

 <p>AMOREBIETA- ETXANOKO UDALA P4800300H</p>	<p>IL0035</p>	<p>Aldaketak ur hornidura, zabor-bilketa eta saneamendu zerbitzuko erroldan</p> <p>Modificaciones en padrón de agua, basura y saneamiento</p>
---	----------------------	---

ZER DA? ZERTARAKO DA?

Ur hornidura, zabor eta saneamendu zerbitzuko Erroldan zenbait aldaketa egiteko, helbide fiskala, jakinarazpenetarako helbidea edo beste edozein datu pertsonal (izena, abizenak, NAN...).

NORK ESKA DEZAKE?

Interesatutako edozeinek edo bere lege ordezkariak.

AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

- [E007 Eskabide orri orokorra](#)
- Eskaria eredu normalizatuan. (E007)
- Interesatutako pertsonaren edo ordezkariaren NAN edo IFK edo horiek ordezkatzeko dituen beste nortasun agiri bat.
- Izapidea egiten edo sinatzen duen pertsona interesatua ez bada, ordezkaturako pertsonaren NAN aurkeztu beharko da.
- Datuen aldaketa egiaztatuko duen dokumentazioa.

NON ESKATZEN DA?

Aurrez aurre:

- [Udaletxea](#)
Udaletxea
Herriko plaza z/g, 48340 AMOREBIETA-ETXANO
Orduetgia: 7:30 - 15:00

Email bidez:

- haz@amorebieta.eus

Telematikoki:

- [Hasi online tramitazioa](#)

Posta arrunta:

- Posta ziurtatua
Herriko plaza z/g, 48340 AMOREBIETA-ETXANO

¿QUÉ ES? ¿PARA QUÉ?

Para realizar cambios como el domicilio fiscal, domicilio de notificaciones o de cualquier otro dato personal (nombre, apellidos, DNI...) en el Padrón de agua, basura y saneamiento.

¿QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR?

Toda persona interesada o su representante legal.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- [E007 Instancia general](#)
- Solicitud en modelo normalizado. (E007)
- DNI o CIF de la persona interesada o representante u otro documento de identidad que lo sustituya.
- En caso de realizar el trámite o firmar persona distinta a la interesada se deberá presentar DNI de la persona representada.
- Documentación que acredite el cambio de datos.

¿DÓNDE SE SOLICITA?

Presencial:

- [Ayuntamiento](#)
Udaletxea
Herriko plaza z/g, 48340 AMOREBIETA-ETXANO
Orduetgia: 7:30 - 15:00

Por email:

- haz@amorebieta.eus

Telemáticamente:

- [Iniciar la tramitación online](#)

Por correo ordinario:

- Correo certificado
Herriko plaza z/g, 48340 AMOREBIETA-ETXANO

ZENBAT KOSTATZEN DA?

Kudeaketaren kostua Udalak hartuko du bere gain.

PROZEDURAREN EPEA

Aurreikusitako epea: Berehala
Prozedura arrunta. Legezko gehienezko epea: 6 hilabete
Isiltasun-administratiboaren izaera: Aldekoa

ARAUDI APLIKAGARRIA

- [Martxoaren 10eko 2/2005 Bizkairako Tributu Foru Araua](#) 92. art.
- [Zerbitzuak eman edo administrazio jarduerak burutzeagatikotako tasak arautzen dituen ordenantza fiskala](#) E, F eta G epig.
- [Kudeaketa, bilketa eta ikuskaritzako ordenantza fiskala](#) 10. art.

ESKAERA JASO ONDOREN JARRAITU BEHARREKO PROZEDURA

1. Eskatzailearen datuak jaso, egiaztatu eta eskaneatu.
2. Udal Diruzaintzara bidali.
3. Alta, aldaketa, baja edo helbideratzea dagokion aplikazio informatikoan.

NORK ONARTU BEHAR DU?

IZAPIDETZEKO ARDURA DUEN UDAL SAILA

Ekonomia arloa - Diruzaintza eta zergen bilketa

OHARRAK

¿CUÁNTO CUESTA?

El coste de la gestión se asume por el Ayuntamiento.

PLAZO DEL PROCEDIMIENTO

Plazo estimado: Al momento
Procedimiento habitual. Plazo limite legal: 6 meses
Carácter del silencio administrativo: Estimatorio

NORMATIVA APLICABLE

- [Norma Foral General Tributaria 2/2005, de 10 de marzo para Bizkaia](#) - art. 92
- [Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas](#) - Epi. E, F y G
- [Ordenanza fiscal de gestión, recaudación e inspección](#) - art. 10

PROCEDIMIENTO A SEGUIR DESPUÉS DE LA SOLICITUD

1. Recoger, comprobar y escanear los datos de la persona solicitante.
2. Envío a la Tesorería Municipal.
3. Alta, modificación, baja o domiciliación en la aplicación informática correspondiente.

¿QUIÉN LO APRUEBA?

DEPARTAMENTO MUNICIPAL RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN

Área económica - Tesorería y recaudación

OBSERVACIONES