

SELLO DE REGISTRO (sellar en el interior del recuadro)

DECRETO 1/2017, de 10 de enero, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas en materia de alquiler de viviendas

1 DATOS DEL EXPEDIENTE

Número de expediente

2 FIRMANTE DE LA COMUNICACIÓN

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre

NIF/NIE

Teléfono fijo

Teléfono móvil

Correo electrónico

3 DATOS DE NOTIFICACIÓN

El domicilio considerado a efectos de notificaciones es que se indicó en la solicitud, en caso de cambio de domicilio a efectos de notificaciones rellenar los siguientes apartados:

Tipo de Vía

Nombre vía pública

Tipo Núm

Número

Cal.Núm

Bloq.

Portal.

Esc.

Planta

Puerta

Complemento domicilio

Localidad (si es distinta del municipio)

Municipio

Provincia

Cód.postal

4 AUTORIZACIÓN A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el apartado 2 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la mera presentación de la solicitud o comunicación **SE PRESUMIRÁ** que el/los interesado/s **AUTORIZA/N AL ÓRGANO GESTOR** competente para recabar de oficio aquellos documentos que, habiendo sido elaborados por cualquier Administración Pública, sean exigidos en el procedimiento (*datos de identidad personal / declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas - IRPF- / certificado de titularidad catastral de los solicitantes y certificación descriptiva y gráfica catastral / certificados de estar al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Estatal, Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura y Seguridad Social / certificados de prestaciones sociales públicas, incapacidades temporales y maternidad percibidas / certificados de prestaciones por desempleo o subsidio*), **SALVO QUE EXPRESAMENTE HUBIERA/N MANIFESTADO SU OPOSICIÓN A DICHA CONSULTA MEDIANTE LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN Y ENTREGA DEL/LOS MODELO/S CORRESPONDIENTE/S**, y los documentos y certificados requeridos.

5 TIPO DE ALTERACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE HAY QUE APORTAR

5.1 Incorporación de un nuevo arrendatario

(Se deberá cumplimentar y presentar este formulario tantas veces como arrendatarios adicionales se incorporen)

5.1.1 Datos de identificación del nuevo arrendatario

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre

NIF/NIE

Tipo de Vía

Nombre vía pública

Tipo Núm

Número

Cal.Núm

Bloq.

Portal.

Esc.

Planta

Puerta

Complemento domicilio

Localidad (si es distinta del municipio)

Municipio

Provincia

Cód.postal

Teléfono fijo

Teléfono móvil

Correo electrónico

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

Sexo

Estado civil

5.1.2 Relación de documentos que se adjuntan por el nuevo arrendatario:

- Fotocopia del Libro de Familia, en su caso.
- Modelo normalizado de declaración responsable (modelo P5673-A), que acredite que el nuevo arrendatario no se halla incurso en las circunstancias señaladas en las letras f) y g) del artículo 8.1 DECRETO 1/2017, de 10 de enero, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas en materia de alquiler de viviendas ni en las causas de prohibición señaladas en el artículo 12.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Fotocopia de la resolución judicial que acredite la atribución definitiva del uso y disfrute de la vivienda que constituía el domicilio conyugal, en caso de separación, nulidad o divorcio del matrimonio, en su caso.
- Fotocopia de la sentencia judicial sobre la patria potestad prorrogada, en su caso.
- Certificado municipal histórico de empadronamiento en el que se haga constar las personas que residen y conviven en la vivienda arrendada y en el que figuren las fechas de alta y de baja registradas, en su caso, por el padrón municipal.
- Modelo de Otorgamiento de representación, en su caso, si la solicitud es únicamente firmada por el representante (P5673-C).

