

Sol·licitud de devolució de quantitats per bonificació no aplicada i/o ingressos indeguts per a vivendes de promoció pública que són propietat de la Generalitat Valenciana. (2317 / SIA: 211061)

Organisme

ENTITAT VALENCIANA D'HABITATGE I SÒL EVHA

Estat

Obert

Termini de sol·licitud

Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

QUÈ ÉS I PER A QUÈ SERVEIX?

Esmenar els errors informàtics relatius a la facturació que deriven dels bancs o la mateixa Administració

INTERESSATS

Pot sol·licitar-la qualsevol adjudicatari (o representant seu degudament autoritzat) d'una vivenda de promoció pública propietat de la Generalitat Valenciana que considere que li han facturat erròniament, fet que posteriorment haurà d'acreditar.

OBSERVACIONS

- Que l'EVHA no es pose en contacte amb el sol·licitant significa que l'expedient està en tràmit i segueix el curs normal. Quan es produïska alguna novetat, es comunicarà a l'interessat per correu certificat en l'adreça que figure en la sol·licitud.
- L'EVHA actua D'OFICI iniciant un expedient de devolució de quantitats quan hi ha una resolució favorable a un expedient de renúncia d'un adjudicatari a la seua vivenda. El saldo resultant es calcula restant a les quantitats aportades (capital amortitzat en el cas de contracte en compravenda, o fiança inicial en el cas de contracte en arrendament) el cost d'adequar la vivenda per a una posterior adjudicació; en cas de saldo positiu (a favor de l'adjudicatari), la dita quantitat s'abonarà en el compte bancari indicat en la sol·licitud.

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

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Decret 75/2007, de 18 de maig, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Protecció Pública a la Vivenda (DOGV núm. 5517, de 22/05/07).
- [Normativa] Disposició addicional novena del Decret 90/2009, de 26 de juny, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de vivendes de protecció pública.
- [Normativa] Decret 66/2009, de 15 de maig, del Consell, pel qual s'aprova el Pla autonòmic de Vivenda de la Comunitat Valenciana 2009-2012 (DOCV nº 6016, de 19/05/2009).

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 (MOLT IMPORTANT: NO OBLIDAR INCLOURE EL TELÈFON DE CONTACTE).
- DNI del sol·licitant.
- Rebuts en què s'acredite l'ingrés indegut (originals).
- Document acreditatiu de la concessió de beneficis, en cas de bonificació no aplicada.
- Número del compte bancari on realitzar la transferència per si és procedent la sol·licitud.
- SOL·LICITUD DE DEVOLUCIÓ DE QUANTITATS INDEGUDAMENT INGRESSADES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F3570>)

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).

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=2317&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLLAÇOS

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

TRAMITACIÓ

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

- Presentació de la documentació.
- Estudi i comprovació dels documents.
- Informe econòmic.
- Proposta per part de l'EVHA, que és la unitat que tramita.
- Resolució per part de la Direcció General d'Obres Públiques, Projectes Urbans i Vivenda, que és l'òrgan que resol.
- 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

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 tramitar-la (o a comptar de la data de la resolució d'acceptació, en cas de devolució de quantitats per renúncia de l'adjudicatari), sense perjuí d'allò que s'ha establert en l'art. 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 termini 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