta ordainketa egiteko adierazitako finantza-erakunderen batera joanez.
2. Nire online ordainketa, ordainketa elektronikoki egiteko ordainketa-pasabidera konektatzeko aukera ematen duena.

Ordainketa egiteko aukeratzan den bi aukeretako edozeinetan, ordainketa egiaztatzen duen frogagiriaren kopia bat eskuratuko da.

2.3 Gordailua itzultzeko/ izen-ematea ezeztatzeko eskabidea.

Kasu honetan, eskabidearen datu orokorrak betetzean, itzuli/ezeztatu nahi dugun fidantza-zenbakia sartu beharko da:

Indicar el Número de fianza o Número de Inscripción en el registro a modificar

Nº Fianza (Esta numeración figura en el Resguardo de depósito. [Ejemplo de resguardo de depósito.](#))

Sistemak kontuan hartu beharreko eskabide-zenbaki bat sortuko du, eskabidea ziurtagiri elektronikoarekin/itsasontzi-jokoarekin aurkezten ari ez bada. Jarraian, itzulketaren datuak beteko ditugu:

1. Datos solicitud

2. Datos para la devolución

3. Resumen

Solicitud de devolución de depósito en régimen general

* Campos obligatorios

1. Datos solicitud 2. Datos para la devolución 3. Resumen

✓ Si no finaliza esta solicitud (firmándola y presentándola), se guardará como borrador y podrá recuperarla y continuar con ella. Para ello necesitará el siguiente código: CDR1/2019/101255

Datos para la devolución

Solo si la modificación que solicita implica una devolución parcial del depósito.
La persona o entidad titular o cotitular de la cuenta debe ser arrendadora.

* Motivo devolución Indicar la fecha de finalización del contrato de arrendamiento

Cuenta Bancaria donde desea percibir el importe de la devolución

País Nº Cuenta

Iban

Titular de la cuenta Bancaria donde desea percibir el importe de la devolución

Si la persona titular de esta cuenta bancaria es diferente a la titular de esta solicitud

Tipo identificador Identificador Nombre/Razón Social

Primer apellido Segundo apellido

Anterior Siguiente

CDR1/2019/101255

Cancelar

Itzulketakobratuko duena titularra ez bada, kobratzailearen datuak adierazi behar dira.

2.4 Aldatzeko eskabidea.

Kasu honetan, eskabidearen datu orokorrak betetzean, aldaketa egin nahi dugun fidantza-zenbakia sartu beharko da:

Indicar el Número de fianza o Número de Inscripción en el registro a modificar

Nº Fianza (Esta numeración figura en el Resguardo de depósito. [Ejemplo de resguardo de depósito.](#))

Sistemak kontuan hartu beharreko eskabide-zenbaki bat sortuko du, eskabidea ziurtagiri elektronikoarekin/itsasontzi-jokoarekin aurkezten ari ez bada. Jarraian, aldaketaren datuak beteko ditugu.

Eskatzailea ez bada kontratuaren parte, kontratatzaileen datuak baino ezin izango ditu aldatu, eta ez ditu kontratuaren datuak erakutsiko; hala, sistemak datuak bete/aldatu ahal diren atalera eramango du zuzenean:

Confirmación 

 El titular no figura en los datos del contrato, solo se permite la actualización de los contratantes.

Aceptar

[Cancelar](#)

Aitzitik, eskatzailea kontratuaren parte balitz, haren datuetara jo ahal izango luke, hala badagokio, dagozkion aldaketak egiteko.

2.5 Eskabidearen laburpena eta aurkezpena

2.5.1 Laburpena

Solicitud de depósito de fianzas en régimen general 

*** Campos obligatorios**

1. Datos solicitud

2. Inmuebles arrendados

3. Contrato arrendamiento

4. Contratantes

5. Emitir liquidación

6. Pago

7. Resumen

Datos solicitud

Inmuebles arrendados

Contrato arrendamiento

Contratantes

Anterior

Pulse este botón **Siguiente** para adjuntar la documentación e imprimir la solicitud que deberá firmar. Deberá presentar la solicitud firmada y la documentación que no haya adjuntado en los lugares indicados. Una vez pulsado este botón no podrá modificar los datos ni emitir la hoja de liquidación.

Siguiente

[Cancelar](#)

Aurreko urratsetako informazioa bete ondoren, eskabide mota guztietan izapidetzearen atal honetara sartuko gara, eta bertan berrikusi ahal izango ditugu grabatu ditugun datuak, "Hurrengoa" aukera sakatu aurretik. Horrela, izapidea osatzeko beharrezkoa den dokumentazioa erantsi ahal izango dugu, edo, bestela, eskabidea sinatu eta bidali, kudeaketa identifikazio elektronikoarekin egiten ari bada, edo eskabidea inprimatu, eskabidea identifikazio elektronikorik gabe egiten bada.

