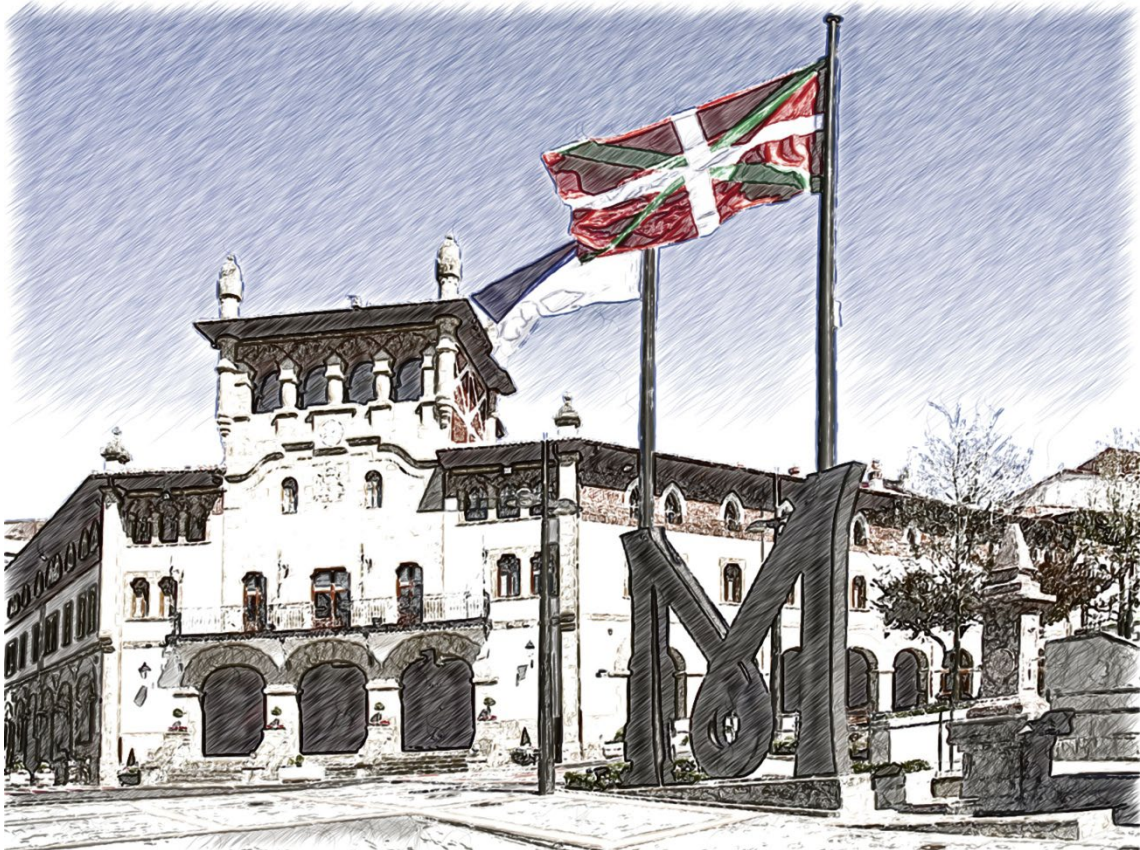


MUNGIA

UDAL IZAPIDEEN ESKULIBURUA



www.mungia.eus



MUNGIA
UDALA



SARRERA

Mungia modernizatzeko beti prest dagoen herria da, eta beti ere bere nortasunaren ezaugarriei eutsita eta horiek oinarri direla. Horixe da, hain zuzen ere, Udaletxean lan egiten dugun guztioi aurrera egiten laguntzen digun indarra.

Hortik abiatuta daramatzagu urte batzuk EUDEL aitzindari den proiektu bati atxikita, hau da, neurri, kokapen eta izaera politiko desberdinetako udalak ari gara ildo bateratu batean lanean eta gure ezagutzak partekatzen.

Elkarlan horren emaitza da dokumentu hau. Izapideen eskuliburu honek Mungiako herritar guztiok Udalean bidera ditzakegun tramite guztien berri emango digu, hau da, izapide jakin bat zelan egin behar den, zer agiri aurkeztu, horretarako epeak eta lege aldetik bete beharreko dauden beste xehetasun batzuk.

Eskuliburu hau, baina, dokumentu bizia da, alegia, lege-aldaketen edota etorkizunak ekarriko dituen hobekuntzen arabera eguneratuz eta moldatuz joango dena; eta eskuragarri izango dugu beti, edo paperezko formatuan edota Udaleko web orriaren bitartez jasotzeko. Seguru dakigu lan honek Udalean bideratzen diren tramiteetako asko arinago burutzeko aukera emango diguna eta, horretaz gain, bide batez, Udalaren lanari gardentasun handiagoa eskainiko diona.

Beste alde batetik, aitortu egin nahi dugu prozesu honek aurrera egiteko burutzen ari garen lana handia dela. Lehenengo eta behin Udaleko langile guztiena, hau da, modernizazio-prozesu honetan eragile aktibo diren beharginen ahalegina. Euren inplikazio eta profesionaltasunik gabe hau guztia ezinezkoa izango litzateke. Era berean, eskerrak eman nahi dizkiegu ibilbide hau Mungiarekin batera hasi zutenei; izan ere, gaur egun horietako askorekin batera jarraitzen dugu proiektu honetan aurrera, hau da, Bakio, Balmaseda, Barakaldo, Derio, Legazpi, Leioa, Plentzia eta Ugao. EUDELi ere gure eskerrik onena agertu nahi diogu, euskal Udalen etengabeko hobekuntzan egiten duen ahalegin amaigabeagatik; baita lan honetan aurretik bidea hasita izan duten udalei ere, guri laguntzeko euren ateak zabaldu eta euren esperientzien berri eman digutenei, Abanto-Zierbena, Arrigorriaga, Irun eta Zalla, alegia.

Ager Izagirre Loroño
Alkatea



SARRERA

1. INFORMAZIOA, ESKERRAK, IRADOKIZUNAK ETA ESKAERAK.

- 1.1. Sarrera erregistroa.
- 1.2. Agirien kopiak eskuratzea.
- 1.3. Material eskaera.
- 1.4. Familia eta komunitate barruko bitartekotza-zerbitzua.
- 1.5. Etxegabetze egoeran edo arriskuan daudenei laguntzeko zerbitzua.
- 1.6. Udaltzaingoak izaera zibileko txostenak ematea.
- 1.7. Trafiko-istripuaren txostena ematea.
- 1.8. Hitzordua ezarri, iradokizunak aurkeztu eta zorionak ematea.
- 1.9. Galdutako gauzak berreskuratzea.
- 1.10. Salaketa judizialak jartzea.
- 1.11. Kalearen izena aldatu izanaren ziurtagiria.
- 1.12. Ondasunen ziurtagiria.
- 1.13. Edukiontzia marroia erabiltzeko giltza eskatzea.
- 1.14. Informazio publikorako sarbidea.

2. ERROLDA.

- 2.1. Udaleko biztanle erroldan alta ematea.
- 2.2. Udaleko biztanle erroldan alta ematea, jaiotza edo adopzioa dela-eta.
- 2.3. Udaleko biztanle erroldan ofizioz baja ematea.
- 2.4. Udaleko biztanle erroldan baja ematea, heriotza dela-eta.
- 2.5. Udaleko biztanle erroldan baja ematea, atzerriko alta aurkeztu gabe.
- 2.6. Erroldako inskripzioa berritzea.
- 2.7. Udaleko biztanle erroldan datu pertsonalak aldatzea.
- 2.8. Beste pertsona baten izenean izapideak egiteko baimena.
- 2.9. Udaleko biztanle erroldan egoitza aldatzea.
- 2.10. Errolda-orria.
- 2.11. Errolda-ziurtagiria.

3. ZERGAK, TASAK, PREZIO PUBLIKOAK, FIDANTZAK ETA ESPEDIENTE ZIGORTZAILEAK.

- 3.1. Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen Zerga: zerga horretan alta ematea.



- 3.2. Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen Zerga: Dirua itzultzea, behin betiko baja emateagatik.
- 3.3. Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen Zerga: Desgaitasuna dutenak zerga ordaintzetik salbuestea.
- 3.4. Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen Zerga: Ibilgailu historikoak edo 30 urtetik gora dutenak zerga ordaintzetik salbuestea.
- 3.5. Gainbalioa. Ondasun higiezinaren eskualdatzearen ondoriozko hiri lurren balio gehikuntzaren gaineko zergaren likidazioa.
- 3.6. Sarrera bidegabeen itzulketa, legezko kasu guztietan (ordainketa birritan egitea, zenbateko handiagoko sarrera, preskribatutako zorrak, besteak beste).
- 3.7. Zorrak geroratzea edo zatikatzea.
- 3.8. Zerga-betebeharrak egunean izatearen ziurtagiria.
- 3.9. Fidantzak edota abalak bueltatzea.
- 3.10. Trafikoko isunen aurkako alegazioak.

4. EZKONTZAK ETA OSPAKIZUNAK.

- 4.1. Ezkontza zibilak ospatzeko zerbitzu publikoa.

5. LIZENTZIAK ETA BAIMENAK.

- 5.1. Hirigintzako kontsultak eta indarrean dagoen plangintzaren gaineko ziurtagiriak.
- 5.2. Izapidetze-fasean dauden hirigintza-tresnei buruzko kontsultak.
- 5.3. Jarduera sailkatua garatzen hasi aurreko kontsulta.
- 5.4. Jendaurreko fasean dauden hirigintza-tresnen eta egikaritze-lanen inguruko alegazioak.
- 5.5. Obra-jakinazpena (Izapidetze erraztua).
- 5.6. Obra txikiko lizentzia.
- 5.7. Obra handiko lizentzia.
- 5.8. Lehenengoz okupatzeko edo erabiltzeko lizentzia.
- 5.9. Bide publikoa okupatzeko lizentzia (obretako elementuak ipintzeko).
- 5.10. Lurzorua partzelatzeko edo banantzeko lizentzia.
- 5.11. Jarduera sailkatuaren aurretiazko komunikazioa.
- 5.12. Jarduera sailkatuaren lizentzia.
- 5.13. Higiezinaren aurri-deklarazioa.
- 5.14. Eraikinen Ikuskapen Teknikoa.
- 5.15. Titularra aldatzea.
- 5.16. Obra-lizentzien epeak luzatzea.
- 5.17. Establezimenduen itxiera-ordua luzatzeko baimena.
- 5.18. Ekitaldi bat antolatzeaz asmoz bide edo espazio publiko bat okupatzeko baimena eskatzea.
- 5.19. Txosnak jartzeko baimena.



- 5.20. Bide publikoa okupatzeko baimena.
- 5.21. Auzoko jaiak ospatzeko baimenak eskatzea eta auzoko jaiak antolatze laguntza ekonomikoak ematea.
- 5.22. Arriskutsuak izan daitezkeen animaliak edukitzeko lizentzia eskuratzea.
- 5.23. Arriskutsuak izan daitezkeen animaliak erregistratzea.

6. IZEN-EMATEAK, IKASTAROAK, EKINTZAK ETA UDAL LOKALAK ERRESERBATZEA.

- 6.1. Lokalak erreserbatzea.
- 6.2. Musika eta Dantza Eskolan, Kiroldegian, Tailerretan eta Euskaltegian matrikulatzea.
- 6.3. Lonjen Udal Erregistroan inskripzioa egiteko eskaera.
- 6.4. Auzokoen Elkarteen Erregistroan inskripzioa egiteko eskaera.
- 6.5. Musika eta Dantza Eskolako, Kiroldegiko eta Euskaltegiko ikastaroetan eta Tailerretan baja ematea.

7. LAGUNTZA EKONOMIKOAK.

- 7.1. Musika eta Dantza Eskola, Kiroldegia, Tailerrak eta Euskaltegiaren ikastaro eta ordainketetarako laguntza ekonomikoak eskatzea.
- 7.2. Euskara ikasteko laguntza ekonomikoak.
- 7.3. Udalerriko kultura eta kirol elkarteentzako laguntza ekonomikoak.
- 7.4. Lankidetzako proiektuak garatzeko laguntza ekonomikoak eskatzea.
- 7.5. Gizarte-ekintzaren arloko elkarte eta erakundeentzako laguntza ekonomikoak eskatzea.
- 7.6. Adineko eta mugikortasun murriztuko pertsonen etxeetan su-detektagailuak jartzeko eskaera.

8. BESTE BATZUK.

- 8.1. Komunitatearen onurarako lanak.
- 8.2. Garabiak eramandako edo ibilgetutako ibilgailua berreskuratzea.



AURKIBIDEA

SARRERA ERREGISTROA.		1.1.
Zer da? Zertan datza?	Udalari zuzendutako eskariak, idazkiak eta komunikazioak jasotzea/aurkeztea.	
Nork eska dezake?	Interesa duen edozein pertsona fisiko edo juridikok.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatu). • Interesdunen N.A.N., A.I.Z. edo pasaporte, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena.	
Non izapidetezen da?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.	
	 Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.16 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
	Sede elektronikoko bidez: www.mungia.eus	
	 Correos bulegoetan, ezartzen den era arautuari jarraituta. Indarrean dagoen legeriak ezarritako bideak (edozein) erabilia.	
Kostua	Bat ere ez.	
Prozedura burutzeko edo ebazpena emateko epea	Unean bertan.	
Lege-markoa	• 7/1985 Estatuko Legea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (1985/04/03 EAO 80 zk.). • 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (2015/10/02 EAO 236 zk.). • 11/2007 Legea, ekainaren 22koa, Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa izateari buruzkoa (2007/06/23 EAO 150 zk.). • Administrazio Elektronikoa arautzen duen ordenantza.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta kopiak jatorrizko dokumentuekin erkatu. 2. Eskabidea erregistratuko da, hauek kontuan izanda: - Interesdunen eta/edo ordezkariaren NAN edo IFK. - Harremanetarako telefonoa (k). - Jakinarazpenetarako helbide fiskala. - Agiriaren data eta sinadura. - Interesdunen datuak hirugarren datu-basean egiaztatuko dira, baldin eta daudenak aldatu behar badira, aldatu; edo, bestela, datuen alta egin. - Eskabidea aurkeztu denean, eskatzaileari entrega-agiri bate margo zaio, datarekin eta erregistro-zenbakiarekin.	
Ondorengo izapideen laburpena	- Erregistratutako agiria dagokion sailera bidaliko da, bertan izapidetzeko. - Inoren izenean eskariak bideratzeko, errekursoak hasteko, ekintzak ezeztatze eta eskubideei uko egiteko, ordezkartza egiaztatu egin beharko da.	
Agiri osagarriak	Eskariaren ondorioz, dirua itzuli behar bada: • Banku-helbideratzearen orria edo bankuko libretaren fotokopia.	



AURKIBIDEA

AGIRIEN KOPIAK ESKURATZEA.		1.2.
Zer da ? Zertan datza?	Izapidetzen ari den espediente bateko agirien kopiak eskatzea, edo udal artxiboetan dauden espediente amaituetako agirienak.	
Nork eska dezake?	Pertsona guztiek daukate informazio publikorako eskubidea beti ere, abenduaren 9ko, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko 19/2013 Legeak adierazitako salbuespenekin.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Eskabide-orria (eredu normalizatu).	
Non izapidetzen da ?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..	
	Sede elektronikoko bidez: www.mungia.eus  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.16 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Tasak, zerbitzuaren arabera: Administrazio dokumentuak tramitatzeagatik kobratzen den tasa arautzen duen ordenantza fiskala .	
Prozesua burutzeko edo ebazpena emateko epea	Eskatutako kopien arabera.	
Lege markoa	• 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (2015/10/02 EAO 236 zk.). • 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. (2013/12/20 EAO 295 zk.) • Administrazio dokumentuak tramitatzeagatik kobratzen den tasa arautzen duen ordenantza fiskala	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea dagokion sail teknikoan aurkeztuko da. 2. Alkateak oniritzia emango dio, dagokion saileko teknikariei kontsulta egin ostean.	



AURKIBIDEA

MATERIAL ESKAERA.		1.3.
Zer da? Zertan datza?	Udalak Mungiako herritarren eta, bereziki, kultur eta kirol elkarteen eskura jartzen ditu bere jabetzako materialak, hala nola, agertokiak, mahaiak eta megafoniak, elkarteek gizarte-, kultura- edota kirol- arloko ekitaldiak antolatzen.	
Nork eska dezake?	Udaleko Elkarteen Erregistroan inskribatutako kultur eta kirol elkarteek, gizarte eta kulturako edo kiroleko ekitaldiak antolatzen interesa badute.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Eskabide-orria (eredu normalizatua)	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..	
	Sede elektronikoko bidez: www.mungia.eus  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.15.04 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	15 egun (eskabide-idazkia aurkezten denetik). <u>Gehieneko epea:</u> 3 hilabete. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa:</u> ezezkoa.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskaera erregistratu. 3. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bate mango zaio, Erregistroko ohiko eran. 4. Eskabidea Teknikari-Koordinatzaileari bidaliko zaio.	
Prozeduraren izapideak	- Teknikari-Koordinatzaileak material horren erabilgarritasuna egiaztatu, eta erreserba egingo du. - Eskumena duen lan-taldeari agindua emango zaio, materiala ekitaldia izango den lekura eraman dezan, eskatzaileak eraman ezin badu.	
Unitate arduraduna	Mungiako Udaleko Teknikari Koordinatzailea.	