En caso de **unidad familiar o de convivencia con una persona con edad igual o superior a 65 años o persona con discapacidad a su cargo, además:**

- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) donde conste que dicha persona se encuentra a cargo de alguno de los miembros que componen la unidad familiar o de convivencia, **o en su defecto, los dos documentos siguientes:**
 - Certificado de empadronamiento y de convivencia que acredite que la persona con edad superior a 65 años o con discapacidad ha residido junto con alguno de los miembros que componen la unidad familiar o de convivencia durante el año anterior a la solicitud.
 - Informe de los Servicios Sociales de Base que acredite que la persona con edad superior a 65 años o con discapacidad se encuentra a cargo alguno de alguno de los miembros que componen la unidad familiar o de convivencia.

En caso de **oposición expresa a que el órgano gestor recabe de oficio los siguientes documentos**, deberá cumplimentar el modelo P5673-B y aportar fotocopia de los mismos:

- Fotocopia de NIF (DNI o NIE) del/de los solicitante/s.
- Fotocopia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) del/de los solicitante/s, correspondiente al período impositivo vencido inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud. En caso de no estar obligado a presentar la citada Declaración deberá aportar certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que así lo acredite.
- Si se hubiesen obtenido ingresos exentos o no sujetos a tributación por IRPF, deberá aportarse resolución o certificado del organismo público competente que acredite los importes percibidos (prestaciones sociales públicas, incapacidades temporales, maternidad, prestaciones sociales percibidas del Servicios Publico de Empleo Estatal, etc.).
- Certificado del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria o de la unidad administrativa competente, en el que se hagan constar los bienes inmuebles de naturaleza urbana respecto de los cuales los solicitantes sean titulares o cotitulares del pleno dominio o del derecho real de uso y disfrute.
- Certificado/s que acredite/n que el/los solicitante/s se encuentra/n al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal.
- Certificado/s que acredite/n que el/los solicitante/s no tiene/n deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Certificado/s que acredite/n que el/los solicitante/s se encuentra/n al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

5.2 Disminución del número de beneficiarios

(Se deberá cumplimentar y presentar este formulario tantas veces como beneficiarios causen baja)

5.2.1 Datos de identificación del beneficiario que causa baja en la ayuda

NIF/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5.2.2 Causa de la baja:

- Separación, divorcio, nulidad matrimonial o extinción de la unidad de convivencia.
- Fallecimiento.
- Otras (indicarlas en el siguiente recuadro).

5.2.3 Relación de documentos que se adjuntan:

- Fotocopia del certificado o acta de defunción del beneficiario.
- Fotocopia de la resolución judicial de separación, divorcio o nulidad matrimonial.
- Escrito manifestando la extinción de la unidad de convivencia u otra causa que motive la circunstancia.
- Certificado municipal histórico de empadronamiento en el que se haga constar las personas que residen y conviven en la vivienda arrendada y en el que figuren las fechas de alta y de baja registradas, en su caso, por el padrón municipal.
- Otros (indicarlos en el siguiente recuadro).

5.3 Minoración del importe de la renta mensual del alquiler

Importe anterior

Nuevo importe

5.3.1 Relación de documentos que se adjuntan:

- Pacto escrito entre las partes en el que se contemple la bajada del importe del alquiler (firmado por el arrendatario y el arrendador).

5.4 Cambio de arrendador **5.4.1 Datos de identificación del nuevo arrendador**

NIF/NIE

Primer Apellido/Razón Social

Segundo Apellido

Nombre

5.4.2 Causas que motivan el cambio

- Separación, divorcio, nulidad matrimonial del arrendador.
 Fallecimiento del arrendador.
 Venta de la vivienda.
 Otras (indicarlas en el siguiente recuadro).

5.4.3 Relación de documentos que se adjuntan:

- Fotocopia de la resolución judicial que acredite la atribución definitiva de la propiedad o del uso y disfrute de la vivienda alquilada a quien figure como nuevo arrendador, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial.
 Fotocopia del certificado o acta de defunción del arrendador, en caso de fallecimiento.
 Fotocopia del Testamento, de la declaración de herederos, abintestato de la escritura pública en la que conste el nuevo propietario, en caso de fallecimiento. En su defecto, declaración responsable de la/s persona/s que se subrogan en la posición del arrendador mortis causa, con indicación de cuenta bancaria en la que se abonará el importe del alquiler.
 Fotocopia de la escritura pública de compraventa o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que figure el nuevo propietario de la vivienda alquilada, en caso de venta.
 Otros. (Indicarlos en el recuadro de abajo).