Garrantzitsua da sartutako datu guztiak ondo berrikustea; izan ere, "Hurrengoa" sakatu ondoren, "Laburpena" fase honetan, datuak erregistratuta geratuko dira eta ezingo dira aldatu.

"Hurrengoa" sakatzean, hurrengo pantailara sartuko gara.

2.5.2 Erantsi dokumentuak eta amaitu eskabidea

EU | ES BUSCAR CONTACTO euskadi.eus

Sede electrónica

Solicitud
Solicitud presencial ciudadanía - Inscripción en el Registro de Contratos de Arrendamiento Fincas Urbanas
Código: 1033701

OPCIONES ▾

1 Rellenar los datos 2 Adjuntar los documentos 3 Guardar 4 Imprimir y entregar en la Administración

Introduzca los datos que se solicitan en cada uno de los apartados.

DATOS PERSONALES Ocultar ▲

Titular

Documento de identificación: DNI * * NIF: *

* Nombre: SONIA

Primer apellido: P Primer apellido: GC

Representante

Documento de identificación: Seleccione opción * NIF: *

Nombre y apellidos/Denominación de la Entidad: *

Idioma de las notificaciones, comunicaciones y avisos

☐ Euskera ☒ Castellano

Canal de notificación y comunicación

* Usted puede elegir el canal por el que desea recibir las notificaciones y comunicaciones

☐ Postal: Se envían a la dirección postal que usted señale en este apartado.

☒ Electrónico: Se envían a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de [MI Carpeta](#). Para acceder, es necesario disponer de un [medio de identificación electrónico](#).

Si en 10 días naturales usted no accede a una notificación electrónica, se entenderá que la ha rechazado; el trámite se dará por realizado y la administración seguirá adelante con el procedimiento.

Datos para recibir avisos

* Correo electrónico *

Móvil *

DATOS DE LA SOLICITUD Mostrar ▾

DECLARACION RESPONSABLE Mostrar ▾

AVISOS IMPORTANTES Mostrar ▾

LOPD Mostrar ▾

CANCELAR SIGUIENTE

Aurretik oharren datuak sartu ez badira, bete egin beharko dira.

Datos para recibir avisos ⓘ

* Correo electrónico *

Móvil *

Campo obligatorio.

Era berean, administrazioak espediente guztietarako jakinarazpen-datuak eta abisuak erabiltzeko baimena eman nahi duen adierazi beharko da, edo, lehenago eman ez badu, horretarako bakarrik.

"Hurrengo" sakatuko dugu, eskabidearekin batera aurkeztu behar diren dokumentuak eransteko atazara iritsi arte:

Tipos de documentos requeridos		
Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Solicitud		 Adjuntar
Contrato de arrendamiento 		  Adjuntar Entregado
Nº Fijo o Referencia Catastral 		  Adjuntar Entregado
Documento que acredita la representación		  Adjuntar Entregado
Fotocopia del Pasaporte 		  Adjuntar Entregado
AÑADIR OTRO TIPO DE DOCUMENTO		

Sistemak aurkeztu beharreko dokumentuen zerrenda erakutsiko du lehenetsita, aurkeztzen ari den eskabide motaren arabera.  ikonoaren gainean jarrita, zer dokumentu mota eskatzen ari den adieraziko da. Txertatzeko, "Erantsi" sakatuko dugu, eta pantaila irekiko zaigu gordeta dagoen kokapen zehatzaren dokumentua hautatzeko. Erantsi ondoren, erantsitako dokumentuaren izena agertuko da, eta mota bereko dokumentu gehiago erantsi ahal izango dira, pantailan bistaratuko den "gehitu" aukera sakatuta.

Contrato de arrendamiento 	24052019.docx	 Añadir	 Eliminar
---	-------------------------------	--	--

"Gehitu beste dokumentu mota bat" aukerarekin, beste dokumentu batzuk aurkeztu ahal izango dira, izena adierazita.

Dokumentu guztiak erantsi ondoren, "Hurrengoa" aukera sakatuko dugu:



Sede electrónica

Solicitud

Solicitud presencial ciudadanía - Inscripción en el Registro de Contratos de Arrendamiento Fincas Urbanas

Código: 1033701



Compruebe que los datos introducidos y los documentos aportados son los correctos. En caso afirmativo, imprima tanto la solicitud como los documentos y entréguelos en los puntos señalados en la convocatoria.