AURKIBIDEA

FAMILIA ETA KOMUNITATE BARRUKO BITARTEKOTZA-ZERBITZUA.		1.4.
Zer da? Zertan datza?	Doako eta isilpeko zerbitzua da, Gizarte Ekintza eta Berdintasun Sailak ematen duena, Udaleko beste sail batzuekin koordinatuta. Zerbitzua gatazka bati aurre egin beharra duten pertsona eta/edo erakundeei eskaintzen zaie, elkarriketaren bidez konpontzeko interesa edukiz gero.	
Nork eska dezake?	Mungian erroldaturiko edonork, beste pertsona batekin edo batzuekin daukan tirabira edo desadostasun bat konpondu nahi duenean.	
Aurkeztu beharreko agiriak	- Eskabide-orrria (eredu normalizatua). - Interesdunaren NAN, AIZ edo pasaporte, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Gizarte Ekintza eta Berdintasun Sailaren bulegoan (Udaletxeko lehenengo solairua). - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 8:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.655.87.14 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea astebetekoa (1) da. Administrazio-isiltasunaren ondorioa: EZEZKOA	
Interesgarriak diren beste azalpen batzuk	Hasiera batean, Mungiako herritarren arteko edota talde eta elkarten arteko edozein gatazka landu ahalko da, bitartekotza jasotzeko modukoa denean; esaterako: - Auzokideen arteko arazoak (zaratak; zuhaitzen eta lurren inguruko arazoak; obra arruntak; eskaileko garbitasuna; etxeko animaliak; kuoten inguruko arazoak; ur-iragazketak edo itoginak...). - Lonjak gazteen elkargunetzat erabiltzearen ondoriozko arazoak - Desadostasunak eta gaizki-ulertuak, oro har. - Familiaren barruko gatazkak: banaketak; seme-alabekiko arazoak; adinekoekiko arazoak. - Merkatari eta kontsumitzaileen artekoak. - Eskolaren esparruko arazoak. - Mungiako herritarrek izan dezaketen beste edozein zailtasun. Horretarako, gatazken kudeaketan aditua den pertsona bat dugu, bitartekotzan esperientzia luzea daukana. Gatazkak konpontzeko bitartekotza-prozesuan, hirugarren pertsona inpartzial batek tartean dauden aldeei arazoa konpontzeko bestelako aukerak bilatzen laguntzen die, komunikazioan, errespetuan eta lankidetzan oinarriturik, harik eta akordio iraunkor eta positibo bat lortu arte, ahozkoa dela edo idatzizkoa dela, bi aldeak konforme uzteko modukoa. Abantaila hauek eskaintzen ditu: - Azkarra: kasuen %80an, bi astean aurrerapenak gertatzen dira. - Doakoa, herritarrentzat. Udaleko Gizarte Ekintza eta Berdintasuna Sailak eskaintzen duen udal zerbitzua da. - Borondatezkoa: tartean dauden pertsonak ados egon behar dute parte hartzearekin. - Malgua: gatazka bakoitza tresna egokiarekin tratatuko da, eta, horrela, eraginkortasun handiagoa lortuko da. - Konstruktiboa: alde guztientzat interesgarriak diren konponbideak bilatzen dira. - Konfidentziala: hitz egitean aipatzen den guztia isilpekoa da. - Eraginkorra: okertutako harremanak berrezartzen laguntzen du; elkarbizitza hobetzen du, bi alderen edo gehiagoren artean dauden arazoetarako konponbideak aurkitzen laguntzen baitu.	



Prozeduraren izapideak	- Bitartekotza-zerbitzua erabiltzeko eskabidea aurkeztuko da. - Elkarriketa egingo da aurrez aurre edo telefonoz Gizarte Ekintza eta Berdintasuna Saileko buruarekin, zerbitzua eskatzea eragin duen arrazoia zein den jakiteko. - Hitzordu bat ezarriko da zerbitzura joateko. - Bideratze-fitxa bat egingo da, eskatzailearen datuak eta tratatu beharreko gatazkaren inguruko azalpen labur bat jasota.
------------------------	--



AURKIBIDEA

ETXEGABETZE EGOERAN EDO ARRISKUAN DAUDENEI LAGUNTZEKO ZERBITZUA.		1.5.
Zer da? Zertan datza?	Mungia Udaleko Gizarte Ekintza eta Berdintasun Sailak esku-hartze protokolo bat dauka, neurri jakin batzuk jasotzen dituena, Sailak dauzkan zerbitzu eta prestazio guztiak hipoteka-prozeduren ondoriozko etxegabetzeek eragindako pertsona eta familien esku jartzeko, gizarte zein familia mailako drama hori arintzen laguntzeko helburuarekin. Hipoteka betearazteko prozesuan dauden pertsonen laguntzeaz gain, funtsezkoa da lehen zailtasunak edukitzeen hasiak diren kasuetan esku hartzea, egoera larriagotu arte itxaron gabe.	
Nork eska dezake?	Mungian erroldaturiko edozein pertsonak edo familiak, ohiko etxebizitzaz gabetzeko egoeran edo arriskuan dagoenean.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua). • Interesdunaren NAN, AIZ edo pasaporte, eta/edo, hala badagokio, ordezkariera.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Gizarte Ekintza eta Berdintasun Sailaren bulegoan (Udaletxeko lehenengo solairua). - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 8:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.655.87.14 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea astebetekoa (1) da. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa:</u> EZEZKOA	
Interesgarriak diren beste azalpen batzuk	Noiz eska daiteke zerbitzua? • Ohiko etxebizitza hipoteka-prozedura baten barruan dagoenean. Bigarren etxebizitza bat daukaten pertsonak kanpoan geratuko dira. • Zailtasunak hasten direnean ohiko etxebizitzaren gaineko hipoteka-kredituari aurre egiteko, nahiz eta banketxeak oraindik ez eskatu prozedura judiziala abiarazteko. • Hipoteka-kreditu horietarako abal gisa norberaren ohiko etxebizitza jarri denean. • Baliabide ekonomikorik ez dagoenean, etxebizitzaren alokairuaren gastuei aurre egiteko. • Aholkua behar denean, arazo ekonomikoei aurre egiteko, arazook etxebizitzaren ordainketan eragina dutenean eta nora joan jakiten ez denean.	
Prozeduraren izapideak	- Zerbitzu honen laguntza jasotzeko eskabidea aurkeztuko da. - Aurrez aurreko elkarrizketa egingo da Gizarte Ekintza eta Berdintasun Saileko buruarekin, zerbitzua eskatzea eragin duen arrazoia zein den jakiteko. - Bideratze-fitxa bat egingo da, eskatzailearen datuak eta esku hartu beharreko egoeraren inguruko azalpen labur bat jasota. - Hitzordua ezarriko da Gizarte Zerbitzuen Mungialde Mankomunitateko gizarte-langilearekin.	



AURKIBIDEA

UDALTZAINGOAK IZAERA ZIBILEKO TXOSTENAK EMATEA.		1.6.
Zer da? Zertan datza?	Izaera zibileko gaietan, egiaztapena egitea eta txostena ematea, partikular baten eskariz.	
Nork eska dezake?	Pertsona fisiko eta juridikoek edo erakundeek.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Eskabide-orria (eredu normalizatua), esku-hartzearen kokapenerako beharrezkoak diren datuak jasota: jazoeraren data, ordua eta tokia, Udaltzaingoak emandako erreferentzia, jazoeraren kausa, nortasuna, etab. - Interesdunaren NAN, AIZ edo pasaporte, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.	
	 Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapidetxer buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.615.66.77 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
	Sede elektroniko bidez: www.mungia.eus	
	 Correos bulegoetan, ezartzen den era arautuari jarraituta. Indarrean dagoen legeriak ezarritako bideak (edozein) erabilita.	
Kostua	Dagokion zerga-tasa (link) ordaindu beharko da: Mungiako Udaleko Administrazio-dokumentuak Tramitatzeagatik kobratzen den Tasa arautzen duen Ordenantza Fiskala .	
Prozesua burutzeko edo ebazpena emateko epea	Hamar egun, tasak ordaindu direla egiaztatzen den unetik zenbatzen hasita, baldin eta jazoera amaituta badago eta ez bada auzitara eraman.	
Lege-Markoa	Mungiako Udaleko Administrazio-dokumentuak Tramitatzeagatik kobratzen den Tasa arautzen duen Ordenantza Fiskala, 1989ko azaroaren 29an onetsia eta 2018ko abenduaren 31an BOBn publikatua.	
Ondorengo izapideen laburpena	- Esku-hartzea egon dela egiaztatuko da Udaltzaingoaren artxiboetan. - Beharrezko informazioa bilduko da. - Txostena idatzi, eta interesdunari bidaliko zaio. - Epaitegietara bidaliko da, instantzia judizialen eskaera badago.	
Agiri osagarriak	Txostena osatzeko lagungarria izan daitekeen edozein agiri-mota aurkeztuko da.	
Unitate arduraduna	Udaltzaingoaren Buruzagitza.	
Oharrak	Dokumentazioa bidali ahal izango da Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 legeko 16 artikuluan xedatutako moduan (2015/10/02 EAO 236 zk.); legeak ezarritako bulego eta erregistroetara joanda, edo Correos-bulegoen bitartez.	



AURKIBIDEA

TRAFIKO-ISTRIPUAREN TXOSTENA EMATEA.		1.7.
Zer da? Zertan datza?	Trafiko-istripu baten ondorioz Udaltzaingoak egindako txostena ematea.	
Nork eska dezake?	Pertsona fisiko eta juridikoek edo erakundeek.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Eskabide-orria (eredu normalizatua). - Interesdunaren NAN, AIZ edo pasaportea, eta/edo, hala badagokio, ordezkariera.	
Non izapidetzen da?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.615.66.77 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta. Sede elektronikoko bidez: www.mungia.eus  Correos bulegoetan, ezartzen den era arautuari jarraituta. Indarrean dagoen legeriak ezarritako bideak (edozein) erabiltza.	
Kostua	Dagokion zerga-tasa ordaindu beharko da: Mungiako Udaleko Administrazio-dokumentuak Tramitatzeagatik kobratzen den Tasa arautzen duen Ordenantza Fiskala.	
Prozesua burutzeko edo ebazpena emateko epea	Hamar egun, tasak ordaindu direla egiaztatzen den unetik zenbatzen hasita, baldin eta jazoeraren ikerketa amaituta badago, egindako esku-hartzea ez bada auzitara eraman, eta jazoeraren instrukzioak ahalbidetzen badu.	
Lege-markoa	1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, martxoaren 2ko 339/1990 Legegintzako Errege Dekretuak onetsitako Trafikoari, Ibilgailu Motordunen Zirkulazioari eta Bide Segurtasunari buruzko Legearen testu artikulatuaren aplikazio eta garapenerako Zirkulazioko Erregelamendu Orokorra onesten duena (2003/12/23 EAO 306 zk.). 6/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Trafikoari, Ibilgailu Motordunen Zirkulazioari eta Bide Segurtasunari buruzko Legearen testu bategina onesten duena. (2015/10/31 EAO 261 zk.). - Mungiako Udaleko Administrazio-dokumentuak Tramitatzeagatik kobratzen den Tasa arautzen duen Ordenantza Fiskala, 1989ko azaroaren 3an onetsia eta 2018ko abenduaren 31an BOBn publikatua.	
Ondorengo izapideen laburpena	- Esku-hartzea egon dela egiaztatuko da Udaltzaingoaren artxiboetan. - Beharrezko informazioa bilduko da. - Txostena idatzi, eta interesdunari bidaliko zaio. - Epaitegietara bidaliko da, instantzia judizialen eskaera badago.	
Agiri osagarriak	Txostena osatzeko lagungarria izan daitekeen edozein agiri edo froga aurkeztuko da.	
Unitate arduraduna	Udaltzaingoaren Buruzagitza.	
Oharra	Dokumentazioa bidali ahal izango da Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 legeko 16 artikuluan xedatutako moduan (2015/10/02 EAO 236 zk.); legeak ezarritako bulego eta erregistroetara joanda, edo Correos-bulegoen bitartez.	



HITZORDUA EZARRI, IRADOKIZUNAK AURKEZTU ETA ZORIONAK EMATEA.		1.8.
Zer da? Zertan datza?	Hitzordua ezartzea, Udaltzaingoko Buruzagitzarekin biltzeko; iradokizunak aurkeztea eta/edo zorionak ematea Udaltzaingoa zerbitzuagatik.	
Nork eska dezake?	Pertsona fisiko eta juridikoek edo erakundeek.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Eskabide-orria (eredu normalizatua) esku-hartzearen kokapenerako beharrezkoak diren datuak jasota: jazoeraren data, ordua eta tokia, Udaltzaingoa emandako erreferentzia, jazoeraren kausa, nortasuna, etab. - Interesdunaren NAN, AIZ edo pasaporte, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena.	
Non izapidetzen da?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.16 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta. Sede elektronikoko bidez: www.mungia.eus  Correos bulegoetan, ezartzen den era arautuari jarraituta. Indarrean dagoen legeriak ezarritako bideak (edozein) erabilita.	
Kostua	Bat ere ez.	
Prozesua burutzeko edo ebazpena emateko epea	Gehienez, hamar eguneko epean erantzungo da, eskabidea aurkezten den egunetik zenbatzen hasita: <u>Hitzordua:</u> - Hitzordurako eguna eta ordua emango da, interesdunari telefonoz deituta edo idatzia bidalita. - Idazki bidez erantzungo da, hitzordurik ezartzen ez bada, horretarako arrazoiak nahiz beharrezko informazioa azalduta. <u>Iradozikizunak:</u> - Hitzordua ezarriko da, beharrezkotzat joz gero. - Erantzuteko idazki argigarria bidaliko da, bost eguneko gehieneko epean. <u>Zorionak:</u> - Hitzordua ezarriko da, beharrezkotzat joz gero. - Erantzuteko idazki argigarria bidaliko da, bost eguneko gehieneko epean.	
Lege-markoa	7/1985 Estatuko Legea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (1985/04/03 EAO 80 zk.). 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (2015/10/02 EAO 236 zk.). 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa (1995/11/24 EAO 281 zk.). 1/2020 Legegintzako Dekretua, uztailaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziari buruzko Legearen testu bategina onartzen duena (2020ko abuztuaren 15eko BOE, 220. zk.).	
Ondorengo izapideen laburpena	- Intzidentzia-espeditentea irekiko da. - Iradozikizunak eta zorionak: espeditentea irekiko da, ikertu eta/edo ebatzi arte. - Alkatetzari eta Udaltzaingokoaren ardura duen Zinegotzari jakinaraziko zaie. - Baliabide Orokorren Sailera bidaliko dira, agenteen zuzeneko ekintzek sortutako iradozikizunen edo zorionen kasuan. - Dagokien agenteei jakinaraziko zaie, iradozikizunen eta zorionen kasuan, eta txostena eskatuko da, txostenaren ebazpena emateko.	



	6. Interesdunari erantzungo zaio.
--	-----------------------------------

Agiri osagarriak	Eskatutakoa behar bezala kudeatzeko beharrezkotzat jotzen den edozein agiri- edo proba-mota.
Unitate arduradura	Udaltzaingoaren Buruzagitza.
Oharrak	Dokumentazioa bidali ahal izango da Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 legeko 16 artikuluan xedatutako moduan (2015/10/02 EAO 236 zk.); legeak ezarritako bulego eta erregistroetara joanda, edo Correos-bulegoen bitartez.



AURKIBIDEA

GALDUTAKO GAUZAK BERRESKURATZEA.		1.9.
Zer da? Zertan datza?	Udaltzaingoan utzitako galdutako gauza bat berreskuratzea.	
Nork eska dezake?	Interesdunek.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Jagokan objektuaren jabetza egiaztatzea edo objektuaren titulartasuna modu sinesgarrian egiaztatzeko datu nahiko aurkeztea.	
Non izapidetzen da?	 Bertara joanda: Udaltzaingoan. - Ordutegi orokorra: 24 ordu - Bulegoen sarreran dagoen iragarki-oholean begiratuta.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.615.66.77 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Aurkitutako gauzaren balio edo prezioaren hamarrena ordaindu beharko dio jabeak, sari gisa, gauza utzi duenari; dena dela, balio edo prezio horrek Kode Zibileko 616. artikuluan ezarritakoa gainditzen duenean, gaindikinagatik hogeirena baino ez du eman beharko sari gisa.	
Prozesua burutzeko edo ebazpena emateko epea	Bi urte. Behin urte bi horiek igarota, ez bada jaberik agertu, aurkitutako hori edo berorren balioa aurkitu duenari emango zaio.	
Lege-markoa	• 1889ko uztailaren 24ko Errege Dekretua, Kode Zibila argitaratzen duena (1889/07/25 EAO 206zk.).	
Agiri osagarriak	Udaltzaingoak aukera izango du edozein motatako agiri osagarriak eskatzeko, izapidea era egokian kudeatzeko.	
Unitate arduraduna	Udaltzaingoaren Buruzagitza	



AURKIBIDEA

SALAKETA JUDIZIALAK JARTZEA.		1.10.
Zer da? Zertan datza?	Zigor Kodean tipifikatutako delitu edo faltatzat har daitezkeen egite edo ez-egiteengatik salaketa jartzea. Delitu mota jakin batzuen kasuan, joan-etorriak edo itxaronaldiak saihesteko, salaketa jartzeko inprimaki bat daukazu eskuragarri, zuk zeuk bete dezakezuna.	
Nork eska dezake?	Adin nagusikoek edo tutoreak edo legezko ordezkariak lagundutako adingabeek, delituaren biktimak direnean edo zuzeneko interesa dutenean.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Salaketa-egilearen NAN, AIZ edo pasaportea, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena. • Eragindago kaltea identifikatzea edo egitateen egilearen identitatea zein den zehaztea ahalbidetzeko moduko agiri guztiak. • Salaketak posta elektronikoz jartzen direnean, inprimakia beteta. Udaltzaingoak aukera izango du edozein motatako agiri osagarriak eskatzeko, izapidea era egokian kudeatzeko.	
Non izapidetzen da?	 Bertara joanda: En la Policía Local. - Ordutegi orokorra: 24 ordu  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.615.66.77 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.  Correos bulegoetan, ezartzen den era arautuari jarraituta. Indarrean dagoen legeriak ezarritako bideak (edozein) erabilita.	
Kostua	Bat ere ez.	
Prozesua burutzeko edo ebazpena emateko epea	Eperik ez.	
Lege-markoa	• 1982ko irailaren 14ko Errege Dekretua, Prozedura Kriminalaren Legea onesten duena (1982/09/17 EAO 260 zk.). • 1889ko uztailaren 24ko Errege Dekretua, Kode Zibila argitaratzen duena (1889/07/25 EAO 296 zk.). • 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa (1995/11/24 EAO 281 zk.).	
Ondorengo izapideen laburpena	Egitatea ikertuko da, eta haren berri emango zaio agintaritza judizialari, hala xedatuta dagoen kasuetan.	
Agiri osagarriak	Udaltzaingoak aukera izango du edozein motatako agiri edo informazio osagarria eskatzeko, izapidea era egokian kudeatzeko.	
Unitate arduraduna	Udaltzaingoaren Buruzagitza.	



