

## **Sol·licitud de traspàs de local comercial o de negoci (aplicable a immoble siti en grup de promoció pública). (2314 / SIA: 211059)**

### **Organisme**

ENTITAT VALENCIANA D'HABITATGE I SÒL EVHA

### **Estat**

Obert

### **Termini de sol·licitud**

Obert

## **INFORMACIÓ BÀSICA**

---

### **QUÈ ÉS I PER A QUÈ LI SERVEIX?**

Actualitzar el nou adjudicatari d'un local comercial per traspàs del negoci.

### **REQUISITS**

Trobar-se al corrent de pagament: quotes, IBI, taxes municipals i quotes de comunitat, si és procedent.

### **INTERESSATS**

Aquells que complisquen els requisits següents.

### **OBSERVACIONS**

- Quan es produïsca alguna novetat, esta se li comunicarà per correu certificat en l'adreça que figure en la sol·licitud. Que EIGE 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 l'Habitatge de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 4867, de 21/10/04).
- [Normativa] Decret 75/2007, de 18 de maig, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Protecció Pública a l'Habitatge (DOCV núm. 5517, de 22/5/07).
- [Normativa] Disposició addicional novena del Decret 90/2009, de 26 de juny, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'Habitatges de Protecció Pública (DOCV núm. 6047, d'1/7/09).

## **DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA**

### **Dubtes del tràmit**

- [Formulari de consulta](#)

### **Problemes informàtics**

- [Formulari de consulta](#)

## **SOL·LICITUD**

---

### **TERMINI DE PRESENTACIÓ**

Durant tot l'any.

### **FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ**

- Imprés de sol·licitud.
- Fotocòpia del DNI i NIF del titular.
- Fotocòpia del contracte.

-Certificat de la comunitat de trobar-se al corrent amb esta, expedit pel president.

Així mateix, s'ha de comunicar als efectes que es volguera exercitar el dret de tanteig, o concedir l'autorització sol·licitada, les dades següents:

-Preu convingut per al traspàs.

-Nom i cognoms del cessionari.

-Classe de negoci a què es proposa destinar el local.

· SOL·LICITUD DE TRASPÀS DE LOCAL COMERCIAL O DE NEGOCI (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F3517>)

## **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:

· SERVEI DE GESTIÓ PARC PÚBLIC 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=2314&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=2314&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)

#### **TRAMITACIÓ**

---

##### **INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ**

- Presentació de la documentació.
- Comprovació de documentació i 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. Resolució condicionada a l'aportació de l'escriptura de traspàs i al pagament del percentatge de traspàs que correspon legalment.
- Notificació de la resolució a l'interessat.

##### **ÒRGANS TRAMITACIÓ**

- ENTITAT VALENCIANA D'HABITATGE I SÒL EVHA  
C/ VINATEA, 14  
46001 València (València/Valencia)  
Tel.: 961964700  
Web: [www.evha.es](http://www.evha.es)

#### **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 tres mesos, a comptar de la data de recepció de la sol·licitud per l'òrgan competent per a la tramitació, sense perjudici del que estableix l'article 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 terme de tres mesos.

### **ÒRGANS RESOLUCIÓ**

- Direcció General d'Habitatge  
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMITIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 1  
46018 València (València/Valencia)  
Tel.: 961208310

### **ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA**

Sí