Titular

NIF: 123456

Nombre: LUIS

Primer apellido: PEREZ

Segundo apellido: GOMEZ

Idioma de las notificaciones, comunicaciones y avisos

Castellano

Canal de notificación y comunicación

* Usted puede elegir el canal por el que desea recibir las notificaciones y comunicaciones

Electrónico: Se envían a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de [MLcarpeta](#). Para acceder, es necesario disponer de un [medio de identificación electrónico](#).

Si en 10 días naturales usted no accede a una notificación electrónica, se entenderá que la ha rechazada; el trámite se dará por realizado y la administración seguirá adelante con el procedimiento.

Datos para recibir avisos

Correo electrónico: s.prieto@ibermatica.com

Solicitud

Tipo de Solicitud: Depósito Fianzas

Tipo titular: Arrendador/a

Datos del contrato

Tipo de contrato: Arrendamiento Vivienda Habitual

Contrato verbal: No

Subarriendo: No

Fecha de formalización: 03/06/2019

Fecha de inicio: 07/06/2019

Fecha propuesta de finalización: 28/06/2024

Duración (días): 1848

Renta pactada: 600,00

Fianza que se deposita: 600,00

Órgano Gestor

Delegación Territorial de Vivienda de Bizkaia

Inmuebles

Territorio	Municipio	Calle	Bloque	Número	Bis	Escalera	Piso	Mano	Puerta	Local
BIZKAIA	Amorebieta-Etxano	Gisetza (Gisetzta)		1			B			

Contratantes

Identificador	Nombre / Razon Social	Primer apellido	Segundo apellido	Rol
123456	LUIS	PEREZ	GOMEZ	Arrendador/a
789456	HASSAN	AL-YUSUF	PEREZ	Arrendatario/a

DECLARACION RESPONSABLE

Yo declaro que los datos que contiene esta solicitud y los documentos que la acompañan son verdaderos.

AVISOS IMPORTANTES

1.- El arrendamiento de fincas urbanas está sujeto al impuesto de transmisiones patrimoniales. La parte arrendataria está obligada al pago de dicho impuesto en la hacienda foral que corresponda.

2.- La parte arrendadora debe entregar a la parte arrendataria (inquilino/a) el Certificado de Eficiencia Energética, válido y en vigor. Además, este certificado debe estar registrado en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética del País Vasco.

Información básica sobre protección de datos

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada Depósito de fianzas y registro de contratos de arrendamiento de fincas urbanas

- **Responsable:** Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda.
- **Finalidad:** Gestión del depósito de las fianzas y del Registro de Contratos de Arrendamiento de la Comunidad Autónoma de Euskadi
- **Legitimación:** Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda.
- **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros salvo obligación legal
- **Derechos:** Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.
- **Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web <https://www.euskadi.eus/rgpd/1033701>

En cumplimiento de:

- Reglamento General de Protección de Datos (<https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (<https://www.boe.es/boe/dias/2018/12/06/pdfs/BOE-A-2018-16673.pdf>).**Documentos aportados**

Tipo de documento	Nombre
Contrato de arrendamiento	24052019.docx

VOLVER CANCELAR

FINALIZAR

Elektronikoki identifikatu ez bagara, eskabidea inprimatu eta sinatu beharko dugu, eta une honetan aurkeztu ez dugun beste dokumentazio batekin batera aurkeztu, [Zuzenean](#) zerbitzuaren bulegoetan, edo Eusko Jaurlaritzarekin hitzartutako erregistro ofizialetan.

Egiaztapen horiek egin ondoren, "Amaitu" botoia sakatuko dugu. Abisu-mezu hau agertuko da:

Para que esta solicitud sea válida recuerde que deberá,

1. imprimir el formulario,
2. firmarlo de forma manuscrita,
3. y entregarlo en el plazo y en los lugares de presentación establecidos en el procedimiento.

CANCELAR GUARDAR FINALIZAR

"Gorde" botoiari emango diogu, eta pantailaren beheko aldean, "Inprimatu" sakatuko dugu. Horrela, eskabide-dokumentua lortuko dugu, prozeduran ezarritako aurkezpen-tokiren batean sinatu eta entregatu beharko dena:

EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO



QR: 10337401-157760
167760

Solicitud

Solicitud presencial ciudadanía - Inscripción en el Registro de Contratos de Arrendamiento Fincas Urbanas

Titular
NIF: 123456
Nombre: LUIS
Primer apellido: PEREZ
Segundo apellido: GOMEZ

Idioma de las notificaciones, comunicaciones y avisos
☒ Castellano

Canal de notificación y comunicación

* Usted puede elegir el canal por el que desea recibir las notificaciones y comunicaciones

☒ Electrónico: Se envían a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de [su carpeta](#). Para acceder, es necesario disponer de un [medio de identificación electrónico](#).
Si en 10 días naturales usted no accede a una notificación electrónica, se entenderá que la ha rechazado; el trámite se dará por realizado y la administración seguirá adelante con el procedimiento.