Oharrak	Inprimakiaren bidez salatzeko egitateak: - Diru-zorroa agiriekin eta/edo gauzekin galtzea - Diru-zorroa agiriekin eta/edo gauzekin lapurtzea - Bestelako lapurretak. - Bizikleta lapurtzea. - Matrikula-plakak lapurtzea. - Nahita eragindako kalteak. - Ibilgailuetan nahita egindako kalteak. - Ibilgailu barruko lapurreta. - Ibilgailua lapurtzea. Inprimakiaren bidez salatzekoak EZ diren egitateak: - Salatu nahi den egitatea pertsonen aurkako INDARKERIA FISIKOA EDO LARDERIA erabiliz egin bada, salaketak poliziaren bulegoetan baino ezin dira bideratu, horrek izapide osagarri batzuk "in situ" bete daitezela eskatzen baitu. - Egitatearen egilea edo egileak identifikatzea edo fisikoki ezagutzea posible bada, edo delitua beharbada ikusi duten lekukoak egon direla jakiten bada. - Poliziak dagoeneko salatutako egitateak izandako lekuan esku hartu badu (laguntzera joandako poliziakideak han egon dira) edo delitua une horretan "in fraganti" egiten ari bada, orduan berehala jakinarazi behar delako, 946 156 677 edo 112 telefono-zenbakien bidez. - Nahiz eta egitatea Internetez salatzeko modukoa izan, ezin izango da bide hori erabili halakoa jasaten duen pertsona (egitatearen biktima) adingabea denean, adimen-desgaitasunen bat daukanean, edo adinagatik edo gaixotasunagatik dementzia daukanean. - Indarkeriazko izaera edo izaera sexuala daukatenak ere ez. - Delitu teknologikoak. Izapide honi buruzko argibideak Udaltzaingoaren bulegoetan zein Udaltzaingoaren telefonoan emango dira: 946 156 677. LEGE-OHARRA: Salaketa-egileari jakinaraziko zaio legez egia esateko betebeharra daukala (Prozedura Kriminalaren Legeko 433. artikulua) eta erantzukizun penala izan dezakeela, baldin eta pertsona bati faltsutasunez edo egia ausarkeriaz mespretxatuz arau-hauste penala leporatzen badio (Zigor Kodeko 456. artikulua), arau-hauste penal baten erantzulea edo biktima izatea simulatzen badu (Zigor Kodeko 457. artikulua), edo lekukotza faltsua ematen badu (Zigor Kodeko 458. artikulua). - Dokumentazioa bidali ahal izango da Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 legeko 16 artikuluan xedatutako moduan (2015/10/02 EAO 236 zk.); legeak ezarritako bulego eta erregistroetara joanda, edo Correos-bulegoen bitartez.
---------	---



AURKIBIDEA

KALEAREN IZENA ALDATU IZANAREN ZIURTAGIRIA.		1.11.
Zer da? Zertan datza?	Kalearen lehengo izena aldatzea, helbide berria adierazita.	
Nork eska dezake?	Interesa duen edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua). • Interesdunaren NAN, AIZ edo pasaporte, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.12 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Bi (2) egunetik hiru (3) egunera bitartean.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea dokumentazioa jaso, aldez aurretik dokumentazio hori egiaztatuta. 2. Eskabidea erregistratuko da, hauek kontuan izanda: - Interesdunaren NAN, AIZ edo pasaporte, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena. - Harremanetarako telefonoa(k). - Jakinarazpenetarako helbide fiskala. - Agiriaren data eta sinadura. - Interesdunaren datuak hirugarrenen datu-basean egiaztatuko dira, baldin eta daudenak aldatu behar badira, aldatu; edo, bestela, datuen alta egin. - Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, datarekin eta erregistro-zenbakiarekin.	
Prozeduraren izapideak	- Ziurtagiria egingo da. - Ziurtagiria Alkatetzara eta Idazkaritzara bidaliko da, sinatzeko. - Interesdunari ziurtagiria emango zaio.	



AURKIBIDEA

ONDASUNEN ZIURTAGIRIA.		1.12.
Zer da? Zertan datza?	Udalean jasota dauden datuen arabera, eskatzailearen izenean dauden ondasunak adierazten dituen ziurtagiria da.	
Nork eska dezake?	Edozein interesdunek edo bere ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua). • Interesdunaren NAN, AIZ edo pasaporte, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.12 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Egun batetik (1) bi (2) egunera bitartean.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea erregistratuko da, hauek kontuan izanda: - Interesdunaren NAN, AIZ edo pasaporte, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena. - Harremanetarako telefonoa (k). - Jakinarazpenetarako helbide fiskala. - Agiriaren data eta sinadura. - Interesdunaren datuak hirugarrenen datu-basean egiaztatuko dira, baldin eta daudenak aldatu behar badira, aldatu; edo, bestela, datuen alta egin. - Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, datarekin eta erregistro-zenbakiarekin. 3. Sartu beharreko datuen kontsulta egingo da: TMIZ, JEZ... 4. Egiaztagiria egingo da.	
Prozeduraren izapideak	- Eskabidea Alkatetzara eta Idazkaritzara bidaliko da, ziurtagiria egin eta sinatzeko, behin Ekonomia Sailaren datuak jasota. - Interesdunari jakinaraziko zaio.	



AURKIBIDEA

EDUKIONTZI MARROIA ERABILTZEKO GILTZA ESKATZEA		1.13.
Zer da? Zertan datza?	Mungiako hiriguneko bide publikoan dauden edukiontzi marroietan (5. edukiontziak) konpostagarriak diren hondakinak botatzeko giltza eskatzea.	
Nork eska dezake?	Batetik, interesa duten herritarrek, baldin eta konpostagarriak diren hondakinen sailkapen egokia egiteko konpromisoa badute; eta bestetik, holako hondakinak sortzen dituzten hiriguneko jardueren titularrek edo euron legezko ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua) hondakin organikoak sortzen dituen etxebizitzaren / lokalaren helbidea eta etxebizitza / lokal horren titularraren datuak zehaztuta.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Unean bertan.	
Eskara jaso ostean bete beharreko prozedura	Eskaria aurkeztu eta dagokion edukiontziaren giltza jaso, HAZen bertan.	
Unitate arduraduna	Zerbitzuaren erabiltzaileen erregistroa Hirigintzako Ingurumen eta Zentzuzko Garapenerako Sailaren ardura da. Bilketa-zerbitzuari buruzko guztia, berriz, Hirigintzako Obra eta Zerbitzuen Sailari dagokio. Beraz, sail horren ardura dira edukiontzien inguruko gorabehera guztiak: giltza apurtu edota ireki ezinik gelditu izana, edukiontzi gehiago jartzeko eskabideak.	
Oharrak	Konpostagarriak diren hondakinen gaineko informazioa	



AURKIBIDEA

INFORMAZIO PUBLIKORAKO SARBIDEA		1.14.
Zer da? Zertan datza?	Udalaren esku dauden eduki edo dokumentuetarako sarbidea, edozein formatu edo euskarritan daudela ere, baldin eta bere eginkizunak betetzean egin edo eskuratu badira, honela egin daiteke: • Udalari kontsulta egimda edo informazioa eskatuta • Espediente edo erregistroko sarbidea udaletxean bertan eginda • Espedientearen edo erregistroaren kopiaren bidez Informazioa doan eskuratu ahal izango da. Kopia egiteak edo informazioa jatorrizkoa ez den beste formatu batera ekartzeak ordaindu beharra ekarriko du, tokiko araudiaren arabera.	
Nork eska dezake?	Interesa daukan edonork.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orrria (eredu normalizatuan) egin behar da; honako hauek identifikatuta: - Eskatzen duenaren identitatea. - Eskatzen den informazioa. - Harremanetarako helbide bat, ahal dela elektronikoa, komunikazioetarako. - Hala badagokio, eskatutako informazioa eskuratzeko nahiago den modalitatea. Eskatzailea ez dago behartuta informazioa eskuratzeko eskaera arrazoitza. Informazioa eskatzeko arrazoiak azaldu ahal izango ditu, eta arrazoi horiek kontuan hartu ahal izango dira ebazpena ematen denean. Edonola ere, ez arrazoitzeak ez du berez eragingo eskaerari uko egitea.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: - Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. - Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: - Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Horretarako onartutako tasak erabiliko dira zerbitzu honetan.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: eskaera jaso eta gehienez ere hilabeteko epean jakinaraziko da sarbidea ematen edo ukatzen duen ebazpena. Epe hori beste hilabete batez luzatu ahal izango da, eskatzen den informazioaren bolumenak edo konplexutasunak hala eskatzen badu ; eskatzaileari aldez aurretik jakinaraziko zaio.	
Lege-esparrua	- 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, Gardentasunari, Informazio Publikoa eskuratzeko bideari eta Gobernu Onari buruzkoa. - 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide digitalak Bermatzeari buruzkoa. - Administrazio-agiriak emateko tasa arautzen duen ordenantza fiskala.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1.- Eskabidea jasotzea eta aurkeztutako dokumentazioa edo informazioa egiaztatzea. 2.- Eskaera dagokion udal-sailera bidaltzea, sarbideari buruzko erabakia har dezan. 3.- Eskatzen diren dokumentuak, erregistroak edo informazioa prestatzea, hala badagokio.	
Osteko tramiteak	1.- Informaziorako sarbidea ematen edo ukatzen duen dekretua edo ebazpena. Arrazoitze egingo dira sarbidea ukatzen duten ebazpenak, sarbide partziala edo eskatutakoa ez den beste modalitate batekoa ematen dutenak, eta hirugarren bat aurka agertu denean irispidea ahalbidetzen dutenak. 2.- Ekonomia eta Finantza Sailari igortzea, hala badagokio, dagokion likidazioa egin dezan.	



	3.- Ebazpena eta tasaren likidazioa jakinaraztea.
Oharrak/Argibideak	INFORMAZIOA ESKURATZEKO MUGAK abenduaren 9ko 19/2013 Legearen 14. artikuluan daude jasota. ESKAERA EZ ONARTZEKO KAUSAK.- - Egite bidean dagoen edo argitaratzen ari den informazio orokorrari buruzkoak izatea. - Informazio lagungarriari buruzkoak, hala nola ohar, zirriborro, iritzi, laburpen, komunikazio eta barne-txostenetan edo administrazio-organo edo -erakundeen arteko txostenetan jasotakoa. - Informazioa zabaldu aurretik berregin egin behar bada. - Organo eskuduna ezagutzen ez denean, informazioa ez duen organo bati zuzenduta. - Nabarmen errepikakorrak izatea edo gardentasunaren helburuarekin justifikatu gabeko abusuzko izaera izatea.
Unitate arduraduna	Eskaera egin zaion Saila edo informazioa sortu edo landu duen Saila.



AURKIBIDEA

UDALEKO BIZTANLE ERROLDAN ALTA EMATEA.		2.1.
Zer da?	Udaleko Biztanle Erroldan beste udalerri batzuetatik edo atzerritik datozen pertsonen inskripzioa egitea; baita erroldan jasota ez daudenena ere.	
Nork eska dezake?	Edozein interesdunek edo haren ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Kasu guztietan: • Eskabide-orria (eredu normalizatua). • Errolda-orria. • N.A.N. (beharrezkoa 14 urtetik aurrera), adin nagusikoen A.I.Z. edo Pasaportea. • Adingabeen familia-liburua edo jaiotza-agiria. Eta, horiez gainera: • Etxebizitzaren jabeek: etxebizitzaren eskritura edo OHZ. • Etxebizitzako maizterrek: alokairu-kontratua. • 18 urtetik gorakoak familiaren etxebizitzara itzuliz gero: etxebizitzaren jabearen berariazko baimena. • Etxebizitza batean alta berria eginez gero, jabea edo maizterra izan gabe: jabearen berariazko baimena; etxebizitzaren eskritura edo OHZ; alokairu-kontratua; eta NAN. • Erabilera eskubidearen gaineko beste titulu batzuk (epailearen sententzia banaketa kasuetan, testamentuak, dohaintzak) • Adingabeak erroldatzea: - Familia-liburua. - Ez bada bi gurasoekin batera erroldatzen, errolda berarekin egingo ez duen gurasoaren baimena. Banaketa edo dibortzio kasuetan, epailearen adingabearen zaintza nori ematen zaion argitzen duen epailearen ebatzia aurkeztu behar da. Tutoretza, etxean-hartze edo adopzio kasuetan epailearen ebatzia aurkeztu behar da. - Ez bada erroldatzen ez guraso batarekin ez bestearekin, bi gurasoen baimena eta etxebizitzaren titularraren baimena.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..	 Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.12 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Erroldako alta unean bertan egingo da, baldin eta ez badira egiaztatze-lanak egin behar. Ebazteko gehienezko epea: 3 hilabete. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa:</u> BAIEZKOA	
Lege-markoa	• 7/1985 Estatuko Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen. (1985/04/03 EAO 80 zk.). • 1690/1986 Errege Dekretua, uztailaren 11koa, Toki Erakundeetako Biztanleriaren eta Lurralde Mugapenaren Arautegia onartzen duena (1986/08/14 EAO 194 zk.). • 2015eko abenduaren 30eko Ebazpena, Estatistikako Institutu Nazionalaren Presidentziak eta Autonomia Erkidegoekin eta Tokiko Erakundeekin Eskumenak Koordinatzeko Zuzendaritza Nagusiak emondakoa, Udalei biztanleen errolda kudeatzeko jarraibide teknikoak emoten deuteszana. (2015/03/24 EAO 71 zk.)	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Altaren eskabidea jaso, eta gainerako dokumentazioarekin batera aztertuko da. 2. Behar denean, Udaltzaingoaren txostena eta beste egiaztatze-lan batzuk bideratuko dira.	



	3. Altari ezetza emanez gero, arrazoitutako ebazpena eta jakinarazpena emango zaio eskatzaileari. 4. Datuak Biztanle Erroldaren aplikazio informatikoan sartuko dira. 5. Erroldatzeko eskaerari alta emango zaio Sarrera Erregistroan.
Agiri osagarriak	- Baimen-agiria (eredu normalizatua). - Ordezkariaren NANaren fotokopia.



AURKIBIDEA

UDALEKO BIZTANLE ERROLDAN ALTA EMATEA, JAIOTZA EDO ADOPZIOA DELA-ETA.		2.2.
Zer da? Zertan datza?	Udaleko Biztanle Erroldan haur jaioberri edo adoptatuaren inskripzioa egitea.	
Nork eska dezake?	Haur jaioberri edo adoptatuaren aitak edo amak, edo legezko tutoreak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua). • Errollda-orria. • Eskatzailearen NAN, AIZ edo pasaportea. • Familia-liburua. • Ez bada bi gurasoekin batera erroldatzen, errolda berarekin egingo ez duen gurasoaren baimena • Ez bada erroldatzen ez guraso batarekin ez bestearekin, bi gurasoen baimena eta etxebizitzaren titularraren baimena. Banaketa edo dibortzio kasuetan, epailearen adingabearen zaintza nori ematen zaion argitzen duen epailearen ebatzia aurkeztu behar da. Tutoretza, etxean-hartze edo adopzio kasuetan epailearen ebatzia aurkeztu behar da	
Cómo se puede solicitar	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarria eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.12 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Erroldako alta unean bertan egingo da.	
Lege-Markoa	• 7/1985 Estatuko Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak. (1985/04/03 EAO 80 zk.). • 1690/1986 Errege Dekretua, uztailaren 11koa, Toki Erakundeetako Biztanleriaren eta Lurralde Mugapenaren Arautegia onartzen duena (1986/08/14 EAO 194 zk.). • 2015eko abenduaren 30eko Ebazpena, Estatistikako Institutu Nazionalaren Presidentziak eta Autonomia Erkidegoekin eta Tokiko Erakundeekin Eskumenak Koordinatzeko Zuzendaritza Nagusiak emondakoa, Udalei biztanleen errolda kudeatzeko jarraibide teknikoak ematen deitsezana. (2015/03/24 EAO 71 zk.)	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Altaren eskabidea jaso, eta gainerako dokumentazioarekin batera aztertuko da. 2. Datuak Biztanle Erroldaren aplikazio informatikoan sartuko dira. 3. Erroldatzeko eskaerari alta emango zaio Sarrera Erregistroan. 4. Eusko Jaurlaritzaren diru-laguntzaren berri emango da, eta familiaren errolda-orri bat emango da.	
Prozeduraren izapideak	- Erroldatzearen berri emango zaio EINri (Estatistikako Institutu Nazionala). - Erroldan alta emandako pertsonen datuak (izena eta helbidea) hirugarrenen datu-basera transferituko dira. - Espedientea artxibatuko da.	
Agiri osagarriak	- Baimen-agiria (eredu normalizatua). - NANaren fotokopia.	