5.5 Otras causas **5.5.1 Indicar brevemente las causas:****5.5.2 Relación de documentos que se adjuntan:**

6 DOCUMENTACIÓN QUE NO SE ACOMPAÑA, POR HABER SIDO YA APORTADA EN OTRO EXPEDIENTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en virtud del cual el interesado tiene derecho a no presentar los documentos que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas, siempre en que haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En este sentido, se hace constar la presentación de la siguiente documentación, en el lugar y momento que se indican:

Documento	Órgano gestor	Nº de expediente	Fecha de registro

7 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará en la forma y con las limitaciones y derechos previstos en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Secretaría General de Arquitectura, Vivienda y Políticas de Consumo, en la Avda. de las Comunidades S/N, 06800, Mérida, Badajoz.

8 FECHA Y FIRMA

COMUNICO, JUSTIFICO y ACREDITO la alteración de las circunstancias con el artículo 10 del DECRETO 1/2017, de 10 de enero, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas en materia de alquiler de viviendas.

En _____, a ____ de _____ de _____

FÍRMESE POR TODOS LOS SOLICITANTES O EL REPRESENTANTE INDICANDO NOMBRE Y APELLIDOS

A/A. SRA. SECRETARIA GENERAL DE ARQUITECTURA, VIVIENDA Y POLÍTICAS DE CONSUMO
SERVICIO DE GESTIÓN DE AYUDAS DE _____

(Seleccione BADAJOZ o CÁCERES dependiendo de la provincia donde se ubique el edificio o la vivienda objeto de solicitud)

9 INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD**CUESTIONES GENERALES**

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ RELLENARSE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y NÚMEROS LEGIBLES, SIN ENMIENDAS NI TACHADURAS.

Nota: En el caso de remitirse la solicitud a través el Registro Telemático es necesario que los solicitantes dispongan de firma electrónica. Esta solicitud deberá cumplimentarse en todos sus apartados y acompañarse de toda la documentación requerida.

Normativa reguladora:

DECRETO 1/2017, de 10 de enero, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas en materia de alquiler de viviendas.

Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1 DATOS DEL EXPEDIENTE

En este apartado deberá cumplimentarse el número de expediente de ayuda que tiene asignado.

2 FIRMANTE DE LA COMUNICACIÓN

Si se ha designado un representante en la solicitud de ayuda, cumplimente las casillas correspondientes. Si no se hubiese otorgado representación, bastará con que uno de los beneficiarios cumplimente las casillas correspondientes, entendiéndose que representa al resto de interesados ya que, de conformidad con el artículo 5.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la representación se presume para actos y gestiones de mero trámite.

Casilla NIF/NIE: En esta casilla debe consignarse el número de identificación que figure en su Documento Nacional de Identidad (NIF) o, en caso de extranjero con residencia legal en España, el Número de Identificación de Extranjero (NIE). El NIF deberá estar compuesto por 8 dígitos, rellenando si es necesario con ceros a la izquierda, más la letra al final. En el caso de NIE deberá empezar por X o Y, 7 dígitos y la letra final.

3 DATOS DE NOTIFICACIÓN

Por defecto el domicilio de notificación será el indicado en la solicitud. En caso de que se desee cambiar dicho domicilio a efectos de notificaciones, se deberán cumplimentar los campos de este apartado. Será a esta última dirección donde se remitan las sucesivas comunicaciones.