Datos para recibir avisos
Correo electrónico: prueba@yahoo.es
Móvil: 666555444

Identifikazio elektronikoa izanez gero, egiaztapen egokiak egin eta dokumentuak aurkeztu ondoren, sinadura elektronikoa egingo da, eta eskabidea eta atxikitako dokumentazioa automatikoki bidaliko dira. Horrela, eskabidea aurkezteko prozesua amaituko da:

Solicitud

Solicitud electrónica - Depósito de fianza en régimen general

Código: 1033701

BEGONA CANDIDA CIUDADANO APELLIDO DOS
08000010X

1Identificarse

2Rellenar los datos

3Adjuntar los documentos

4Firmar y enviar

Completue que los datos introducidos y documentos aportados son los correctos. En caso afirmativo, pulse Firmar y enviar.

Solicitud electrónica - Depósito de fianza en régimen general

Dirigido al órgano instructor:
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS OPERATIVOS DE VIVIENDA

Actúa como
Persona/entidad interesada del expediente:
Documento de identificación DNI Número 00000010X
Nombre BEGONA CANDIDA CIUDADANO
Primer apellido APELLIDO UNO Segundo apellido APELLIDO DOS
Sexo Mujer

Las notificaciones y comunicaciones se enviarán a la siguiente dirección:
Las notificaciones que envíe la administración durante la tramitación de este expediente irán destinadas a:
MATEO MORADO ROSA I(11111111H)

Idioma de comunicación *
Las notificaciones y las comunicaciones que se le mandarán a través de correos electrónicos y mensajes de avisos estarán en el idioma que usted indique.
Castellano

Canal de notificación y comunicación *
Usted puede elegir el canal por el que desea recibir las notificaciones y comunicaciones
Electrónico: Se envía a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de [Mi Carpeta](#). Para acceder, es necesario disponer de un [medio de identificación electrónico](#).
Note sobre el canal electrónico: Si usted no accede a la notificación electrónica, se dará por notificada transcurridos 10 días naturales desde su puesta a disposición en Mi carpeta. Confiémosle el plazo indicarlo, se entenderá que usted rechaza la notificación y así constará en el expediente. El trámite se dará por efectuado y la administración seguirá adelante con el procedimiento.

Datos para recibir avisos
Le enviaremos un aviso al correo electrónico o al teléfono móvil cuando tenga alguna notificación o comunicación en **Mi carpeta**.
Correo electrónico a@a.com Teléfono móvil

Consentimiento para utilizar los datos
Desee que mis datos de comunicación y aviso sean utilizados, de forma general, en mis relaciones con los departamentos y organismos del Gobierno Vasco.

Solicitad
Acogido a Régimen Especial Concertado No
Tipo de Solicitud Depósito Fianzas Órgano Gestor Delegación Territorial de Vivienda de Araba/Álava Titular de la solicitud
Arrendadora/a Expediente DIRI/2019/01259

Datos del contrato
Tipo de contrato Arrendamiento Vivienda Habitual
Contrato verbal No
Subarriendo No
Fecha de formalización 01/11/2019 Fecha de inicio 04/11/2019 Fecha propuesta de finalización 01/11/2021
Duración (días) 729 Renta pactada: 150,00 Fianza que se deposita: 150,00
Indicador acogido a régimen especial concertado No
Inmuebles

Territorio	Municipio	Calle	Bloque/Número	Bis	Escala	Piso	Mano Puerta Local
Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	Balena Kalea/Calle	3			01	A

Contratantes

Tipo de identificador	Identificador	Nombre / Razón Social	Primer apellido:	Segundo apellido:	Rol
Otros	9999999	JUAN	PEREZ	GOMEZ	Arrendatario/a
DNI	00000010X	BEGONA CANDIDA CIUDADANO	APELLIDO UNO	APELLIDO DOS	Arrendadora/a

DECLARACION RESPONSABLE
Yo declaro que los datos que contiene esta solicitud y los documentos que la acompañan son verdaderos.

AVISOS IMPORTANTES
1.-El arrendamiento de fincas urbanas está sujeto al Impuesto de transmisiones patrimoniales. La parte arrendataria está obligada al pago de dicho impuesto en la hacienda foral que corresponda.
2.-La parte arrendadora debe entregar a la parte arrendataria (inquilino/a) el Certificado de Eficiencia Energética, válido y en vigor. Además, este certificado debe estar registrado en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética del País Vasco.