UDALEKO BIZTANLE ERROLDAN OFIZIOZ BAJA EMATEA.		2.3.
Zer da? Zertan datza?	Arautegiko 54. artikulua betetzen ez denean. Bidegabe erroldaturik daudenentzat.	
Nork eska dezake?	Adin nagusiko edonork, jabea dela edo bere ordezkaria dela, edo Udalak berak, Udaltzaingoak txostena egin eta gero.	
Aurkeztu beharreko agiriak	- NANa, AIZ edo pasaportea (hirugarrenen datu-basean jasota ez dagoen kasuetan). - Etxebizitzaren jabetza-eskritura edo OHZren ordainagiria, edo alokairu-kontratua. - Eskaera Udalak berak egiten duenean, Udaltzaingoaren txostena.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.12 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	3-4 hilabete.	
Lege-markoa	7/1985 Estatuko Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen. (1985/04/03 EAO 80 zk.). 1690/1986 Errege Dekretua, uztailaren 11koa, Toki Erakundeetako Biztanleriaren eta Lurralde Mugapenaren Arautegia onartzen duena (1986/08/14 EAO 194 zk.). 2015eko abenduaren 30eko Ebazpena, Estatistikako Institutu Nazionalaren Presidentziak eta Autonomia Erkidegoekin eta Tokiko Erakundeekin Eskumenak Koordinatzeko Zuzendaritza Nagusiak emondakoa, Udalei biztanleen errolda kudeatzeko jarraibide teknikoak emoten deitsezana. (2015/03/24 EAO 71 zk.)	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	Espedientea abiaraziko da, egoitza egiaztatu eta gero.	
Prozeduraren izapideak	- Eskabidea eta dokumentazioa hartuko da. - Espedientea abiarazteko dekretua emango da, eta kopia bana bidaliko zaie eskatzaileari eta interesdunari. - Ez bada jasotzen, 15 egun baliodunetan jarriko da Iragarki Oholean jendaurrean, eta kopia bat BAOran bidaliko da, bertan argitaratzeko. - Eskatzailearen bertaratzeko eskatuko da, aipatutako pertsonak ez duela bertan egoitza berresteko, Udaltzaingoak egiaztapena egin behar duen kasuetan izan ezik. - Jendaurrean egoteko aldia amaitu eta gero, interesdunek ez badute erreklamaziorik aurkeztu, Erroldatze Kontseiluaren aldeko txostena eskatuko zaio Estatistikako Institutu Nazionalari, Udaleko Biztanle Erroldan behin betiko baja ematea izapidetzeko. - Kontseiluaren txostena aldekoa bada, Alkatetzaren Dekretua idatziko da, eragindako pertsonak erroldatik kentzeko. - Dekretuaren kopia bidaliko zaie bai eskatzaileari bai interesdunari. - Udaleko Biztanle Erroldako baja gauzatuko da, Dekretuaren datarekin.	
Agiri osagarriak	- Baimen-agiria (eredu normalizatua). - Ordez kariaren NANaren fotokopia.	



AURKIBIDEA

UDALEKO BIZTANLE ERROLDAN OFIZIOZ BAJA EMATEA, HERIOTZA DELA-ETA.		2.4.
Zer da? Zertan datza?	Udaleko Biztanle Erroldan zendutako pertsona baten inskripzioaren baja egitea	
Nork eska dezake?	Edozein interesdunek edo haren ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	- Eskatzailearen NAN, AIZ edo pasaporteak. - Heriotza-egiaztagiria edo, legezko frogagiria. - Eskaera Udalak berak egiten duenean, Udaltzaingoaren txostena.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..	
	 Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.12 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Unean bertan.	
Lege-Markoa	7/1985 Estatuko Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak. (1985/04/03 EAO 80 zk.). 1690/1986 Errege Dekretua, uztailaren 11koa, Toki Erakundeetako Biztanleriaren eta Lurralde Mugapenaren Arautegia onartzen duena (1986/08/14 EAO 194 zk.). 2015eko abenduaren 30eko Ebazpena, Estatistikako Institutu Nazionalaren Presidentziak eta Autonomia Erkidegoekin eta Tokiko Erakundeekin Eskumenak Koordinatzeko Zuzendaritza Nagusiak emondakoa, Udalei biztanleen errolda kudeatzeko jarraibide teknikoak emoten deusezana. (2015/03/24 EAO 71 zk.)	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	- Eskabidea jaso, eta gainerako dokumentazioarekin batera aztertuko da. - Datuak Biztanle Erroldaren aplikazio informatikoan sartuko dira. - Sarrera erregistratuko da Udalaren agirien sarrera-erregistroan.	
Prozeduraren izapideak	- Erroldako bajaren berri emango zaio EINri (Estatistikako Institutu Nazionala). - Espedientea artxibatuko da.	



AURKIBIDEA

UDALEKO BIZTANLE ERROLDAN BAJA EMATEA, ATZERRIKO ALTA AURKEZTU GABE.		2.5.
Zer da? Zertan datza?	Udaleko Biztanle Erroldan atzerrira doan pertsona baten baja egitea.	
Nork eska dezake?	Edozein interesdunek edo bere ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua). • Eskatzailearen NAN, AIZ edo pasaporte. • Atzerrira doala egiaztatzen duen agiria: hegazkin-txartelak, etab.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.12 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Urean bertan.	
Lege-Markoa	• 7/1985 Estatuko Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen. (1985/04/03 EAO 80 zk.). • 1690/1986 Errege Dekretua, uztailaren 11koa, Toki Erakundeetako Biztanleriaren eta Lurralde Mugapenaren Arautegia onartzen duena (1986/08/14 EAO 194 zk.). • 2015eko abenduaren 30eko Ebazpena, Estatistikako Institutu Nazionalaren Presidentziak eta Autonomia Erkidegoekin eta Tokiko Erakundeekin Eskumenak Koordinatzeko Zuzendaritza Nagusiak emondakoa, Udalei biztanleen errolda kudeatzeko jarraibide teknikoak emoten deusezana. (2015/03/24 EAO 71 zk.)	
Eskatera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta gainerako dokumentazioarekin batera aztertuko da. 2. Datuak Biztanle Erroldaren aplikazio informatikoan sartuko dira. 3. Sarrera erregistratuko da Udalaren agirien sarrera-erregistroan.	
Prozeduraren izapideak	- Erroldako bajaren berri emango zaio EINri (Estatistikako Institutu Nazionala). - Espedientea artxibatuko da.	



AURKIBIDEA

ERROLDAKO INSKRIPZIOA BERRITZEA.		2.6.
Zer da? Zertan datza?	Bizileku-baimen iraunkorra ez duten erkidegotik kanpoko atzerritarren inskripzioa Udaleko Biztanle Erroldan berritzean, pertsona horiek oraindik udalerrian bizi direla berrestea da.	
Nork eska dezake?	Edozein interesdunek edo haren ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	- Eskatzailearen AIZ edo pasaporteak. - Udalak berritze-datarekin bidalitako idazkia. - Adingabeen inskripzioa berritzen bada, familia-liburua aurkeztu behar da.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.12 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Unean bertan.	
Lege-Markoa	7/1985 Estatuko Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen. (1985/04/03 EAO 80 zk.). - Ebazpena, 2015eko martxoaren 16ko Ebazpena, Idazkariordearena, udalei udal erroldaren kudeaketari buruzko jarraibide teknikoak ematen dizkien 2015eko urtarilaren 30eko ebazpena argitaratzen duena (2015/03/24 EAO 71 zk.). 2015eko abenduaren 30eko Ebazpena, Estatistikako Institutu Nazionalaren Presidentziak eta Autonomia Erkidegoekin eta Tokiko Erakundeekin Eskumenak Koordinatzeko Zuzendaritza Nagusiak emondakoa, Udalei biztanleen errolda kudeatzeko jarraibide teknikoak emoten deusezana. (2015/03/24 EAO 71 zk.)	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	- Biztanleen Erroldan aztertu egingo da eskatzailearen eta aurkeztutako agirien egoera zein den. - Datuak Biztanle Erroldaren aplikazio informatikoan sartuko dira. - Berritzeko eskabidea inprimatuko da.	
Prozeduraren izapideak	- Inskripzio-berritzearen berri emango zaio EINri (Estatistikako Institutu Nazionala). - Espedientea artxibatuko da.	



AURKIBIDEA

UDALEKO BIZTANLE ERROLDAN DATUAK ALDATZEA.		2.7.
Zer da? Zertan datza?	Udaleko Biztanle Erroldan inskribaturik dagoen pertsonaren edozein datu pertsonal aldatzea: izena, deiturak, jaioteguna, NAN, AIZ, pasaportea, herritartasuna, ikasketak, etab.; edo akatsen bat dagoelako edo daturen bat aldatu delako.	
Nork eska dezake?	Edozein interesdunek edo haren ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua). • Aurkeztu beharreko dokumentazioa aldatu beharrek datuen arabera izango da: NAN, AIZ edo pasaportea bada, hori berori aurkeztu beharko da; ikasketei lotutakoa bada, dagokion agiri akademikoa aurkeztu beharko da.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.12 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Unean bertan.	
Lege-Markoa	• 7/1985 Estatuko Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen. (1985/04/03 EAO 80 zk.). • 1690/1986 Errege Dekretua, uztailaren 11koa, Toki Erakundeetako Biztanleriaren eta Lurralde Mugapenaren Arautegia onartzen duena (1986/08/14 EAO 194 zk.). • 2015eko abenduaren 30eko Ebazpena, Estatistikako Institutu Nazionalaren Presidentziak eta Autonomia Erkidegoekin eta Tokiko Erakundeekin Eskumenak Koordinatzeko Zuzendaritza Nagusiak emondakoa, Udalei biztanleen errolda kudeatzeko jarraibide teknikoak emoten deusezana. (2015/03/24 EAO 71 zk.)	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da 2. Datuak Biztanle Erroldaren aplikazio informatikoan sartuko dira. 3. Aldatzeko eskaerari alta emango zaio Sarrera Erregistroan.	
Prozeduraren izapideak	- Aldaketaren berri emango zaio EINri (Estatistikako Institutu Nazionala). - Aldaketa egindako pertsonen datuak (NAN, AIZ, izena, helbidea, etab.) hirugarrenen datu-basera transferituko dira. - Espedientea artxibatuko da.	
Agiri osagarriak	- Baimen-agiria (eredu normalizatua). - Ordezkariaren NANaren fotokopia.	



AURKIBIDEA

BESTE PERTSONA BATEN IZENEAN IZAPIDEAK EGITEKO BAIMENA.		2.8.
Zer da? Zertan datza?	Eskatzaileari baimena ematea ordezkari gisa jarduteko.	
Nork eska dezake?	Adin nagusiko edozein pertsona fisikok.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua). • NAN, AIZ edo pasaportea.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.16 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Unean bertan.	
Lege-markoa	• 7/1985 Estatuko Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen. (1985/04/03 EAO 80 zk.). • 1690/1986 Errege Dekretua, uztailaren 11koa, Toki Erakundeetako Biztanleriaren eta Lurralde Mugapenaren Arautegia onartzen duena (1986/08/14 EAO 194 zk.).	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Ordezkariaren datuak hirugarrenen datu-basean egiaztatuko dira, baldin eta daudenak aldatu beharko balira, edo, bestela, datuen alta egin. 2. Eskaerari dagokion izapidea bideratuko da.	



AURKIBIDEA

UDALEKO BIZTANLE ERROLDAN EGOITZA ALDATZEA.		2.9.
Zer da? Zertan datza?	Udaleko Biztanle Erroldan udalerri barruko egoitza-aldaketa bat erregistratzea, edo akatsen bat dagoelako edo daturen bat aldatu delako.	
Nork eska dezake?	Edozein interesdunek edo bere ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Kasu guztietan: - Eskabide-orria (eredu normalizatua). - Adin nagusikoen NAN (derrigorrezkoa 14 urtetik gorakoentzat), AIZ edo pasaporteak. - Adingabeen familia-liburua edo jaiotza-agiria. Eta, horiez gainera: - Etxebizitzaren jabeek: etxebizitzaren eskritura edo OHZ. - Etxebizitzako maizterrek: alokairu-kontratua. 18 urtetik gorakoak familiaren etxebizitzara itzuliz gero: etxebizitzaren jabearen berariazko baimena. - Etxebizitza batean alta berria eginez gero, jabea edo maizterra izan gabe: jabearen berariazko baimena; etxebizitzaren eskritura edo OHZ; alokairu-kontratua; eta NAN. - Erabiltze-eskubideei buruzko beste agiri batzuk (lege-epaia dibortzio kasuetan, testamentuak, dohaintzak eta abar). - Adingabeak erroldatzea: - Familia-liburua. - Ez bada bi gurasoekin batera erroldatzen, errolda berarekin egingo ez duen gurasoaren baimena. Banaketa edo dibortzio kasuetan, epailearen adingabearen zaintza nori ematen zaion argitzen duen epailearen ebazia aurkeztu behar da. Tutoretza, etxean-hartze edo adopzio kasuetan epailearen ebazia aurkeztu behar da. - Ez bada erroldatzen ez guraso baterekin ez bestearekin, bi gurasoen baimena eta etxebizitzaren titularraren baimena.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarria eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.12 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Unean bertan.	
Lege-Markoa	7/1985 Estatuko Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak. (1985/04/03 EAO 80 zk.). 1690/1986 Errege Dekretua, uztailaren 11koa, Toki Erakundeetako Biztanleriaren eta Lurralde Mugapenaren Arautegia onartzen duena (1986/08/14 EAO 194 zk.). 2015eko abenduaren 30eko Ebazpena, Estatistikako Institutu Nazionalaren Presidentziak eta Autonomia Erkidegoekin eta Tokiko Erakundeekin Eskumenak Koordinatzeko Zuzendaritza Nagusiak emondakoa, Udalei biztanleen errolda kudeatzeko jarraibide teknikoak emoten deitsezana. (2015/03/24 EAO 71 zk.)	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	- Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. - Datuak Biztanle Erroldaren aplikazio informatikoan sartuko dira. - Erroldatzeko eskaerari alta emango zaio Sarrera Erregistroan.	



Prozeduraren izapideak	- Aldaketaren berri emango zaio EINri (Estatistikako Institutu Nazionala). - Helbide-alaketaren datuak hirugarrenen datu-basera transferituko dira. - Espedientea artxibatuko da.
------------------------	---



AURKIBIDEA

ERROLDA-ORRIA.		2.10.
Zer da? Zertan datza?	Udaleko Biztanle Erroldan inskribaturiko pertsonen datuak jasotzen dituen agiria da. Honelakoak eska daitezke: - Banakakoa. - Taldekakoa, etxebizitza berean erroldatuta dauden pertsona guztiak barne hartuta. - Historikoa, dena delako pertsonak erroldan erregistratuta dauzkan egoitza- edo datu-aldaketak jasota. - Zendutako persona batena.	
Nork eska dezake?	Egoitzan bizi den adin nagusiko edozein interesdunek, edo bere ordezkariak, behar bezala baimenduta.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Adin nagusikoen NAN (derrigorrezkoa 14 urtetik gorakoentzat), AIZ edo pasaporteak. • Adingabeen familia-liburua edo jaiotza-agiria. • Heriotza-agiria, baldin eta Udaleko Biztanleen erroldan pertsona horren heriotzaren berririk jasota ez badago. Interesdunak <u>familia-erroldaren bolantea</u> eskatzen badu: • Erroldatuta dauden beste pertsonen baimen idatzia ekarri behar du eta pertsona horien NANak, AIZak edo pasaporteak fotokopiatuak. Ekartzen ez baditu, errolda indibiduala emango zaio eta bertan zehaztuko da zenbat pertsona dauden erroldatuta etxebizitza horretan (bakarrik kopurua).	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..	
	 Sede elektronikoaren bitartez: www.mungia.eus Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.12 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Unean bertan (enpleguaren sinadura).	
Lege-Markoa	• 7/1985 Estatuko Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak. (1985/04/03 EAO 80 zk.). • 1690/1986 Errege Dekretua, uztailaren 11koa, Toki Erakundeetako Biztanleriaren eta Lurralde Mugapenaren Arautegia onartzen duena (1986/08/14 EAO 194 zk.). • 2015eko abenduaren 30eko Ebazpena, Estatistikako Institutu Nazionalaren Presidentziak eta Autonomia Erkidegoekin eta Tokiko Erakundeekin Eskumenak Koordinatzeko Zuzendaritza Nagusiak emondakoa, Udalei biztanleen errolda kudeatzeko jarraibide teknikoak emoten deusezana. (2015/03/24 EAO 71 zk.)	



