

**Sol·licitud de subrogació de contracte d'arrendament de vivenda, en grups de vivendes de promoció pública propietat de la Generalitat Valenciana, del cònjuge per defunció del titular, desistiment-renúncia del contracte per part del/la titular, sense consentiment del/la cònjuge, abandó de la vivenda per part del/la titular, separació, divorci, nul·litat.**

**Organisme** Entitat Valenciana de Vivenda i Sòl EVHA

**Codi GVA** 2306

**Codi SIA** 211052

**Estat** Obert

**Termini de sol·licitud** Obert

## INFORMACIÓ BÀSICA

---

### Què és i per a què serveix?

Actualitzar el titular del contracte d'arrendament, com a representant de la unitat de convivència, després d'un succés que precise d'això.

### Requisits

Tindre la consideració de representant de la unitat de convivència, designat per la resta de membres.

### Interessats

Membres de la unitat de convivència adjudicatària amb capacitat per a contractar, i que ostenten la condició de representants de la unitat de convivència i que a més complisquen els requisits per a ser adjudicataris d'aquesta mena d'habitatges (D. 106/2021, Art. 12)(D.68/2023 Art. 60 i \*ss)

### Observacions

- Quan es produísca alguna novetat, aquesta se li comunicarà per correu certificat en l'adreça que figure en la sol·licitud. Que \*EVHA no es pose en contacte amb Vosté significa que l'expedient està en tràmit i segueix el seu curs normal.

### Normativa general

- [Normativa] Llei 8/2004, de 20 d'octubre, de la Generalitat, de la Vivenda de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 4867, de 21/10/04).
- [Normativa] DECRET 106/2021, de 6 d'agost, del Consell, del Registre d'Habitatge de la Comunitat Valenciana i del procediment d'adjudicació d'habitatges. ([https://dogv.gva.es/datos/2021/09/14/pdf/2021\\_9202.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2021/09/14/pdf/2021_9202.pdf))
- [Normativa] DECRET 68/2023, de 12 de maig, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'habitatge de protecció pública i règim jurídic de patrimoni públic d'habitatge i sòl de la Generalitat. ([https://dogv.gva.es/datos/2023/05/16/pdf/2023\\_5211.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2023/05/16/pdf/2023_5211.pdf))

## SOL·LICITUD

---

### Termini de presentació

- Si el matrimoni es va celebrar abans de la firma del contracte d'arrendament, durant tot l'any.

- Si el matrimoni es va celebrar després de la firma del contracte d'arrendament:

· Per defunció: En els tres mesos següents a la data de la defunció.

- Desistiment-renúncia del contracte: En els quinze dies següents des de la data del desistiment-renúncia.
- Abandó de la vivenda: En el termini d'un mes des de la data de l'abandó.
- Separació, divorci, nul·litat: En els dos mesos següents a la notificació de la resolució judicial corresponent.

### **Formularis i documentació**

#### EN QUALSEVOL CAS:

- Imprés de sol·licitud.
- DNI sol·licitant.
- Certificat d'empadronament col·lectiu amb expressió de data d'alta, expedit per l'ajuntament corresponent.

#### DE TOTS ELS INTEGRANTS DE LA UC MAJORS DE 16 ANYS:

- Fotocòpia de l'última declaració de la renda del sol·licitant, o, en defecte d'això
- Certificat d'Hisenda de no constar com a contribuent i 1 últimes nòmines o certificat de la pensió o certificat de l'oficina d'ús del mateix període
- Per a treballadors autònoms, fotocòpia dels pagaments fraccionats de l'IRPF, (Mod. 130) degudament validats
- Certificat negatiu de Béns expedit pel Centre de Gestió Cadastral.

#### PER DEFUNCIÓ:

- Certificat de defunció del titular, expedit pel Registre Civil.

#### PER DESISTIMENT-RENÚNCIA DEL CONTRACTE:

- Còpia del desistiment-renúncia del contracte.

#### PER SEPARACIÓ, DIVORCI O NUL·LITAT:

- Conveni regulador on s'atribuïska l'ús de la vivenda arrendada.
- Sentència de separació, divorci o nul·litat./Escriptura pública de dissolució matrimonial inscrita en el Registre Civil
- Resolució judicial en la qual s'acorde orde d'allunyament o altres mesures civils que atribuïsqen l'ús de la vivenda a la parella del titular.

#### · SOL·LICITUD DE CANVI DE REPRESENTANT DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA

#### · DECLARACIO I AUTORITZACIÓ A L'ADMINISTRACIÓ

### **Forma de presentació**

#### **Presencial**

a) En els registres dels òrgans administratius a què es dirigisquen.

b) En els registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanga a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol administració de les comunitats autònomes, a la de qualsevol administració de les

diputacions provincials, capítols i consells insulars, als ajuntaments dels municipis a què es refereix l'article 121 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, o a la de la resta de les entitats que integren l'Administració Local si, en aquest últim cas, s'haguera subscrit l'oportú conveni.