Información básica sobre protección de datos
Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada Depósito de fianzas y registro de contratos de arrendamiento de fincas urbanas

- Responsable:** Dirección de Planificación y Procesos Operativos de Vivienda del Departamento Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda.
- Finalidad:** Gestión del depósito de las fianzas y del Registro de Contratos de Arrendamiento de la Comunidad Autónoma de Euzkadi.
- Legitimación:** Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. LR 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda.
- Destinatarios:** No se cedrán datos a terceros salvo obligación legal.
- Derechos:** Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la Información adicional.
- Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web <https://www.euzkadi.eus/gppsi/039701>

En cumplimiento de:
- Reglamento General de Protección de Datos (<https://www.boe.es/boletines/2016/11/19/A00001-20008.pdf>). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (<https://www.boe.es/Boletines/2018/11/25/pdf/BOLIC-A-2018-16673.pdf>).

Documentos aportados

Tipo de documento	Nombre
Contrato de arrendamiento	ALTA SOLICITUD PRESENCIAL DE DEVOLUCION DESDE EL T.OCCUPANTE.docx

VOLVER CANCELAR

FIRMAR Y ENVIAR

Hona hemen sinadura elektronikoaren prozesua:

- Pasahitza eta itsasontzi-jokoa: NAN/AIZ eta pasahitza sartuko ditugu, eta, ondoren, itsasontzi-jokoaren konbinazioa.



EUSKO JAURLARITZAK / GOBIERNO VASCO SOLICITA SU AUTENTICACIÓN
Inserte su DNI/NIE y contraseña para acceder

DNI / NIE

CONTRASEÑA

¿Olvidó su contraseña?

[MÁS INFORMACIÓN SOBRE BAKQ](#)

CANCELAR **ACCEDER**

ee
izenpe

Nombre

INSERTE LAS SIGUIENTES COORDENADAS DE SU BAKQ

A E M

¿Olvidó sus coordenadas?

BORRAR DATOS

0 8 4 2 1
9 6 7 5 3

CANCELAR **CONTINUAR**

ee
izenpe

- Ziurtagiri elektronikoaren bidez, zuzenean gauzatzen da sinadura elektronikoaren prozesua (ziurtagiri elektroniko bat baino gehiago bagenu, lehenik eta behin, zein sinadurarekin sinatu nahi dugun hautatzeko eskatuko liguke):



ee
izenpe

BEGOÑA CANDIDA CIUDADANO APELLIDO UNO APELLIDO DOS, se está firmando el documento solicitado por Eusko Jaurlaritzak / Gobierno Vasco.

Firmando el documento...

Cancelar

www.izenpe.eus cau-izenpe@izenpe.eus

Eta prozesua amaitzean, eskabidearen berrespena erakutsiko du. Hori deskargatu ahal izango da zure gailuan gordetzeko eta/edo inprimatzeko:



Sede electrónica

Solicitud

Solicitud electrónica - Depósito de fianza en régimen general

Código: 1033701

BEGOÑA CANDIDA CIUDADANO APELLIDO UNO APELLIDO DOS
(00000010X)

MI PERFIL

SALIR



✓ **Envío de la solicitud**

[Ver contextSubmission](#)

Su solicitud ha sido enviada correctamente a la Administración. Puede descargar y guardar el justificante de registro a través del enlace [obtener justificante de registro](#).

Puede consultar el expediente en [Mi Carpeta](#) pasados unos minutos.

EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

Administración Pública de la CAE
Registro electrónico. Recibo de presentación de documentos

Datos del Registro

Número de registro	2019RTE00020888
Fecha de registro	11/11/19 13:27:15
Fecha de recepción de la solicitud	11/11/19 13:27:15

Interesado

00000010X - BEGOÑA CANDIDA CIUDADANO APELLIDO UNO APELLIDO DOS

Destino

MEDIO AMBIENTE, PLANIF.TERRI. Y VIVIENDA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS OPERATIVOS DE VIVIENDA

Asunto

Depósito de fianza en régimen general e inscripción en el registro de contratos de arrendamiento

Efecto del silencio administrativo

Estimatorio

Plazo máximo de resolución

3 Mes(es)

Documentos anexos

» Contrato de arrendamiento - ALTA SOLICITUD PRESENCIAL DE DEVOLUCIÓN DESDE EL TOOLKIT.docx
» Solicitud - Solicitud.html

» Firmado electrónicamente por:
Administración Pública de la CAE

CERRAR

DESCARGAR SOLICITUD

Une horretatik aurrera, eskabidearen jarraipena eta izapidetzea "Nire Karpeta" ataletik egingo dira.