AURKIBIDEA

ERROLDA-ZIURTAGIRIA.		2.11.
Zer da? Zertan datza?	Udaleko Biztanle Erroldan inskribaturiko pertsonen datuak jasotzen dituen ziurtagiria da. Honelakoak eska daitezke: - Banakakoa. - Taldekakoa, etxebizitza berean erroldatuta dauden pertsona guztiak barne hartuta - Historikoa, dena delako pertsonak erroldan erregistratuta dauzkan egoitza- edo datu-aldaketak jasota.	
Nork eska dezake?	Egoitzan bizi den adin nagusiko edozein interesdunek, edo berorren ordezkariak, behar bezala baimenduta.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua). • Adin nagusikoen NAN (derrigorrezkoa 14 urtetik aurrera), AIZ edo pasaporteak. • Adingabeen familia-liburua edo jaiotza-agiria. • Ziurtagiria eskatzeko arrazoia. Interesdunak familia-erroldaren ziurtagiria eskatzen badu: • Erroldatuta dauden beste pertsonen baimen idatzia ekarri behar du eta pertsona horien NANak, AIZak edo pasaporteak fotokopiatuak. Ekartzen ez baditu, errolda indibiduala emango zaio eta bertan zehaztuko da zenbat pertsona dauden erroldatuta etxebizitza horretan (bakarrik kopurua).	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.12 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Bi (2) egunetik hiru (3) egunera bitartean.	
Lege-markoa	• 7/1985 Estatuko Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak. (1985/04/03 EAO 80 zk.). • 1690/1986 Errege Dekretua, uztailaren 11koa, Toki Erakundeetako Biztanleriaren eta Lurralde Mugapenaren Arautegia onartzen duena (1986/08/14 EAO 194 zk.). • 2015eko abenduaren 30eko Ebazpena, Estatistikako Institutu Nazionalaren Presidentziak eta Autonomia Erkidegoekin eta Tokiko Erakundeekin Eskumenak Koordinatzeko Zuzendaritza Nagusiak emondakoa, Udalei biztanleen errolda kudeatzeko jarraibide teknikoak emoten deituzana. (2015/03/24 EAO 71 zk.).	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskaerari alta emango zaio Sarrera Erregistroan.	
Prozeduraren izapideak	- Eskabidea Idazkaritzara eta Alkatzetara bidaliko da, ziurtagiria sinatzeko. - Interesdunari ziurtagiria emango zaio.	
Agiri osagarriak	- Baimen-agiria (eredu normalizatua). - Ordezkariaren NANaren fotokopia.	



AURKIBIDEA

TRAKZIO MEKANIKOKO IBILGAILUEN ZERGA: ZERGA HORRETAN ALTA EMATEA.		3.1.
Zer da? Zertan datza?	Ibilgailu berri bat erosten denean, matrikulatu aurretik (Trafikoko Buruzagitzan), ibilgailu horri trakzio mekaniko ibilgailuen zergan alta eman beharra zaio. Gauza bera gertatzen da ibilgailu hori aldi baterako baja emanda egon bada ere.	
Nork eska dezake?	Interesa duen edonork edo haren legezko ordezkariak (gestoriak izaten dira normalean).	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Titularra izango denaren NANaren, AIZaren, pasaportearen edo IFZren fotokopia. • Ibilgailuaren ezaugarri teknikoek kopia.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.03.10 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen Zerga arautzen duen Ordenantza Fiskala	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Unean bertan.	
Lege-Markoa	• 7/1989 Foru Araua, ekainaren 30ekoa, Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zergari buruzkoa. • 2/2005 Foru Araua, Bizkaiko Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. • Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen Zerga arautzen duen Ordenantza Fiskala.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Dokumentazioa batu, informazioa egiaztatu eta likidazioa egingo da.	
Prozeduraren izapideak	- Emandako datuak erabilia, Udalak Zergaren likidazioa egin eta ordainketarako agiria prestatu du. - Interesdunak dagokiona ordaindu beharko du eta, ostean, ordainagiria Trafikoko Buruzagitzan aurkeztu. - Trafiko Sailak Udalari ibilgailu horren matrikulazio datuak bidaliko dizkio, eta segituan, Udalak ibilgailu hori Trakzio mekanikoko Ibilgailuen Zergaren Udal Erroldan sartuko du.	
Unitate arduraduna	Ekonomia eta Finantza Saila	
Oharrak	1. Zer da trakzio mekanikoko ibilgailuen zerga? Era horretako ibilgailuen titularra kargatzen duen zerga bat da. Udalak kudeatzen du zerga hori, betiere, Trafikoko Buruzagitzak ematen dion informazioaren arabera. 2. Nork ordaindu behar du? Urte horretako urtarilaren 1ean ibilgailu horren titular denak. Herritar batek ibilgailu bat erosten duen urtean, matrikulatu aurretik ordaindu beharko du zerga hori. Urtean zehar titularra edo helbidea aldatuz gero, aldaketa hori ez da eraginkorra izango hurrengo urtera arte. Erabilitako edo bigarren eskuko ibilgailu bat erosiz gero, urte horri dagokion zerga-ordainketa urtarilaren 1ean titular denak egin beharko du. 3. Zer Udalerritan ordaindu behar da? Ibilgailuaren zirkulazio-baimenean agertzen den helbideari dagokion udalerrian. 4. Titularraren helbidea ez bada zirkulazio-baimenean agertzen dena? Zirkulazio-baimenean agertzen den helbideari dagokion udalerrian ordaindu beharko du. 5. Eta beste udalerrri batean erroldatuz gero? Titularra beste herri batean erroldatuta egon arren, zergaren ordainketa zirkulazio-	



	baimenean agertzen den helbideari dagokion udalerrian egin beharko du, baldin eta Trafikoko Buruzagitzara jo eta zirkulazio-baimenean agertzen dena aldatu ez badu. 6. Ibilgailua saldu badu? Saldu badu baina ez badu transferentzia horren berri Trafikoko Buruzagitzan eman, berdin-berdin jarraituko du ordainketa-eskaria jasotzen. Trafikoko Buruzagitzan transferentzia hori bideratzen badu, aldaketa hurrengo urtean sartuko da indarrean. 7. Ibilgailua ezertarako balio ez duela gelditu bada, edo bertan behera utzi badu edo autoak desegiteko biltegi batera eraman badu? Jarraitu egin beharko du urtero-urtero ordaintzen Trafikoko Buruzagitzan baja tramitatu arte. Baja tramitatzeko duenean, Udalak bueltatu egingo dio ibilgailuari baja eman zaionetik (hurrengo hilabetetik kontatzen hasita) urte amaierara arteko hilabete naturalei dagokien parte proportzionala; hori bai, horretarako, interesdunak berak aurkeztu beharko du eskaria aldez aurretik. 8. Nortzuk daude salbuetsita? Anbulantzia, auto ofizial eta antzekoek gain, honako hauek: mugikortasun urria duten pertsonen ibilgailuak edo haien izenean matrikulatutakoak, euron erabilerarako baino ez badira; eta Nekazaritza Ikuskaritzaren Kartilla duten traktoreak, atoiak, erdiatoiak eta makineria. 9. Nortzuk jaso ditzakete hobariak? Kuotaren %100: Gutxienez ere 30 urte dituzten ibilgailuek (fabrikazio-datatik zenbatuta, edo, data hori zehaztu ezin bada, lehenengo matrikulazio-datatik zenbatuta). 10. Non eta zelan ordaintzen da? Ahal dela, ordainketa edozein bankutan helbideratuta egitea gomendatzen da. Herritarrak ez badu ordainketa helbideratu gura, ordainketa hori edozein erakunde laguntzailean egin ahal izango du borondatezko ordainketarako epearen barruan (Udalak iragarriko du); erosoago izan dadin, komenigarriena internet edo kutxazainak erabiltzea da. 11. Zer gertatzen da likidazioaren jakinarazpenean ezarritako epean ordaindu ezean? Diru hori betearazpen-bidez kobratzeko prozesuari ekingo zaio; eta ordaindu gabeko diru hori kobratzeko, zordunaren ondarea enbargatzeraino hel daiteke prozesu hori.
--	---



AURKIBIDEA

TRAKZIO MEKANIKOKO IBILGAILUEN ZERGA: DIRUA ITZULTZEA, BEHIN BETIKO BAJA.		3.2.
Zer da? Zertan datza?	Baja bat zaion ibilgailu baten jabeak eskubidea dauka ibilgailuen gaineko zergagatik ordaindutako zenbatekoaren zati proportzionala (ikusi formula) itzultzeko, bajaren ondoko hiletik abenduaren 31ra bitarteko zatia, hain zuzen. <u>Urteko zenbatekoa x Geratzen den hilabete-kopurua</u> 12 hilabete Izapide hau egiteko beharrezkoa da aldezturik ibilgailuaren baja egitea ibilgailuen tratamendurako zentro baimenduetan (autoak desagiteko leku baimendunak). Zentro horiek baja probintziako trafiko-buruzagitzari jakinaraziko dio, eta azken horrek, halaber, baja guztien berri ematen die Udalari, hilabetea bete eta gero.	
Nork eska dezake?	Ibilgailuaren titularrak edo haren ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Eskabide-orrria (eredu normalizatu), interesdunaren kontu korrantearen zenbakia adierazita. Itzultzeko eskatzeko epea 4 urtekoa da; behin epe hori igarota, preskripzioa gertatuko da.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.03.10 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Aurrikusitako epea: Bi (2) hilabete. Legezko gehieneko epea: Sei (6) hilabete. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa:</u> EZEZKOA.	
Lege-markoa	• 7/1989 Foru Araua, ekainaren 30ekoa, Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zergari buruzkoa. • 2/2005 Foru Araua, Bizkaiko Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. • Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen Zerga arautzen duen Ordenantza Fiskala.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Altaren eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Eskabidea Ekonomia eta Finantza Arloa bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Eskabidea eta eskatzen diren gainerako agiriak aurkeztuko dira. - Datuak egiaztatuko dira, eta eskaeraren balorazioa egingo da. - Alkatetzaren ebazpen batean adostasuna emango da (bidezkoa bada) sarrera itzultzeko. - Itzulketa 15 eguneko epean egingo da.	
Unitate arduraduna	Ekonomia eta Finantza Saila	
Oharra	Itzulketa ezesten duen ebazpenaren aurka berraztertze errekurtsoa jarri ahal izango da, Udaleko alkatearen aurrean; edo, zuzenean, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, administrazioarekiko auzien epaitegiaren aurrean.	



AURKIBIDEA

TRAKZIO MEKANIKOKO IBILGAILUEN ZERGA: DESGAITASUNA DUTEN PERTSONEI ZERGA ORDANTZETIK SALBUESTEA.		3.3.
Zer da? Zertan datza?	Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zerga ordaintzetik salbuestea 14 zerga-zalditik beherako ibilgailuak, desgaitasuna duten pertsonen izenean matrikulatuta daudenean eta eurek erabiltzeko baizik ez direnean. Salbuetsi ahal izango dira, halaber, Ibilgailuen Erregelamendu Orokorren (2822/1998 Errege Dekretua, abenduaren 23koa) II. eranskineko A letrak aipatzen dituen mugikortasun arazoak dituzten pertsonen izenean matrikulatutako ibilgailuak.	
Nork eska dezake?	Desgaitasuna duten pertsonak edo euren ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatu). • Organo eskudun batek emandako desgaitasun-ziurtagiria. • Zirkulazio-baimena, desgaitasuna duen pertsonaren izenean. • Ibilgailuaren fitxa teknikoa. Salbuesteko bete beharreko baldintzak: - Desgaitasuna duten pertsonen izenean matrikulatuta dauden ibilgailuak izan eta eurek erabiltzeko baizik ez direnean. Desgaitasun maila: a. %65 edo hortik gorako desgaitasun gradua onartuta izatea. b. %33 edo hortik gorako eta %65 edo hortik beherako desgaitasun gradua onartuta izatea eta, horrekin batera, mugikortasun urriko egoeran egotea; hau da, Mugikortasun murriztua dutela ulertuko da abenduaren 23ko 1971/1999 Errege Dekretuak, minusbaliotasun maila aitortu, ezarri eta kalifikatzeko prozedurari buruzkoak, 3. eranskinean jasotzen duen baremoaren A, B edo C letretako egoeretan sartuta daudenean edo baremo horren D, E, F, G edo H letretan 7 puntu edo gehiago eman zaizkienean. - 14 zaldi fiskaletik beherako ibilgailuak izatea; edo hortik gora badauzka, ibilgailua gorpil aulkia eramateko egokituta egotea. - Salbuespena ibilgailubakarrari aplikatuko zaio.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.03.10 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Aurrikusitako epea: Hamabost (15) egun. Legezko gehieneko epea: Sei (6) hilabete. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa:</u> EZEZKOA.	
Lege-markoa	• 7/1989 Foru Araua, Ekainaren 30ekoa, Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zergari buruzkoa. • 2822/1989 Errege Dekretua, abenduaren 23koa, Ibilgailuen Araudi orokorra Onartzeko dena (BOE nº 22, de 26/01/1999). • Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen Zerga arautzen duen Ordenantza Fiskala	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkeztzen denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Eskabidea Ekonomia eta Finantza Arlora bidaliko da.	



Prozeduraren izapideak	- Eskabidea eta eskatzen diren gainerako agiriak aurkeztuko dira. - Datuak egiaztatuko dira, eta eskaeraren balorazioa egingo da. - Alkatetzak ebazpena emango du, eta interesdunari jakinaraziko zaio.
Unitate arduraduna	Ekonomia eta Finantza Saila
Oharrak	Ondorioak: Oro har, salbuespena onestearen ondorioak eskaera egiten den dataren ondoko ekitaldian hasiko dira, eta ezin du izan atzeraeraginezko ondoriorik. Hala ere, onura fiskala likidazioa irmoa izan baino lehen eskatzen denean (hilabete bat -1-, matrikulazioa egiten denetik), salbuespena onetsi egingo da, baldin eta tributuen sortzapen-datan salbuespen hori izan ahal izateko eskatzen diren baldintzak betetzen badira.



AURKIBIDEA

TRAKZIO MEKANIKO IBILGAILUEN GAINEKO ZERGA: IBILGAILU HISTORIKOAK EDO 30 URTEK GORA DUTENAK ZERGA ORDAINTZETIK SALBUESTEA.		3.4.
Zer da? Zertan datza?	Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zergan %100eko hobaria egitea ibilgailu historikoentzat edo gutxienez 30 urte dituztenentzat, fabrikazio-datatik zenbatuta; fabrikazio-data ezagutzen ez bada, lehenengo matrikulatzea hartuko da halakotzat, edo, bestela, ibilgailu-mota edo -aldaera hori egiteari utzi zitzaion data.	
Nork eska dezake?	Interesa duten pertsona fisiko edo juridikoek.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Eskabide-orria (eredu normalizatua). - Ibilgailuaren zirkulazio-baimena. - Ibilgailuaren fitxa teknikoa. Salbuespena egiteko baldintzak: - Ibilgailu historikoak izatea edo ibilgailuok gutxienez 30 urte edukitzea.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.03.10 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Aurrikusitako epea: Hamabost (15) egun. Legezko gehieneko epea: Sei (6) hilabete. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa:</u> EZEZKOA.	
Lege-markoa	7/1989 Foru Araua, Ekainaren 30ekoa, Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zergari buruzkoa. - Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen Zerga arautzen duen Ordenantza Fiskala	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	- Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. - Eskabidea aurkeztzen denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. - Eskabidea Ekonomia eta Finantza Arlora bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Eskabidea eta eskatzen diren gainerako agiriak aurkeztuko dira. - Datuak egiaztatuko dira, eta eskaeraren balorazioa egingo da. - Alkatetzak ebazpena emango du, eta interesdunari jakinaraziko zaio.	
Unitate arduraduna	Ekonomia eta Finantza Saila	
Oharrak	Ondorioak: Hobariaren ondorioak eskatzen den zergaldian bertan sortuko dira, baldin eta sortapenaren datan (urtarrilak 1) eskatzen diren baldintzak betetzen badira.	