Casillas relativas al domicilio:

- **Tipo de vía:** consigne la denominación correspondiente al tipo de vía pública: CALLE, PLAZA, AVDA (Avenida), GTA (Glorieta), CTRA (carretera), CUSTA (Cuesta), PASEO, RBLA (rambla), TRVA (Travesía), etc...
- **Tipo de numeración (Tipo Núm.):** Indique el tipo de numeración que proceda: número (NUM), kilómetro (KM), sin número (S/N) u otros (OTR).
- **Número:** Número identificativo de la vivienda o, en su caso, punto kilométrico.
- **Calificador número (Cal.núm.):** En su caso, consigne el dato que contempla el número de vivienda (BIS, duplicado – DUP, moderno – MOD, antiguo – ANT-,) o el punto kilométrico (metros).
- **Complemento del domicilio:** En su caso, se hará constar los datos adicionales que resulten necesarios para la completa identificación del domicilio (por ejemplo: Urbanización El Alcorchete, Edificio El Peral, Residencia Goya, Polígono El Prado, etc.).
- **Localidad:** Nombre de la localidad o población cuando sea distinta del Municipio.

5 TIPO DE ALTERACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE HAY QUE APORTAR

Indíquese lo que proceda. Teniendo en cuenta que, dependiendo de cual sea su alteración, tendrá que acompañar distinta documentación.

5.1 Incorporación de un nuevo arrendatario

Marque las casillas de la documentación que acompaña y que acreditan que el nuevo arrendatario reúne las condiciones exigidas para incorporarse como beneficiario de la ayuda, y que se siguen manteniendo los requisitos y condiciones que dieron lugar al reconocimiento de la ayuda.

En el caso de que se incorpore un nuevo miembro mayor de edad a la familia o a la unidad de convivencia, deberá cumplimentarse los campos relativos a su NIF/NIE, nombre y apellidos, edad, sexo, estado civil y nacionalidad.

A continuación, marque las casillas de la documentación que acompaña y que acreditan que el nuevo arrendatario reúne las condiciones exigidas para incorporarse como beneficiario de la ayuda, y que se siguen manteniendo los requisitos y condiciones que dieron lugar al reconocimiento de la ayuda.

Estado civil: Deberá indicar el código que corresponda a su situación actual: SO - Soltero/a, CA - Casado/a, SE - Separado/a, VI - Viudo/a, DI - Divorciado/a.

5.2 Disminución del número de beneficiarios

Identifique con NIF/NIE, nombre y apellidos el beneficiario que cursa baja en la ayuda.

Marque la causa de baja: separación, divorcio, nulidad matrimonial, extinción de la unidad de convivencia, fallecimiento u otras causas (indique brevemente las mismas).

Aporte la documentación acreditativa de la causa: fotocopias del acta de defunción, de la resolución judicial de separación o divorcio o escrito manifestando la extinción de la unidad de convivencia u otra causa que motive la circunstancia, y acompáñelo del certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento que acredite las personas que residen y conviven en la vivienda arrendada y en el que conste la fecha de alta y baja, en su caso, en el padrón municipal.

5.3 Minoración del importe de la renta mensual del alquiler.

Indique el nuevo importe de la renta mensual del alquiler y aporte el pacto escrito entre las partes en el que se contemple la bajada del precio del alquiler.

5.4 Cambio de arrendador.

Marque lo que corresponda, según el nuevo arrendador lo sea por separación, divorcio o nulidad matrimonial, venta de la vivienda, fallecimiento del arrendador u otras causas no especificadas.

5.5 Otras causas.

Indique brevemente otras causas que alteren las condiciones por las que se conceden las ayudas, y aporte la documentación que acredite la concurrencia de las causas que alega.

6 DOCUMENTACIÓN QUE NO SE ACOMPAÑA, POR HABER SIDO YA APORTADA EN OTRO EXPEDIENTE

En caso de que los solicitantes opten por no aportar documentos obligatorios que ya haya aportado con anterioridad a la Administración, se deberá indicar el documento que se trata, así como el Órgano Gestor, el número de expediente y la fecha en la que fue entregado.

8 FECHA Y FIRMA

Este apartado se cumplimentará con la firma y la identificación (nombre y apellidos) de quien conste reseñado en el apartado 2 de esta comunicación.