2.6 Fidantza-gordailuaren ziurtagiria.

Une honetan, ziurtagiriaren eskabide ezin da modu elektronikoan eskatu, ziurtagiriarekin edo ziurtagiririk gabe. Eskura dagoen aukera bakarra aurrez aurreko kanalaren bidezko eskabidea da:

Los contratos de subarriendo.

+ DEPOSITAR LA FIANZA
+ MODIFICAR LOS DATOS O LA CANTIDAD DE LA FIANZA
+ SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA
- CERTIFICADO DEL DEPÓSITO DE LA FIANZA

¿Cómo puedo solicitar el certificado del depósito de la fianza?

Cuando se deposite la fianza enviaremos a la parte arrendadora dos copias del resguardo del depósito de la fianza (una para entregar a la parte arrendataria) y el certificado de inscripción en el Registro de contratos.

Sin embargo, si usted necesita otro certificado:

1. [Rellene este formulario \(PDF: 88 KB\)](#), imprímalo y fírmelo.
2. Preséntelo junto con la documentación en los [lugares indicados](#).

Documentación que debe presentar:

- > Si usted no conoce el número de la fianza: copia completa del contrato de arrendamiento firmado.
- > Si la persona que solicita el certificado no figura en el contrato de arrendamiento: documento justificativo de que se ha subrogado en los derechos y obligaciones de la relación contractual (nota registral, escrituras, declaración de herederos/as, aceptación de herencia, etc.)
- > Si esta solicitud la firma un/a representante: [documento que acredite la representación](#).
- > Si usted no tiene DNI o NIE: fotocopia del pasaporte.

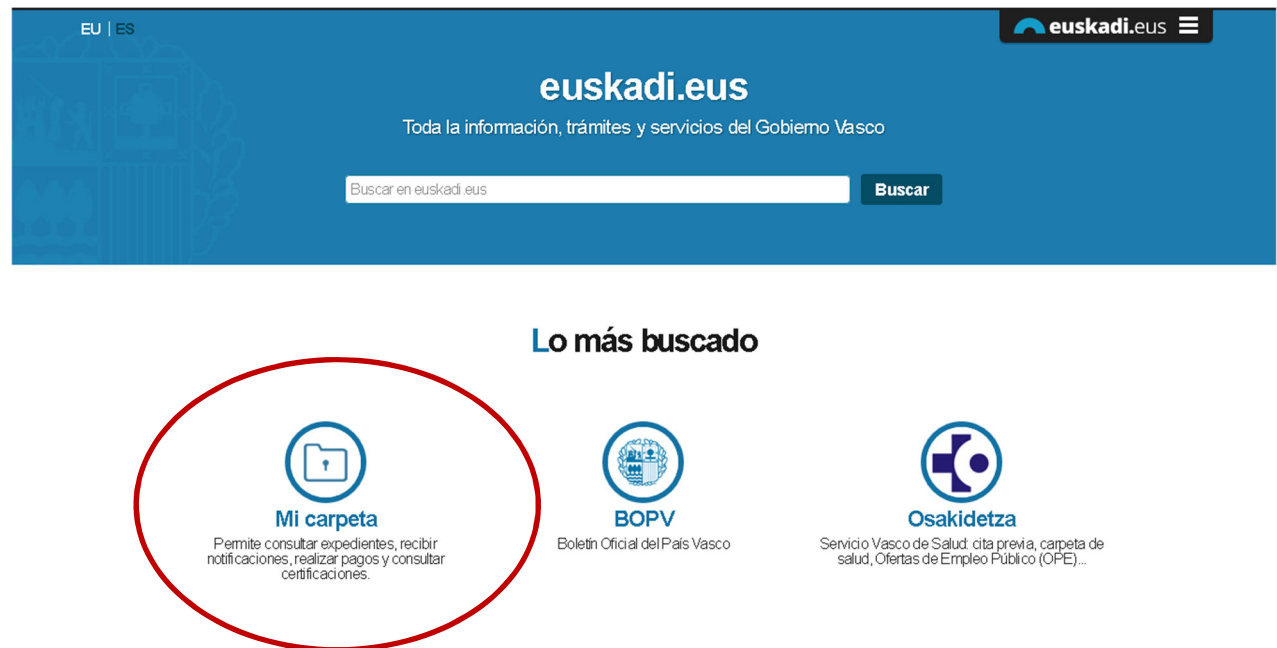
+ AVISOS IMPORTANTES
+ LUGARES DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENCIALES

Fecha de última modificación: 07/11/2019

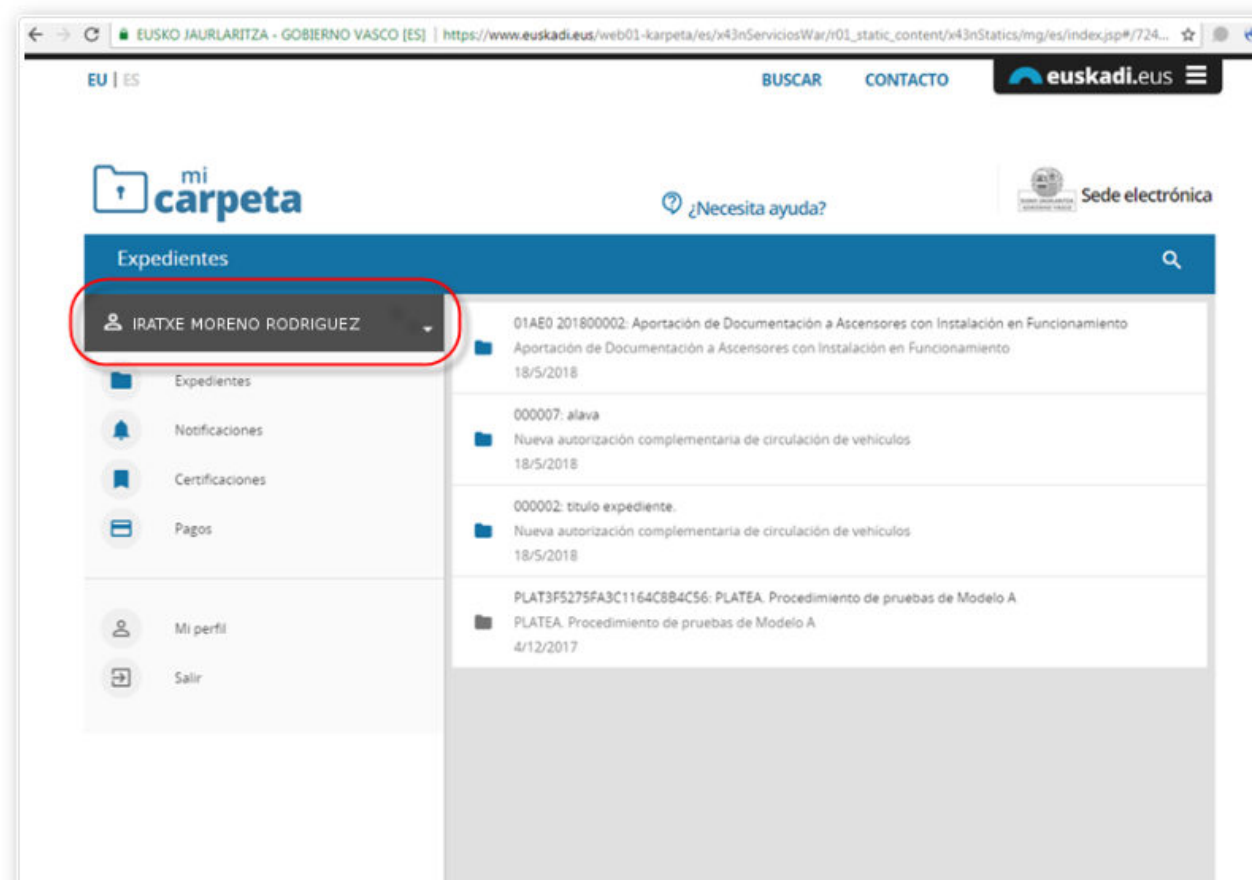
3 Espedientearen jarraipena

Eskabidea inprimatu ondoren, "Itxi" botoia sakatuko dugu, eta dokumentazioa aurrez aurre emateko zain dagoen eskabidea betetzeko prozesua amaituta egongo da.