AURKIBIDEA

GAINBALIOA. ONDASUN HIGIEZINEN ESKUALDATZEAREN ONDORIOZKO HIRI LURREN BALIO GEHIKUNTZAREN GAINEKO ZERGAREN LIKIDAZIOA.		3.5.										
Zer da ? Zertan datza?	Hiri Lurren Balio Gehikuntzaren gaineko Zergak (lehen, Gainbalioaren gaineko Zerga deitua) pertsona bat etxebizitza, lokal edo lursail baten jabea izan den denboran lur batek izandako balio-igoera zergapetzen du. Jabetza eskualdatzen denean egiten da zergaren likidazioa (salerosketa, herentzia, dohaintza, edo bestelako eskualdatze-mota bat).											
Nork ordaindu behar du?	• Salerosketetan: ondasun higiezin eskualdatzen duen pertsonak. • Herentzietan: oinordekoek. • Dohaintzetan: ondasunak jasotzen dituen pertsonak. • Titular bat baino gehiago dagoenean, bakoitzari ordainagiri bat bidaliko zaio, dagozkion jabetza-ehunekoarekin eta kuotarekin.											
Aurkeztu beharreko agiriak	Eskabide-orria (eredu normalizatua). • Eskualdatzea eragiten duten agirien jatorrizkoak eta kopiak (eskritura, epaia, etab.) • Oinordekoen identifikazio-agiriak (IFK, NAN, AIZ, pasaporteak...).											
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapidetza buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.03.10 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.											
Kostua	Zerga oinarria: Lurrak duen balioari oinarri-ehuneko bat aplikatzearen emaitza da; ehuneko hori ateratzen da zerga-ordenantzetan ezarritako koefiziente bat (desberdina, igaro den urte-kopuruaren arabera) eta eskuratze-datatik eskualdatze-datara bitartean igaro den urte-kopurua biderkatuz. Orubearen balioa x Urteen araberako koefizientea x Urte-kopurua (20 urtera arte gehienez) <table><tr><th>Hiri Lurren Balio Gehikuntza</th><th>Koefizien- tea</th></tr><tr><td>1-5 urteko aldiaren sortutako gehikuntzak</td><td>3,7%</td></tr><tr><td>10 urtera arteko aldiaren sortutako gehikuntzak</td><td>3,5%</td></tr><tr><td>15 urtera arteko aldiaren sortutako gehikuntzak</td><td>3,2%</td></tr><tr><td>20 urtera arteko aldiaren sortutako gehikuntzak</td><td>3,0%</td></tr></table> Zerga-tasa: - Lurraren balorazioa lurren eta edozein eskubide errealean eskualdaketa, sortzapearen unean duten balioa Ondasun Higiezinaren gaineko Zergaren arabera une horretan duten balioa bada. %4,05 - Eskualdatuko den higiezin horren katastro-balioa berrikusi barik badago (Ondasun Higiezinaren Zergari buruzko den maiatzaren 18ko 4/2016 Foru Arauak ezarritakoari jarraituta), lurzoruari dagokion arauzko gutxieneko balioa ezartzeko erabili behar diren arau teknikoak aplikatuz eratorritako lurzoruari benetako balioan oinarrituta kalkulatu da lurren balioa. Lurzoruari eta eraikuntzari egotzi dakiekeen gutxieneko balioa duten banakatu gabeko erabilaren kasuetan, %60ko murrizketarekin aplikatu ahal izango da, salbu eta murrizketarik aplikatu ezin den lursailetan. Lurraren balorazioa azken puntu honen arabera kalkulatu bada..... %3,24 Zergaren kuota zerga-oinarriari zerga-tasa aplikatzearen emaitza izango da.		Hiri Lurren Balio Gehikuntza	Koefizien- tea	1-5 urteko aldiaren sortutako gehikuntzak	3,7%	10 urtera arteko aldiaren sortutako gehikuntzak	3,5%	15 urtera arteko aldiaren sortutako gehikuntzak	3,2%	20 urtera arteko aldiaren sortutako gehikuntzak	3,0%
Hiri Lurren Balio Gehikuntza	Koefizien- tea											
1-5 urteko aldiaren sortutako gehikuntzak	3,7%											
10 urtera arteko aldiaren sortutako gehikuntzak	3,5%											
15 urtera arteko aldiaren sortutako gehikuntzak	3,2%											
20 urtera arteko aldiaren sortutako gehikuntzak	3,0%											
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: hilabete batetik (1) hiru (3) hilabetera arte. Legezko gehienezko epea: zerga likidatzeko epea 4 urtekoa da sortzape-datatik											



	aurrera, eta preskripzioa epea amaitutakoan sortuko da. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa</u> : EZ DAUKA.
Lege-markoa	• 8/1989 Foru Araua, Ekainaren 30ekoa, Hiri-lurren Balioaren Gehikuntzaren gaineko Zergari buruzkoa. • Hiri-Lurren Balio-Gehikuntzaren Gaineko Zerga arautzen duen Udal-ordenantza
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Altaren eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Ekonomia eta Finantza Arloa bidaliko dira (Errentak eta Ordainarazpenak).
Prozeduraren izapideak	- Agiriak aztertu eta kalifikatuko dira. - Likidazioa egin, eta jakinaraziko da, dagokion ordainagiriarekin.
Unitate arduraduna	Ekonomia eta Finantza Saila.



AURKIBIDEA

SARRERA BIDEGABEEN ITZULKETA, LEGEZKO KASU GUZTIETAN (ORDAINKETA BIRRITAN EGITEA, ZENBATEKO HANDIAGOKO SARRERA, PRESKRIBATUTAKO ZORRAK, BESTEAK BESTE).		3.6.
Zer da? Zertan datza?	Zergak (OHZ eta EIOZ), tasak (zabor-tasa, obrak, etab.) edo bestelakoak (zehapenak, etab.) ordaintzean egindako sarrera bidegabeak itzultzea.	
Nork eska dezake?	Bidegabe egindako sarrerak itzultzeko eskubidea duten pertsona fisiko edo juridikoek, edo euren ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Eskabide-orria (eredu normalizatua), interesdunaren kontu korrontearen zenbakia adierazita. - Itzulketa egiteko eskubidea justifikatzen duen agiria. Itzulketa eskatzeko epea 4 urtekoa da; epe hori igarotakoan, preskripzioa jazoko da.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.03.10 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Aurrikusitako epea: Hamabost (15) egun. Legezko gehieneko epea: Sei (6) hilabete. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa: EZEZKOA.</u>	
Lege-markoa	- Bizkaiko Lurralde Historikoko Zergei buruzko 2/2005 Foru Araua, martxoaren 10ekoa, 229. artikulua. - Administrazio bideko Berrikuspenaren Erregelamendua onesten duen 228/2005 Foru Dekretua, abenduaren 27koa, Zergei Buruzko martxoaren 10eko 2/2005 Foru Arau Orokorra Administrazio bideko berrikuspenaren arloan garatzeko araudia onetsi duena.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	- Altaren Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. - Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. - Eskabidea Ekonomia eta Finantza Arloa bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Eskabidea eta eskatzen diren gainerako agiriak aurkeztuko dira. - Datuak egiaztatuko dira, eta eskaeraren balorazioa egingo da. - Itzulketa baimena (bidezkoa bada) Alkatetzaren ebazpen baten bidez emango da. - Itzulketa 15 eguneko epean egingo da.	
Oharrak	Itzulketa ezesten duen ebazpenaren aurka berraztertze errekurtsoa jarri ahal izango da, Udaleko Alkatearen aurrean; edo, zuzenean, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, administrazioarekiko auzien epaitegiaren aurrean.	



AURKIBIDEA

ZORRAK GERORATZEA EDO ZATIKATZEA.		3.7.
Zer da? Zertan datza?	Zorrak geroratzeko edo zatikatzeke eskaera, zordunaren egoera ekonomiko-finantzarioak, Udalaren iritzia arabera, ordainketa egitea eragozten badio aldi baterako. Zor horiek borondatez ordaintzeko aldian egon beharko dute, betiere.	
Nork eska dezake?	Interesa duen edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua), hauek adierazita: • Izen-deiturak, sozietatearen izena edo izendapena, NAN edo IFZ, eta helbide fiskala. • Zorren kontzeptua, urtea eta zenbatekoa ere adierazita. • Eskaera eragiten duten arrazoiak. • Bermea jartzeko konpromisoa, Ekonomia eta Finantza Sailak adierazitako kasuetan, moduan eta kopuruarekin. • Adostutako kuoten banku-helbideratzea egiteko kontu-zenbakia.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.03.10 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Aurrikusitako epea: Hamabost (15) egun. Legezko gehieneko epea: Sei (6) hilabete. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa:</u> EZEZKOA.	
Lege-markoa	• 2/2005 Foru Araua, martxoaren 10ekoa, Bizkaiko Lurralde Historikoko Zergei buruzkoa. • Zergen Kudeaketa, bilketa eta Ikuskaritzari buruzko Ordenantza Orokorra.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkeztu denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Eskabidea Ekonomia eta Finantza Arloa bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Eskabidea eta eskatzen diren gainerako agiriak aurkeztuko dira. - Datuak egiaztatuko dira, eta eskaeraren balorazioa egingo da. - Alkatetzak ebazpena emango du, eta interesdunari jakinaraziko zaio.	
Unitate arduraduna	Ekonomi eta Finantza Saila.	
Oharrak	Zatikatzetan, epeak ordaintzeko maiztasuna hilerokoa izango da (muga-eguna hilaren 5a edo hurrengo egun balioduna izango da). Berandutzako interesak sortuko dira.	



AURKIBIDEA

ZERGA-BETEBEHARRAK EGUNEAN IZATEAREN ZIURTAGIRIA.		3.8.
Zer da? Zertan datza?	Ziurtagiria ematen den egunean zergaduna egunean dagoela bere zerga-betebearren ordainketan ziurtatzen duen agiria.	
Nork eska dezake?	Interesa duen edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo haren ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Interesdunak eskatzen badu: NANA, AIZ edo Pasaporteak. • Ordezkariak eskatzen badu: - Eskabide-orria (eredu normalizatua), ordezkatzeko baimena emanda. - Baimendutako pertsonaren jatorrizko NANA, AIZ edo Pasaporteak, edo hori ordezkatzeko duen agiria. - Interesdunaren NAN, AIZ edo Pasaportearen fotokopia, edo hori ordezkatzeko duen agiriarena.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.03.10 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Hogeitalau (24) ordukoa.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Beharrezko datuak egiaztatuko dira, eta ziurtagiria eskatzeko izapidea egingo da sistema informatikoaren bidez. 2. Interesdunari ziurtagiria emango zaio. Eskaera udaletxera etorri gabe egiten bada, postaz bidaliko da, erroldan jasotako helbidera, ez beste batera.	
Unitate arduraduna	Ekonomia eta Finantza Saila.	



AURKIBIDEA

FIDANTZAK EDOTA ABALAK BUELTATZEA.		3.9.
Zer da? Zertan datza?	Fidantza edota abalak bueltatzeko eskaria. Fidantza eta abal horiek arlo ezberdinetan sortzen diren erantzukizunei aurre egiteko eskatzen dira, besteak beste: kontratazio administratiboan; bide publikoen erabileran; obra lizentziak ematean; obra-jakinarazpenetan...	
Nork eska dezake?	Edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere legezko ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua). • Interesdunaren NAN, AIZ edo Pasaporte, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordu-tegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.03.10 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetze eta ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: Hamabost (15) egun. Legezko gehieneko epea: dagokion araudiak abal edo fidantza mota bakoitzari ezartzen diona.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkeztzen denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Espedientea dagokion sailera bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Dagokion Arloko teknikariak txostena egin, Udalak edo partikularrak ezelango eskubiderik ezingo dutela eskatu argi uzteko. - Arloko Zinegotzi ordezkariaren Ebazpena. - Eskatzaileari egindako jakinarazpena. - Kontuhartzailletza eta Ekonomia eta Finantza Sailari jakinaraziko zaio. a. Fidantzen kasuan, Ekonomia Arloak egingo du ordainketa. b. Abalen kasuan, eskura itzuliko da harrera Bulegoan.	
Unitate arduraduna	Eragina duten Arlo guztiak.	
Bueltatzeko Arlo arduraduna	Ekonomia eta Finantza Saila.	



AURKIBIDEA

TRAFIKOKO ISUNEN AURKAKO ALEGAZIOAK.		3.10.
Zer da? Zertan datza?	Udal titulartasuneko bideetan trafikoko arau-hausteengatik Udaltzaingoak eta Ertzaintzak jarritako salaketen aurkako alegazioak aurkeztea.	
Nork eska dezake?	Trafikoko salaketa jaso duen edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere ordezkariak. Epe hauetan: (Salaketaren aurka) - 20 egun natural, salaketa-buletinaren bidez jakinarazten denetik zenbatzen hasita (salaketa-buletina arau-haustearen unean ematen den orria da). - 20 egun natural, salaketa jakinarazten denetik zenbatzen hasita, jakinarazpena arau-haustearen ondoko uneren batean egiten bada. - Jakinarazi eta gero dagokion epean ez bada alegaziorik egiten eta ez bada isunaren zenbatekoa ordaintzen, prozedura amaituko da, zehatzeko ebazpenik emateko beharrik gabe, eta salaketa jakinarazi zenetik 30 egun natural igaro ondoren, isunaren kobrantza betearazi ahalko da.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Deskargu-orria (alegazio-idazkia) eredu normalizatua, salaketaren zenbakia, data, ordua eta ibilgailuaren matrikula adierazita. • Alegatzen diren jazoeren egiazkotasuna berresten duen edozein agiri. • Udaltzaingoak aukera izango du edozein motatako agiri osagarriak eskatzeko, izapidea era egokian kudeatzeko.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.615.66.77 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Isuna ordaindu egin beharko da alegazioa ez bada onartzen, prozedura laburtua erabiltzeko eta isunaren zenbatekoa %50 murrizteko aukerarik gabe.	
Prozesua burutzeko edo ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: Hamabost (15) egun. Legezko gehieneko epea: Hiru (3) hilabete. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa:</u> EZEZKOA.	
Lege-markoa	• 1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, martxoaren 2ko 339/1990 Legegintzako Errege Dekretuak onetsitako Trafikoari, Ibilgailu Motordunen Zirkulazioari eta Bide Segurtasunari buruzko Legearen testu artikulatuaren aplikazio eta garapenerako Zirkulazioko Erregelamendu Orokorra onesten duena (2003/12/23 EAO 23 zk.). • 6/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Trafikoari, Ibilgailu Motordunen Zirkulazioari eta Bide Segurtasunari buruzko Legearen testu bategina onesten duena (2015/10/31 EAO 261 zk.).	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Udaltzaingora bidaliko dira.	



Prozeduraren izapideak	- Udaltzaingoak txostena egingo du alegatutako jazoerei buruz. - Alegazioak onartu egingo dira; edo, bestela, espedientearen instruktorearen ebazpen-proposamena egingo da. - Interesdunak aurkeztutako jazoerak, alegazioak edo frogak ez diren beste batzuk jasotzen badira prozeduran edo horiek kontuan izan badira ebazpenean, orduan bakarrik jakinaraziko zaio proposamena interesdunari, hamabost egun naturaleko epean alegazio berriak egin ahal izateko..
Unitate arduraduna	Udaltzaingoa.
Oharrak	• Ebazpenaren aurka hauek aurkeztu ahal izango dira: - Berraztertzeko errekurtsua, Alkatearen aurrean, hilabeteko epean, jakinarazpena jaso eta biharamunetik zenbatzen hasita. - Zuzenean, administrazioarekiko auzi-errekurtsua, Bilboko Administrazioarekiko Auzien Epaitegiaren aurrean, bi hilabeteko epean, ebazpenaren jakinarazpena jaso eta biharamunetik zenbatzen hasita. • Izapide honi buruzko argibideak Udaltzaingoaren bulegoetan zein Udaltzaingoaren telefonoan emango dira: 94.615.66.77. • Dokumentazioa bidali ahal izango da Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 legeko 16 artikuluan xedatutako moduan (2015/10/02 EAO 236 zk.); legeak ezarritako bulego eta erregistroetara joanda, edo Correos-bulegoen bitartez.
Indarraldia	<u>Preskripzio-epeak:</u> • Arau-hausteak: - Hiru (3) hilabetekoa, arau-hauste arinetarako. - Sei (6) hilabetekoa, arau-hauste larri edo oso larrietarako. • Isunak: - Lau (4) urte, irmoak izan eta biharamunetik zenbatzen hasita.



