

## **Sol·licitud de subsidiació en la quota per família nombrosa o família monoparental (aplicable a habitatges de promoció pública amb qualsevol tipus de contracte).**

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

**Codi GVA** 2310

**Codi SIA** 211055

**Estat** Obert

**Termini de sol·licitud** Obert

### **INFORMACIÓ BÀSICA**

---

#### **Què és i per a què serveix?**

Contribuir a atendre les dificultats que sobrevenen en una família pel simple fet d'estar composta per molts membres, al que pot unir-se la circumstància que un o més dels mateixos patisca alguna discapacitat. Això s'aconsegueix bonificant la quota del rebut amb el que es redueix l'import d'aquest.

Per part seua, les famílies monoparentals són un dels tipus d'estructura familiar que més ha crescut al llarg dels últims anys, i que alhora més suport i protecció dels poders públics requereix, a causa de la seua vulnerabilitat, especialment en el cas d'aquelles encapçalades per dones, que són la majoria

#### **Requisits**

Disposar d'un Títol de Família Nombrosa o Monoparental.

#### **Interessats**

Els beneficiaris d'un títol de família nombrosa o de família monoparental.

#### **Observacions**

- El descompte en la quota mensual de l'habitatge serà: del 15% per a títol de família nombrosa o monoparental de categoria general, i del 40% per al títol de família nombrosa o monoparental de categoria especial.

- Aquest descompte entrarà en vigor l'1 de gener de l'any posterior a la data de la Resolució, i tindrà una duració de 2 anys.

- Quan es produïska 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.

- En la notificació de la Resolució, que se li enviarà per correu certificat, figura tota la informació referent al percentatge de descompte que li correspon, a l'inici i la duració de la seua aplicació . Tan sols ha d'esperar que li arribe la carta.

#### **Normativa general**

· [Normativa] Orde de 2 de febrer del 2000, de la Conselleria de Benestar Social, sobre model de títol de famílies nombroses i regulació del carnet individual d'este títol en l'àmbit de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 3695, de 24/2/00).

· [Normativa] Llei 40/2003, de 18 de novembre, de Protecció a les Famílies Nombroses (BOE núm. 277, de 19/11/03).

· [Normativa] Real Decret 1621/2005, de 30 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 40/2003, de 18 de novembre, de protecció a les famílies nombroses (BOE núm. 15, de 18/01/06).

- [Normativa] Decret 75/2007, de 18 de maig, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Protecció Pública a l'Habitatge (DOGV núm. 5517, de 22/05/07).
- [Normativa] Llei 25/1971, de 19 de juny, de Protecció a la Família Nombrosa.
- [Normativa] Decret 3140/1971, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 25/1971, de 19 de juny, de protecció a les famílies nombroses (BOE núm. 310, de 28/12/71).
- [Normativa] Decret 19/2018, de 9 de març, del Consell, pel qual es regula el reconeixement de la condició de família monoparental en la Comunitat Valenciana.

## **SOL·LICITUD**

---

### **Termini de presentació**

Durant tot l'any.

### **Formularis i documentació**

- Imprés de sol·licitud.
- DNI/NIF del sol·licitant.
- Fotocòpia del contracte d'adjudicació, o la carta d'adjudicació de l'habitatge.
- Fotocòpia del Títol de Família Nombrosa del titular o de Família Monoparental,, ACTUALITZAT.
- SOL·LICITUD DE BENEFICIS PER A FAMÍLIA NOMBROSA O MONOPARENTAL

### **Forma de presentació**

#### **Presencial**

- a) En els registres dels òrgans administratius a què es dirigeixen.
- 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=2310&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=2310&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

#### Enllaços

· [Normativa] Vegeu Decret 75/2007, de 18 de maig  
([https://www.docv.gva.es/portal/portal/2007/05/22/pdf/2007\\_6487.pdf](https://www.docv.gva.es/portal/portal/2007/05/22/pdf/2007_6487.pdf))

· [Normativa] Vegeu l'Orde de 2 de febrer de 2000.  
([https://www.docv.gva.es/portal/portal/2000/02/24/pdf/2000\\_S1332.pdf](https://www.docv.gva.es/portal/portal/2000/02/24/pdf/2000_S1332.pdf))

· [Normativa] Vegeu Decreto 19/2018, de 9 de marzo

([https://dogv.gva.es/portal/ficha\\_disposicion.jsp?L=1&sig=002975%2F2018](https://dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion.jsp?L=1&sig=002975%2F2018))

· [Normativa] Vegeu el Decret 3140/1971, de 23 de desembre.  
(<https://www.boe.es/boe/dias/1971/12/28/pdfs/A21238-21245.pdf>)

## TRAMITACIÓ

---

### Informació de tramitació

- Presentació de la documentació.
- Comprovació de documentació.
- Proposta d'EVHA, que és l'òrgan que tramita.
- Resolució de la Direcció General d'Habitatge i Regeneració Urbana, 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 la Secretaria Autònoma d'Habitatge i Funció Social, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la notificació de la Resolució, quedant esgotada la via administrativa.

### Termini màxim resolució

El temps màxim per a tramitar i resoldre els expedients serà de tres mesos, a comptar des de la data de recepció de la sol·licitud per l'òrgan competent per a tramitar-los, sense perjudici d'allò que s'ha establert en l'article 42.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú, a l'efecte d'interrompre el mencionat terme de tres mesos.

### Òrgans resolució

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

Esgota via administrativa Si

## AJUDA

---

### Dubtes sobre el tràmit

On consultar dubtes sobre el tràmit

- [vivienda@evha.es](mailto:vivienda@evha.es)

### Problemes informàtics

· [Formulari de consulta](#)