- c) En les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'establisca.
- d) En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya en l'estranger.
- e) En qualsevol altre que establisquen les disposicions vigents.

I preferentment en:

- Entitat Valenciana de Vivenda i Sòl EVHA

### Telemàtica

Per a accedir de forma telemàtica el sol·licitant haurà de disposar de signatura electrònica avançada, bé amb el certificat reconegut d'entitat (persones jurídiques) o bé amb el certificat reconegut per a ciutadans (persona física), podent utilitzar qualsevol sistema de signatura electrònica admés per la seu electrònica de la Generalitat.

( [https://sede.gva.es/va/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/va/sede_certificados) ).

**IMPORTANT:** Abans de començar amb la tramitació telemàtica llija atentament tota la informació d'aquest tràmit, a fi de preparar la documentació que siga necessària per a la seua tramitació, ja que accedirà a una sol·licitud general, en el qual vosté mateix haurà de detallar l'objecte de la seua sol·licitud, emplenar les dades generals i pujar tota la documentació. Per a això caldrà tindre en compte que:

- 1- Haurà d'anotar-se el nom d'aquest tràmit que està llegint.
- 2- Haurà de descarregar els formularis o plantilles requerides, així com preparar qualssevol altres documents que estime necessari, emplenar-los, signar-los, si escau, per les persones que, segons el tipus de document, procedisca, i guardar-los en el seu ordinador per a tindre'ls preparats per a annexar-los en la fase "DOCUMENTAR" de la tramitació telemàtica.
- 3- Si escau, haurà de procedir al pagament telemàtic corresponent i guardar-se el justificant de pagament.
- 4- Una vegada preparada la documentació que es considere necessària, iniciarà el tràmit telemàtic punxant la icona superior de "Tramitació telemàtica", que li portarà a identificar-se mitjançant l'Assistent de Tramitació.

### PASSOS DE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA:

- a) Haurà d'emplenar el formulari de dades generals.
- b) \* Detall amb la major concreció possible la matèria objecte del tràmit
  - \* Emplene el nom del tràmit que s'ha anotat en el camp "SOL·LICITUD"
  - \* Especifique la matèria objecte de la sol·licitud
  - \* Indique igualment l'àmbit geogràfic (serveis centrals, Castelló, València o Alacant).
- c) Annexe els formularis i la documentació que prèviament ha sigut descarregada i emplenada, inclòs el

justificant del pagament de taxes, si escau.

d) Fer click sobre el botó Registrar (li facilitarà el número de registre, data, lloc i hora de presentació).

e) Guardar i imprimir (si ho desitja) el justificant de registre.

La seua presentació telemàtica haurà finalitzat.

### Accés amb autenticació

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=2306&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=2306&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

### Enllaços

- [Normativa] Vegeu Llei 8/2004, de 20 d'octubre, de Vivenda ([https://www.docv.gva.es/portal/portal/2004/10/21/pdf/2004\\_10680.pdf](https://www.docv.gva.es/portal/portal/2004/10/21/pdf/2004_10680.pdf))
- [Normativa] Veure Decret 106/2021 de 6 d'agost, del Consell, del Registre d'Habitatge de la Comunitat Valenciana i del procediment d'adjudicació d'habitatges. ([https://dogv.gva.es/datos/2021/09/14/pdf/2021\\_9202.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2021/09/14/pdf/2021_9202.pdf))
- [Normativa] Veure Decret 68/2023 de 12 de maig, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'habitatge de protecció pública i règim jurídic de patrimoni públic d'habitatge i sòl de la Generalitat ([https://dogv.gva.es/datos/2023/05/16/pdf/2023\\_5211.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2023/05/16/pdf/2023_5211.pdf))

## TRAMITACIÓ

---

### Informació de tramitació

- Presentació de la documentació.
- Comprovació de documentació i del fet que es troba al corrent de pagament.
- Proposta per part d'EIGE, que és la unitat que tramita.
- Resolució per part de la Direcció General d'Obres Públiques, Projectes Urbans i Habitatge, que és l'òrgan que resol.
- Notificació de la resolució a l'interessat.

### Òrgans tramitació

- Entitat Valenciana de Vivenda i Sòl EVHA  
C/ VINATEA, 14  
46001 València (València/Valencia)

## RESOLUCIÓ

---

### Observacions

Recurs d'alçada davant de la Secretaria Autonòmica d'Infraestructures, Territori i Medi Ambient , en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la recepció de la notificació de la resolució.

### Termini màxim resolució

El temps màxim per a tramitar i resoldre els expedients serà de 3 mesos, a comptar de la data de recepció de la sol·licitud per l'òrgan competent per a la seua tramitació, sense perjudici del que estableix l'art. 42.5 de la Llei

30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, a l'efecte d'interrompre el mencionat termini de 3 mesos.

### Òrgans resolució

- Direcció General de Planificació i Polítiques de Vivenda  
PL. DE NULES, 2  
46003 València (València/Valencia)

Esgota via administrativa Si

### AJUDA

---

#### Problemes informàtics

- [Formulari de consulta](#)