AURKIBIDEA

EZKONTZA ZIBILAK OSPATZEKO ZERBITZU PUBLIKOA.		4.1.
Zer da? Zertan datza?	Torrebillelako Aretoa edo Osoko Bilkuretarako Aretoa erreserbatzea, ezkontza zibilak ospatzeko, baita Alkateak edo horrek eskuordetzen duen Zinegotziak zeremonia emateko eskatzea ere. Arau orokor legez, bariku eta zapatuetan, hileko lehenengoan eta hirugarrenean, izango dira ospakizunak, 12:00etan eta 13:00etan, abuztuan izan ezik (ez da ezkontzarik egongo).	
Nork eska dezake?	Edozein interesdunek edo haren ordezkariak. Ezkontzen direnetatik, batek gutxienetik Mungian erroldatuta egon behar du gutxienez hamabi (12) hilabete lehenagotik.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatu) • Ezkontideen eta izendatutako bi lekukoen NAN, AIZ edo Pasaportearen fotokopiak. • Ezkontza-ospakizunaren data eta ordua. • Zeremoniaren hizkuntza.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarria eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..	
	 Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.615.66.77 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bilkura Aretoan eta Torrebillelan Ezkontza Zibilak ospatzeko zerbitzu publikoaren Ordenantza Fiskala	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	10 egun (eskabide-idazkia aurkezten denetik).	
Lege-markoa	• Bilkura Aretoan eta Torrebillelan Ezkontza Zibilak ospatzeko zerbitzu publikoaren Ordenantza Fiskala	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran.	
Prozeduraren izapideak	- Eskabidea aurkeztuko da. - Ezkontza emango duen pertsonak, Alkateak edo Zinegotziak, onarpena adierazi beharko du. - Ezkontza emango duen pertsona zinegotzi bat bada, Alkatetzaren ebazpena aurkeztu beharko da, ezkontza zibila ospatzeko eskumena eskuordetzeko. - Hamar (10) eguneko epean, Udalak dekretu bidez jakinaraziko du eskabidea onartu den. - Eskabidea onartzen bada, Ekonomia Sailari horren berri eman beharko zaio, dagokion tasaren likidazioa egin dezan. - Ezkontza-ospakizunaren dataren berri eman beharko zaie Erregistro Zibilar, Udaltzaingoari eta Torrebillelako arduradunari.	
Unitate arduraduna	Alkatetza.	
Interesgarriak diren beste azalpen batzuk	• Ezkontza zibilaren espediente bertan behera geratzen bada edo edozein aldaketa egiten bada, Udalari berehala eta idatziz eman beharko zaio horren berri, erreserba bertan behera utz dezan. • Hala Bilkura Aretoa, nola Torrebillelako Aretoa apaindu ahal izango dira, ezkontideen kargura; ekitaldia amaitu ostean, apaingarriak kendu egin beharko dira. • Arroza edo antzeko produkturik botatzen bada, ezkontideak dena garbi uzteaz	



	arduratuko dira; ezkontza zibila izango den tokiaren barruko zein kanpoko aldea.
--	--



AURKIBIDEA

HIRIGINTZAKO KONTSULTAK ETA INDARREAN DAGOEN PLANGINTZAREN GAINEKO ZIURTAGIRIAK.		5.1.
Zer da? Zertan datza?	IDATZIZKO informazioa; plangintzari (oro har hartuta) buruzko informazio egokia eta nahikoa, baita finka, higiezin zein antzeko elementuen erregimenaren gainekoa eta euroi aplikagarriak diren hirigintza ondorioen ingurukoa ere.	
Nork eska dezake?	Informazio mota jakin bat jaso nahi duen edozein pertsona fisikok zein juridikok, edo bere legezko ordezkariak; hain zuzen ere, era honetako informazioa: Zonalde bateko araudia zein den, eraikin jakin batentzat onartutako erabilerak eta eraikigarritasuna zeintzuk diren, edota antzekoa.	
Aurkeztu beharreko agiriak	- Eskabide-orria (eredu normalizatu) - Eskabide-orriarekin batera, interesdunak informazioa lortu nahi duen finka edo higiezin horren identifikazio zehatza aurkeztu beharko du (katastroko erreferentzia, erregistrokoa, identifikazio planoak...).	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarria eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Kontsulta IDATZIZ eginez gero, Hirigintza Arloko Espedienteak Izapidetzeagatik ordaindu beharreko tasa arautzen duen Zerga Ordenantzak ezarritako tasa ordaindu beharko da.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: Zailtasun mailaren arabera, aste 1etik hilabete 1era bitartekoa. Gehieneko epea: Bi (2) hilabetekoa.	
Lege-markoa	2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (2006/07/20 EHAA 138 zk.). 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Zaharberritzeari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duena (2015/10/31 EAO 261 zk.). - Mungiako Arau Subsidiarioak (1997/04/28 BAO 80 zk.), akatsen zuzenketa (Iragarki Orokorra 0057/1997, 1997/07/30 BAO 145 zk.) eta Arau Subsidiarioen aldaketak. - Hiri Antolamenduaren eremuko arau eta tresnak (LAG, LPP, LPS, ...) eta gainerako lege sektorialak. - Aplikagarria den gainontzeko araudia.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	- Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. Lizentzia eskabidea aurkeztu den une berean ordaindu beharko da Hirigintza Arloko Espedienteak Izapidetzeagatik eskatzen den tasa. - Eskabidea aurkeztu denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. - Espedientea Hirigintza Arloko Hirigintza Plangintza eta Kudeaketa Sailera bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Aukera egonez gero, herritarrak Hirigintza Plangintza eta Kudeaketa Sailera jotzen duen unean bertan ahoz emango zaio informazioa. - Momentu horretan ahoz erantzuteko aukerarik ez badago, herritarrari esango zaio kontsulta hori idatziz eta horretarako ezarritako bideak erabiltzea egin dezala. - Hirigintza Plangintza eta Kudeaketa Saileko teknikariek aztertu egingo dituzte eskaria eta aurkeztutako gainontzeko dokumentazioa, eta gehienez ere hilabete 2ko epean (eskabidea Udal Erregistroan sartu zenetik) interesdunari etxera bidaliko zaio kontsulta dela-eta teknikariek egindako txostena.	
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Hirigintza Plangintza eta Kudeaketa Saila.	



Agiri osagarriak	• Izapidetze-fasean dauden plangintza-tresnei buruzko Hirigintzako Kontsultak. • Jarduera Sailkatu bat garatzen hasi aurreko Kontsultak. • Jendaurreko epean, izapidetze-fasean, dauden plangintza-tresnei buruzko Hirigintzako Kontsultak.
Oharrak	Kontsulten bidez INFORMAZIO HUTSA BAINO EZ DA LORTUKO, kontsultek ez dute inolako eskubiderik emango, ezta eskubideak sortzeko aukerarik ere.



AURKIBIDEA

IZAPIDETZE-FASEAN DAUDEN HIRIGINTZA-TRESNEI BURUZKO KONTSULTAK.		5.2.
Zer da? Zertan datza?	Izapidetze-fasean dauden hirigintza-tresnei buruzko informazioa. Kontsultatuko diren gaiak: prozedura jakin baten izapidetze-egoera zein den, zer prozedura dagoen zabalik, edo jardueren ezaugarriak (tekniko zein juridikoei) buruzko informazioa (aurreikusitako erabilerak edota eraikigarritasuna, higiezin jakin batentzat aurreikusten den hirigintza-arabidea...).	
Nork eska dezake?	Edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere legezko ordezkariak. Hala ere, prozedura hau, batez ere, ondokoei dago zuzenduta: auzokideen elkarteak, negozioak sustatzen dituzten enpresei, hirigintzako profesionalei, baita higiezin jabe edota errentariei ere.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatu) • Eskabide-orriarekin batera interesdunak informazioa lortu nahi duen finka edo higiezin horren identifikazio zehatza aurkeztu beharko du (katastroko erreferentzia, erregistrokoa, identifikazio plano...). • Plangintza-tresnen izapidetze-egoerari buruzko informazioa eskatuz gero, ez da inolako dokumentaziorik aurkeztu beharko.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Kontsulta IDATZIZ eginez gero, Hirigintza Arloko Espedienteak Izapidetzeagatik ordaindu beharreko tasa arautzen duen Zerga Ordenantza ezarritako tasa ordaindu beharko da..	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Hogei (20) egun inguru (kontsulta-idazkia aurkezten denetik).	
Lege-markoa	• 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (2006/07/20 EHAA 138 zk.). • 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Zaharberritzeari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duena (2015/10/31 EAO 261 zk.). • Mungiako Arau Subsidiarioak (1997/04/28 BAO 80 zk.), akatsen zuzenketa (Iragarki Orokorra 0057/1997, 1997/07/30 BAO 145 zk.) eta Arau Subsidiarioen aldaketak. • Hiri Antolamenduaren eremuko arau eta tresnak (LAG, LPP, LPS, ...) eta gainerako lege sektorialak. • Aplikagarria den gainontzeko araudia.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Espedientea Hirigintza Arloko Hirigintza Plangintza eta Kudeaketa Sailera bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Legeak ezartzen duen jendaurreko epe horren barruan, espedientea eta agiri teknikoak eskuragai egongo dira eurok aztertzeke interesa duten pertsona guztientzat. - Interesa duten pertsona horiei dokumentuak aztertzean zalantzarik-edo sortzen bazaie, aukera emango zaie argibideak eskatzeko udal teknikariei. - Kontsulta hori leihatilan egiten bada eta berehala erantzuterik badago, informazioa ahoz emango zaio, edo bestela, hitz-ordua emango zaio interesdunari, betiere,	



	leihatila-zerbitzuak une horretan duen egoeraren arabera (lan-karga, ordutegiak...). - Hirigintza Plangintza eta Kudeaketa Saileko teknikariek aztertu egingo dituzte eskaria eta aurkeztutako gainontzeko dokumentazioa, eta gehienez ere 20 eguneko epean (eskabidea Udal Erregistroan sartu zenetik) interesdunari etxera bidaliko zaio teknikariek kontsulta hori dela-eta egin duten txostena.
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Hirigintza Plangintza eta Kudeaketa Saila.
Agiri osagarriak	• Hirigintzako kontsultak eta indarrean dagoen plangintzaren gaineko Ziurtagiriak . • Jendaurreko epean, izapidetze-fasean, dauden plangintza-tesnei buruzko Hirigintzako Kontsultak. • Jarduera Sailkatu bat garatzen hasi aurreko Kontsultak.
Oharra	Kontsulten bidez INFORMAZIO HUTSA BAINO EZ DA LORTUKO, kontsultek ez dute inolako eskubiderik emango, ezta eskubideak sortzeko aukerarik ere.



AURKIBIDEA

JARDUERA SAILKATUA GARATZEN HASI AURREKO KONTSULTA.		5.3.
Zer da? Zertan datza?	Jarduera sailkatu bat garatzeko (hau da, merkataritza, industria edo zerbitzuetako lokal bat zabaltzeko) lizentzia eskatu aurretik edo asmoa komunikatu aurretik egindako kontsulta.	
Nork eska dezake?	Edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere legezko ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	- Eskabide-orria (eredu normalizatua) - Eskabide-orriarekin batera eredu normalizatuan aipatzen diren agiriak aurkeztu beharko dira.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordu-tegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Kontsulta IDATZIZ eginez gero, Hirigintza Arloko Espedienteak Izapidetzeagatik ordaindu beharreko tasa arautzen duen Zerga Ordenantzak ezarritako tasa ordaindu beharko da.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: Zailtasun mailaren arabera, aste 1etik hilabete 1era bitartekoa. Gehieneko epea: 1 hilabete. Administrazio-isiltasunaren ondorioa: EZEZKOA.	
Lege-markoa	3/1998 Legea, otsailaren 27koa, Euskal Herriko Ingurugiroa Babesteko Lege Orokorra (1998/03/27 EHAA 59 zk.), apirilaren 23ko 7/2012 Legeak aldatua. Azken lege hori atera zen lehendik zeuden lege batzuk abenduaren 12an Europako Parlamentuak emandako 2006/123/EE Direktibaren irizpideetara egokitu ahal izateko (2012/05/15 EHAA 116 zk.). 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (2006/07/20 EHAA 138 zk.). 7/2015 Legegintzako Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Zaharberritzeari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duena (2015/10/31 EAO 261 zk.).	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	- Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. - Eskabidea aurkeztzen denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. - Espedientea Hirigintza Ingurumen eta Zentzuzko Garapenerako Sailera bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Lurralde Arloko Ingurumen eta Zentzuzko Garapen Sailak eskaria jaso. - Lurralde Arloko Ingurumen eta Zentzuzko Garapen Saileko teknikari arduradunak txostena egin. - Beharrezkoa bada, beste sail batzuetako teknikariei txostenak egiteko eskatu. - Proiektuaren balorazioari buruzko idatzizko komunikazioa egin.	
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Ingurumen eta Zentzuzko Garapen Saila.	
Agiri osagarriak	Jarduera sailkatua garatzen hasi aurreko kontsulta. Jarduera sailkatuen lizentziak. Jarduera sailkatuaren aurretiazko komunikazioa.	
Oharra	Kontsulten bidez INFORMAZIO HUTSA BAINO EZ DA LORTUKO, kontsultek ez dute inolako eskubiderik emango, ezta eskubideak sortzeko aukerarik ere.	



AURKIBIDEA

JENDAURREKO FASEAN DAUDEN HIRIGINTZA-TRESNEN INGURUKO ALEGAZIOAK.		5.4.
Zer da? Zertan datza?	Hirigintza-tresnak onartzeko prozesuaren barruan –jendaurreko epean–, interesdunek aurkezten dituzten alegazioak, aldaketa-proposamenak eta iradokizunak.	
Nork eska dezake?	Edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere legezko ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Eskabide-orria (eredu normalizatua)	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Alegazioak aurkezteko epea araudiak hirigintza-tresna mota bakoitzari ezartzen diona izango da. Hona hemen: - Mungiako Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren (HAPO) aldaketa-proposamenak izanez gero, hilabeteko epea. - Plan Berezien , Partzialen , Xehetasun-azterlanen , eta Urbanizazio-Proiektuen aldaketa-proposamenak izanez gero, 20 egun baliodun.	
Lege-markoa	- Ondoko legeak garatzen dituzten erregelamenduak (2159/1978 Errege Dekretua, ekainaren 23koa, Lurzorua eta Hiri Antolamenduari buruzko Arautegia ezartzen duen Legea) (1978/09/15 EAO 221 zk.); 3288/1978 Errege Dekretua, abuztuaren 25ekoa, Lurzorua eta Hiri Antolamenduari buruzko Arautegiaren Legea garatu eta Aplikatzeko Hirigintza-Kudeaketarako Arautegia onartzen duena (1979/01/31 EAO 27 zk.) eta 2187/1978 Errege Dekretua, ekainaren 23koa (1978/09/18 EAO 223 zk.), Lurzorua eta Hiri Antolamenduari buruzko Legea garatu eta Aplikatzeko Hirigintza-Diziplinaren Arautegia onartzen duena. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (2006/07/20 EHAA 138 zk.). 7/2015a Legegintzako Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Zaharberritzeari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duena (2015/10/31 EAO 261 zk.).	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	- Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. - Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. - Espedientea Hirigintza Arloko Hirigintza Plangintza eta Kudeaketa Sailera bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Legeak ezartzen duen jendaurreko epe horren barruan, espedientea eta agiri teknikoak eskuragai egongo dira eurok aztertzeako interesa duten pertsona guztientzat. - Interesa duten pertsona horiei dokumentuak aztertzean zalantzarik-edo sortzen bazaie, aukera emango zaie argibideak eskatzeko udal teknikariei. - Hirigintza Plangintza eta Kudeaketa Sailak, eskaria eta erantsitako dokumentazioa (balego) aztertuta, erantzun egingo dio kontsultari. Hala dagokien kasuetan, sail horrek kanpoko idazketa taldeari bidaliko dio alegazioa, idazketa taldeak erantzun diezaion ezarritako jendaurreko epearen barruan.	
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Hirigintza Plangintza eta Kudeaketa Saila.	



Agiri osagarriak	• Hirigintzako Kontsultak eta indarrean dagoen plangintzaren gaineko Ziurtagiriak. • Izapidetze-fasean dauden plangintza-tresnei buruzko Hirigintzako Kontsultak. • Jarduera sailkatuaren aurretiazko komunikazioa.
Oharrak	<u>Hiri Antolamendurako Plan Orokorra (HAPO):</u> hirigintza plangintzako tresna da, datozen 8 urteetan herriko hirigintzak izango duen garapen estrategia ezartzen duena. Berak ezartzen ditu lurzoru motak eta euron erabilerak, baita eraikigarritasuna, errepideak eta ekipamenduak ere. Lehendik eraikita dagoen hiri-lurzorua zein oraindik garatu barik dagoen lurzoru urbanizagarria arautzen ditu, baita landa-lurzorua edo urbanizaezina ere. <u>Plan Berezia:</u> hirigintza plangintzako tresna da, udalbarruti osoko edo parte bateko antolamendua ezartzen duena gai jakin batzuetan: lurzoru mota baterako edo batzuetarako; eta plangintza orokorrean zehaztutako eremu edo arlo baterako zein planak berak ezarritako eremurako, betiere, bere helburuari lotuta. <u>Plan Partziala:</u> hirigintza plangintzako tresna da, Hiri Antolamendurako Plan Orokorra mugatutako sektore baten antolamendu xehatua ezartzen duena. <u>Xehetasun Azterlana:</u> hirigintza plangintzako tresna da, edozein lurzoru motatan antolamendu xehatuaren ezarpenak osatzen edo egokitzen dituen. Berak ezartzen dituen zehaztapenak honetarako dira: - Lerrokadurak eta sestrak markatzeko, zuzentzeko edo osatzeko. - Bolumenak ezartzeko. Urbanizazio-lanen ezaugarri estetikoak eta konposizioak arautzeko, baita eraikinen, instalazio-lanen (edo beste lan batzuen) eta hiri elementu osagarrienak ere.



AURKIBIDEA

OBRA-JAKINARAZPENA (IZAPIDETZE ERRAZTUA).		5.5.
Zer da? Zertan datza?	Udalari jakinaraztea, lizentzia-eskaeratik kanpo geratzen diren eraikuntzako esku-hartzeak gauzatzeko, haien garrantzia txikia kontuan hartuta. Erantzukizunpeko adierazpena da, non interesdunak, bere erantzukizunpean, indarrean dagoen araudia betetzen duela adierazten duen. Nolanahi ere, obrek ez dute eraginik izango higiezinaren egituraren edo funtsezko elementuetan, eta ez dute aldatuko erabilera komuneko instalazioen eta zerbitzuen erabilera subjektiboaren bolumena, ez eta etxebizitzaren eta lokalen kopurua ere; halaber, obrek ez dute eraginik izango kanpoko diseinuan, egituraren zimenduetan eta mota guztietako eraikinen eta obra-instalazioen segurtasunean.	
Nork eska dezake?	Edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere legezko ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Obra-jakinarazpena (eredu normalizatua). • Obra-jakinarazpenean ondoko datuak idatzi edo txertatu behar dira: - Interesdunaren NAN, AIZ edo Pasaporte, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena. - Obren aurrekontua zehaztuta, neurketekin eta partidak banatuta. - Kokapen-planoa. - Koloretako argazkia. - Tasen eta zergen ordainagiria. - Segurtasun, bitarteko lagungarrien instalazioa eta krokisaren ziurtagiria (instalatu behar direnean). - Bide publikoa okupatzeko eskaera. - Eskabide-data eta sinadura.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia: Uztailaren 1etik abuztuaren 31ra. Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era. Sede elektronikoaren bidez: www.mungia.eus  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Tasa eta zerga ordaindu beharko dira: Hirigintza Arloko espedienteak izapidetzeagatik ordaindu beharreko tasa arautzen duen Zerga Ordenantzak ezarritako Tasa; eta Eraikuntza, instalazio eta obren gaineko zerga arautzen duen Zerga Ordenantzak ezarritako zerga (EIOZ).	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Komunikatzeko izapidea betetzen den une beretik ekin ahal izango zaie obra gauzatzeko lanei.	
Lege-markoa	• 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duena (2015/10/02 BAO 51 zk.). • 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (2006/07/20 EHAA 138 zk.). • 7/2015 Legegintzako Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Zaharberritzeari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duena (2015/10/31 EAO 261 zk.). • "Obra jakinarazpenei" buruzko Udal Ordenantza, (2013/03/13 BAO 51 zk.).	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Obra-jakinarazpena eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. Obra-jakinarazpena Udaletxean aurkeztzen den une berean ordaindu beharko da Hirigintza Arloko Espedienteak Izapidetzeagatik eskatzen den tasa.	