Behin dokumentazioa entregatuta, eta eskabide elektronikoaren, sinaduraren eta bidalketa elektronikoaren kasuan, espedientearen jarraipena "nire karpeta" aukeraren bidez egin daiteke. Hori euskadi.eus egoitza elektronikoan dago eskuragarri:



Hemendik, izapidetzen ari garen espedienteetara sartu ahal izango gara, bai eskabidearen titular gisa, bai beste pertsona edo erakunde baten ordezkari gisa. Era berean, administrazioak egindako errekerimenduei erantzunez, espedienteari dagozkion izapideak eta agiriak aurkeztu ahal izango ditugu:

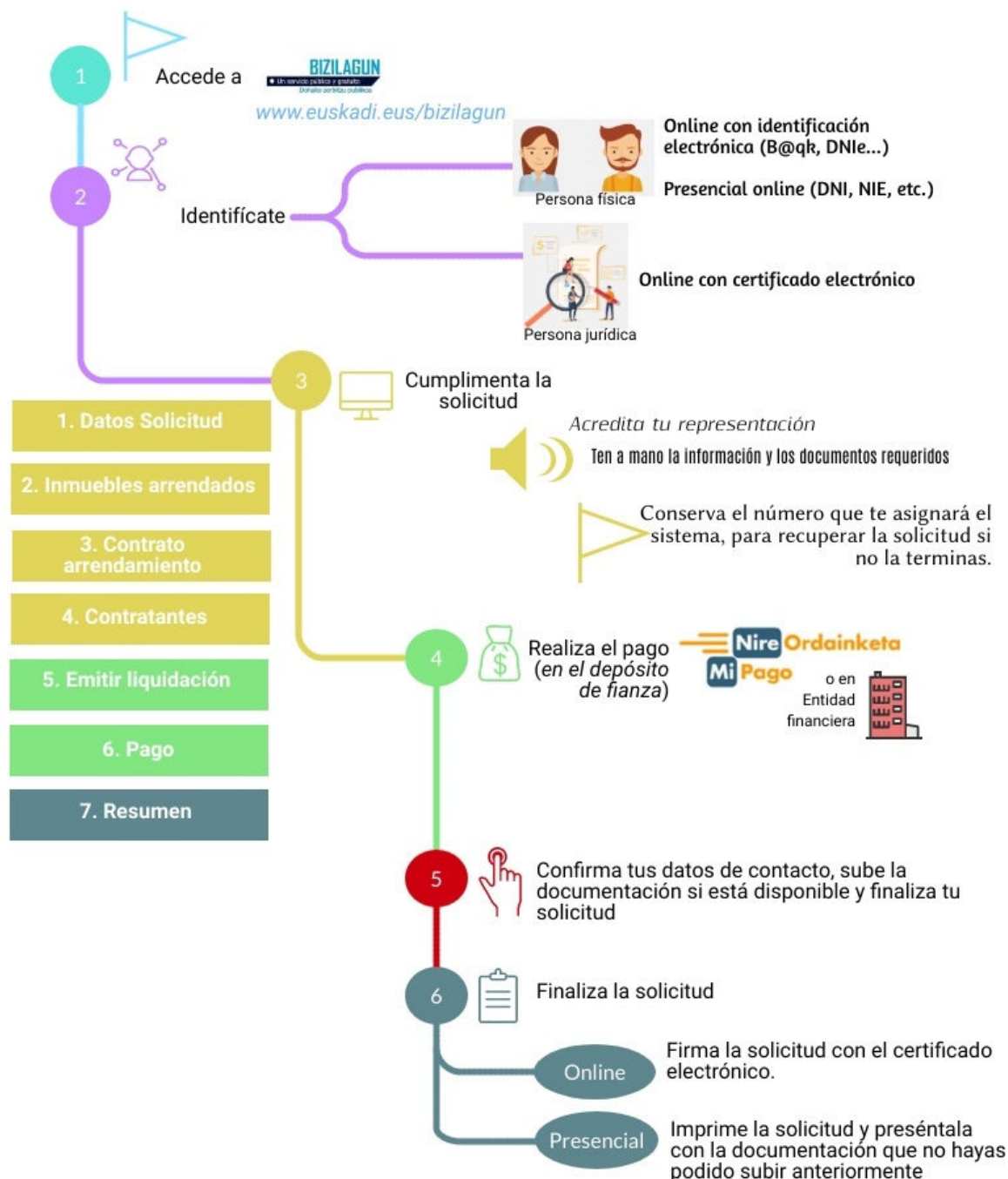


"Nire karpeta" aukeraren funtzionamenduari buruzko informazio gehiago nahi izanez gero, esteka honetara jo dezakezu: <https://www.euskadi.eus/dokumentazioa/nire-karpeta-erabiltzeko-gidaliburua/web01-sede/eu/>

4 Izapidetze-fluxuak: ikuspegi azkarra

4.1 Fidantzak gordailutzeko edota kontratuak erregistratzeko eskabidea

Solicitud de Fianzas en Régimen General y/o Registro de Contratos



4.2 Fidantza itzultzeko eta/edo inskripzioa ezeztatzeko eskabidea

Devolución de Fianzas y/o Cancelación de Inscripción

