**SOL·LICITUD PROCÉS ADJUDICACIÓ DRET D’ÚS DELS DOS HABITATGES DOTACIONAS PÚBLICS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DADES PERSONALS** | | | |
| Nom i cognoms | | NIF/NIE/Passaport | |
| Domicili | | Núm., Pis / Porta | |
| Població | Província | | C.P. |
| Telèfon de contacte | Correu electrònic | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES ¹ | | |
| Vull rebre notificacions electròniques | Sí | No |

|  |
| --- |
| **Documentació necessària** |

* Original o còpia compulsada del document nacional d’identitat o targeta de residència o document equivalent de la persona sol·licitant i de totes les persones que conformin la unitat de convivència (es pot autoritzar a l’Ajuntament ha comprovar-ho directament).
* Original o còpia compulsada del llibre de família de la unitat de convivència, si escau.
* Autorització perquè l’ajuntament consulti i utilitzi per a l’expedient vinculat a aquesta convocatòria, el certificat municipal d’empadronament històric.
* Declaració responsable de no tenir cap habitatge en propietat o usdefruit, o ser titular d’un dret real o de gaudi sobre cap habitatge.
* Fotocòpia de la declaració de renda completa i presentada corresponent al darrer exercici fiscal, de tots els membres de la unitat familiar obligats a presentar-la.
* En cas de no estar legalment obligat a presentar la declaració de renda caldrà aportar de tots els membres de la unitat de convivència que estiguin en edat laboral, originals i còpia dels següents documents:
* Informe de vida laboral actualitzat.

* Declaració de responsabilitat dels ingressos totals percebuts l’any 2022.
* Pensionistes: certificat acreditatiu de la pensió anual corresponent a 2022, emès per l’organisme oficial corresponent.
* Aturats: certificat d’atur actualitzat, amb indicació de la prestació o subsidi econòmic, emès per l’Oficina de Treball de la Generalitat.
* Autònoms: certificat de bases de cotització a la Seguretat Social o règims alternatius i el darrer certificat anual d’ingressos i retencions a compte de l’IRPF i declaració anual de l’IVA.
* En cas de separació o divorci cal aportar original o fotocòpia compulsada de la sentència judicial i/o conveni regulador.
* Documentació especifica (si s’escau):
  + Justificar la necessitat d’habitatge (contracte de lloguer, rebuts de lloguer, comunicació de desnonament, comunicació de finalització de contracte...) tota aquella documentació que la persona consideri oportuna per justificar la necessitat d’habitatge.

|  |
| --- |
| **Declaració responsable** |

Declaro que no tinc cap habitatge en propietat o usdefruit i que no soc titular d’un dret real o de gaudi sobre cap habitatge.

|  |
| --- |
| **Autoritzacions** |

‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬

Autoritzo expressament que l’Ajuntament consulti i utilitzi per a l’expedient vinculat a aquesta convocatòria, el certificat municipal d’empadronament històric i la resta de documentació personal que d’acord amb les bases l’ajuntament pot consultar.

Qui subscriu formula la sol·licitud a l’**Il·lm. Sr. Alcalde-President de l’Ajuntament de Subirats.**

**Lloc i data de la sol·licitud Signatura**

**NOTIFICACONS ELECTRÒNIQUES ¹**

Llei 39/2015, d’1 d’octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La notificació electrònica és un sistema ràpid i eficaç que permet agilitzar les comunicacions entre l’Ajuntament de Subirats i la ciutadania. Per tal de poder realitzar la notificació electrònica necessitem l’autorització de la persona interessada. Aquesta autorització la podeu fer en el mateix moment de la sol·licitud, tot indicant que voleu rebre la notificació electrònica, i caldrà que ens faciliteu la vostra adreça de correu electrònic i el vostre número de telèfon mòbil.

Des del moment del dipòsit de la notificació disposeu de 10 dies naturals (5 dies en el cas de contractació) per accedir a la vostra notificació electrònica. Si transcorregut el termini abans indicat no heu accedit a la notificació, aquesta s’entendrà rebutjada i l’acte es donarà per notificat.

Podeu revocar l’autorització de notificació electrònica en qualsevol moment, mitjançant la presentació d’una sol·licitud a tal efecte al Registre de l’Ajuntament.

**INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES**

El responsable del tractament és l’Ajuntament de Subirats (pl. de l’1 d’octubre, s/n, 08739 Sant Pau d’Ordal, tel. 938993011, subirats@diba.cat, www.subirats.cat).

La finalitat del tractament és tramitar i resoldre la vostra sol·licitud. Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu i d’arxiu històric.

El tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament o per complir una missió realitzada en interès públic o en l’exercici de poder públics conferits al responsable del tractament. Existeix l’obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l’Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la vostra sol·licitud si no les faciliteu quan us siguin requerides.

Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza. Les vostres dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Podeu accedir a les vostres dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud a l’Ajuntament de Subirats, o mitjançant la seu electrònica https://www.seu-e.cat/ca/web/subirats.

Si considereu que el tractament de dades personals es contrari a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades o podeu presentar una reclamació davant de l’Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web o per mitjans no electrònics.

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la web de l’Ajuntament de Subirats https://subirats.cat/politica-de-privacitat.