	2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat eman beharko zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Espedientea Hirigintza Arloko Hirigintza Diziiplina Sailera bidaliko da.
Prozeduraren izapideak	Udal zerbitzuak edozein momentutan (dokumentua aurkezten denetik gora) izango du obra jakinarazpen horretan ezarritakoa egia dela egiaztatzeko eskubidea.
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Hirigintza Diziiplina, Obra eta Zerbitzuen Saila.
Agiri osagarriak	• Hirigintzako Kontsultak eta indarrean dagoen plangintzaren gaineko ziurtagiriak. • Obra txikiko lizentzia. • Obra handiko lizentzia. • Bide publikoa okupatzeko lizentzia.
Oharrak	<u>Obra txikiak</u>: obra-jakinarazpena baino behar ez duten obrak ondokoak dira, <u>BETIERE obra horien burutze-lanen AURREKONTUA 8.000 €TIK GORAKOA EZ BADA</u>: 1.- Etxe barruko eraberritze obra txikiak: ○ Komuna ○ Sukaldea ○ Pintura ○ Zorua (egurra edo baldosak) aldatzea ○ Kalefakzioa jartzea barruan ○ Elektrizitate eta iturgintzako barne-instalazioa 2.- Lokalen barne-eraberritze partziala, baldin eta barne-banaketa aldatzen ez bada. Salbuetsi egiten dira jarduera berri bat edo lehendik dagoena handitzea dakarten lokalen egokitzapenak. 3.- Ateak, Leihoak eta pertsianak aldatzea. 4.- Teilatu-hodiak eta zorrotzenak aldatzea <u>Ondoko obrak Obra-jakinarazpenaren eremutik KANPO GELDITZEN DIRA</u>: - Historikotzat zein artistikotzat katalogatutako edo inbentariatutako baserri eta eraikinetako obrak. - Antolamenduz kanpoko eraikinetako obrak. - Beste erakunde batzuen baimena behar duten obrak (eraikinak ibai ondoan edo Foru Aldundiko errepideetatik hurbil daudelako). - <u>EIOZ</u>: hasieran ordaindu beharreko zerga da. Hasierako ordainketa hori behin-behinekoa izango da, izan ere, obraren amaierako aurrekontua ez badator bat hasierako aurrekontuarekin, Lehenengoz Okupatzeko Lizentzia ematen denean berriro egin beharko da beste likidazio bat. - Antolamenduz kanpokoak: zer dira dira "antolamenduz kanpokoak"? Epe jakin batean desagertu beharreko eraikin, instalazio edo erabilerak dira; gaur egungo hirigintza plangintza indarrean sartu aurrekoak direlako eta oraingo plangintza honek instalazio edota erabilera horiek beste hirigintza jarduera batean txertatzea aurreikusi duelako (jarduera isolatua, integratua edo sistema orokorrak edo lokalak sortzeko). <u>Interesgarri diren beste azalpen batzuk</u>: Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 69. artikulua ezarritakoaren arabera, komunikazioek aukera ematen dute aurkezten diren egunetik aurrera eskubide bat aitortzeko edo baliatzeko edo jarduera bat hasteko. Hala ere, Administrazio Publikoek ez dituzte galduko dauzkaten egiaztatze-, kontrolatze- eta ikuskatze-ahalmenak. Komunikazio batean jasotzen den datu edo informazioaren bat zehaztasunik gabea edo faltsua bada edo aurkeztu ez bada, edo administrazio eskudunari ez bazaio aurkezten komunikazioa, ezinezkoa izango da dena delako eskubidea baliatzen edo jardueran aritzen jarraitzea, egitate horren berri izaten den unetik bertatik aurrera, hargatik eragotzi gabe izan litezkeen erantzukizun penal, zibil edo administratiboak. Halaber, Administrazioak halako zerbait gertatu dela adierazten dueneko ebazpenak xedatu ahal izango du interesduna behartuta dagoela egoera juridikoa leheneratzera eskubidea aitortu edo baliatu edo jarduera hasi aurreko unera, eta ezinezkoa dela xede bereko beste prozedura bat hastea legeak zehaztutako epe batean; hori guztia, aplikatzekoak diren arau sektorialetan ezarritako moduan.



	- Obra-jakinazpeneko dokumentuak BERTAN AGERTZEN DIREN ETA ONARTU DIREN OBRA EDOTA INSTALAZIOAK EGITEKO BAINO EZ DU BALIOKO. Hortik kanpokitzen egiten bada, edo lizentziaren baldintzak betetzen ez badira, obrak atzeratu beharko dira bertan behera eta beharrezko diren zehapen-administratiboak aplikatu beharko dira. - Lizentzia JABETZA-ESKUBIDEARI EUTSITA ETA BESTE INORI KALTERIK EGIN GABE ematen da, eta lizentziaren titularrak edukiko du erantzukizuna, ez beste inork. - OBRA-JAKINARAZPENAK OBRA-LEKUAN EGON BEHARKO DU ESKURAGARRI BETI eta titularrak behartuta egongo da teknikariei edo ikuskaritzaren arduradunei dokumentu hori erakustera haiek eskatzen dioten guztietan. Baldintza hau bete ezean, desobeditze horren ondorioei erantzun beharko die. - Obra Jakinarazpenean eperik aipatzen ez bada, obrak hasteko epea hilabetekoa izango da, eta amaitzeko epea, berriz, sei hilabetekoa. - Obra-jakinazpenaren titularrak konpromisoa hartzen du "Obra-jakinazpenei buruzko Udal Ordenantza" agertzen diren betebeharrak guztiak betetzeko.
--	--



AURKIBIDEA

OBRA TXIKIKO LIZENTZIA.		5.6.
Zer da? Zertan datza?	Eraikinaren elementu estrukturaleri eragiten ez dieten eraberritze- edota kontserbatze-lanak egiteko baimena. Hau da, eraikineko elementuen akaberei lotutako lanetarako baimena, inoiz ere eraikinaren bolumenean eragin barik. Honako lan mota hauek sartzen dira atal honetan, eta eurok egiteko ez du balioko Obra-Jakinarazpenak: - Zuzendaritza teknikorik behar ez duten obrak (araudiaren arabera behintzat) (Gauzatze-proiektua). - Segurtasunari eragiten ez diotenak. - Barruko espazioaren banaketari dagozkion obrak, baldin eta eraikinaren edo lokalaren elementu estrukturaleri eragiten ez badiete, ezta bere egitura arkitektonikoari ere. Betiere, udal teknikariak ondo arrazoituta.	
Nork eska dezake?	Edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere legezko ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatu). • Eskabide-orrian ondoko datuak idatzi behar dira: - Pertsona fisiko edo juridikoaren izen osoa, eta, hala badagokio, legezko ordezkariarena. - Interesdunaren NAN, AIZ edo Pasaporte, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena. - Jakinarazpenetarako helbidea. - Eskaria zertarako den eta egingo den obra hori non egingo den (kale-izen-degi ofizialari jarraituta), argi eta zehatz adierazita biak. - Eskatzailearekin harremanetan jartzeko beharrezko diren datu guztiak (helbide elektronikoa, telefono zenbakia, fax zenbakia....). • Dokumentazio osagarria: - Obraren nondik norakoak azaltzen dituen memoria. - Aurrekontu neurketekin eta partiden banakapenarekin zehaztuta. - Egin nahi den obra hori ulertzeko balioko duen krokisa. - Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zergaren (EOIZ) ordainagiria. - Bide publikoa okupatzeko eskaera. - Beste batzuek eman beharreko beste administrazio batzuen aldi-bereko aginpideetatik sortutako baimenak.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Ordu-tegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapidetzerik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Tasa eta zerga ordaindu beharko dira: Hirigintza Arloko espedienteak izapidetzeagatik ordaindu beharreko tasa arautzen duen Zerga Ordenantzak ezarritako Tasa; eta Eraikuntza, instalazio eta obren gaineko zerga arautzen duen Zerga Ordenantzak ezarritako zerga (EIOZ).	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: 1 hilabetekoa. Gehieneko epea: 3 hilabetekoa. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioak:</u> araudiak obra mota bakoitzerako ezartzen dituenak.	
Lege-markoa	• 2187/1978 Errege Dekretua, ekainaren 23koa (1978/09/18 EAO 223 zk.), Lurzorua eta Hiri Antolamenduari buruzko Legea garatu eta Aplikatzeko Hirigintza-Diziplinaren Arautegia onartzen duena. • 20/1997 Euskal Legea, abenduaren 4koa, Irisgarritasuna sustatzeko (1997/12/24 EHAA	



	246 zk.). 68/2000 Dekretua, apirilaren 11koa, Hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazioko sistemen irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena. (2000/06/12 EHAA 110 zk. gehigarria). 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (2006/07/20 EHAA 138 zk.). 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Zaharberritzeari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duena (2015/10/31 EAO 261 zk.). - Mungia Auzi Subsidarioak (1997/04/28 BAO 80 zk.), akatsen zuzenketa (Iragarki Orokorra 0057/1997, 1997/07/30 BAO 145 zk.) eta Arau Subsidarioen aldaketak.
Eskabidea jaso ostean bete beharreko prozedura	- Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. Lizentzia-eskabidea aurkeztean den une berean ordaindu beharko da Hirigintza Arloko Espedienteak Izapidetzeagatik eskatzen den tasa. - Eskabidea aurkeztean denean, eskatzaileari entrega-agiri bat eman beharko zaio, Erregistroko ohiko eran. - Espediente Hirigintza Arloko Hirigintza Diziiplina Sailera bidaliko da.
Prozeduraren izapideak	- Aurkeztutako eskabidea eta proiektua aztertu. - Udaleko teknikariak txostena egin. - Eskaria ebatzi eta ebatzen horren berri eskatzaileari jakinarazi, eta jakinarazpen horrekin batera, obra-lizentzia horri dagozkion Baldintza Orokor eta Berezien berri eman. - Hartutako erabakiaren berri Ekonomia Sailari eman, EIOZen ordainagiria bidal diezaion interesdunari.
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Hirigintza Diziiplina, Obra eta Zerbitzuen Saila.
Agiri osagarriak	- Hirigintzako Kontsultak eta indarrean dagoen Plangintzaren gaineko Ziurtagiriak. - Obra-jakinarazpena (Izapidetze erraztua). - Obra handiko lizentzia. - Lehenengoz okupatzeko edo erabiltzeko lizentzia. - Bide publikoa okupatzeko lizentzia. - Jarduera sailkatuaren aurretiazko komunikazioa. - Jarduera sailkatuaren lizentzia.
Oharrak	<u>Obra-jakinarazpena:</u> Udalari egiten zaion jakinarazpena da, betiere, txikiak izateagatik lizentzia eskatzeak libre gelditzen diren eraikuntzako esku-hartzei dagokiena. Edozein kasutan ere, obra horiek ondoko ezaugarriak izango dituzte: ez diete eragingo ez eraikinaren egiturari ez funtsezko elementuei; ez dute aldatuko instalazioen eta zerbitzuen erabileraren bolumena, ezta etxebizitzaren eta lokalen kopurua ere; ez diote eragingo kanpoko diseinuari, egituraren oinarriari, ezta edozein eratako obra-instalazioaren egitura edo segurtasunari ere. <u>Gauzatze-proiektua:</u> oinarritzko proiektua zehazteko lan-fasea da. Fase honetan material, elementu, eraikuntza-sistema eta ekipo guztiei buruzko zehaztapen osoa eta zehatza eman behar da. Informazio hori eman ahal izango da: osorik, obra hasi aurretik; edo, zatika, obra hasi eta gauzatzen den bitartean. Obrei ekin aurretik oniritzia jaso beharko du. <u>EIOZ:</u> hasieran ordaindu beharreko zerga da. Hasierako ordainketa hori behin-behinekoa izango da, izan ere, obraren amaierako aurrekontua ez badator bat hasierako aurrekontuarekin, Lehenengoz Okupatzeko Lizentzia ematen denean berriro egin beharko da beste likidazio bat. Aurkeztutako aurrekontua txikiagoa bada Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zerga arautzen duen Zerga Ordenantzak ezartzen dituen moduluak aplikatzearen ondoriozko kopurua baino, azken hori hartuko da aurrekontuaren erreferentziatzat. <u>Beste administrazio batzuen aldi bereko aginpideetatik sortutako baimenak:</u> beste administrazio batzuetan aplikatzen den legediak eska ditzakeen baimenak dira. (Bizkaiko Foru Aldundia; Eusko Jaurlaritzak; Ur Agentzia, etab.) - Jarduerari ekitea edo lehendik gauzatzen zen jarduera zabaltzea: obren helburua jarduera berri bat abian jartzea bada edo lehendik gauzatzen zen jarduera bat (lizentziaduna) zabaltzea, obra-lizentzia eman aurretik jarduera-lizentzia eduki



	beharko da.
--	-------------



OBRA HANDIKO LIZENTZIA.		5.7.
Zer da? Zertan datza?	Eraikuntza berriko obrak eta handitze-, eraberritze- edo botatze-lanak egiteko baimena. Hona hemen talde honetan sartzen diren obra horien deskribapen zehatzagoa: - <u>Eraikuntza berriko obrak</u>: lursail edo orube (lurzoruaren arabera) baten gainean egiten diren obra berriak, baita lehendik zegoen eraikin bati egiten zaizkionak ere, baldin eta, eraikina altxatu egingo bada edo lursail handiagoa hartuko badu. - <u>Birgaitze-lanak</u>: eraikinak –osorik edo zati handi bat behintzat– guztiz birmoldatzeko egiten direnak, hau da, balore arkitektonikoak moldatzeko eta beste erabilera bat edo bizigarritasun baldintza hobeak emateko egiten direnak. - <u>Eraberritze-lanak</u>: las Hirigintza Diziplinak Sailak –obrek duten zailtasun edo berezitasun teknikoengatik edo aurrekontu handiagatik– obra nagusiztat sailkatzen dituenak. - <u>Botatze-lanak</u> (osorik edo parte bat): holakoetan, lizentzia ondoko kasuetan baino ez da beharko: eraikina hur-hurreko aurri-egoeran egon arren, Udalak oraindik betearazpen-agindurik eman ez badu; edo eraikin hori onartutako eraikuntza proiektu batean sartuta badago. - <u>Bete-lanak</u>	
Nork eska dezake?	Edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere legezko ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatu). • Eskabide-orrian ondoko datuak idatzi beharko dira: - Pertsona fisiko edo juridikoaren izen osoa, eta, hala badagokio, legezko ordezkariarena. - Interesdunaren NAN, AIZ edo Pasaporte, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena. - Jakinarazpenetarako helbidea. - Eskaria zertarako den eta egingo den obra hori non egingo den (kale-izendegi ofizialari jarraituta), argi eta zehatz adierazita biak. - Eskatzailearekin harremanetan jartzeko beharrezko diren datu guztiak (helbide elektronikoa, telefono zenbakia, fax zenbakia....). • Dokumentazio osagarria: - Oinarrizko proiektua aditua den profesional batek sinatuta eta oniritzia emandako dokumentuaren kopia bat (paperean eta CDan). Proiektu horrek ondokoak hartu beharko ditu barnean: Eraikuntzaren Kode Teknikoa bete egin dela egiaztatzen duen agiria; irisgarritasun araudia eta derrigorrean bete beharreko gainerako araudiak bete egiten direla egiaztatzen duen agiria; azterlan geoteknikoa; eta hondakinen kudeaketari buruzko azterlana. - Gauzatze-proiektua aditua den teknikari batek sinatuta eta oniritzia emanda. - Beste administrazio batzuen aldi bereko aginpideetatik sortutako baimenak beste Administrazio batzuek eman beharrekoak. - Obra horiek lurzoru kutsa dezaketan jardueraren bat jasan duten lurretan egin nahi izanez gero, lurzoruaren egoerari buruzko ondoko dokumentazioa aurkeztu beharko da: a) Lurzoruaren kalitatearen adierazpena; b) Lurzoru egokia dela egiaztatzen duen adierazpena; edo c) adierazpen horiek ematetik libre dagoela egiaztatzen duen agiria. - Berme gisa jarritako abala, obra-hondakinak behar bezala kudeatuko dirala bermatzeko (eraikuntza eta eraipen hondakinak sortu eta kudeatzea arautzen duen ekainaren 26ko 112/2012 Dekretuko 5. artikuluan xedatzen denari jarraituz). Abal horren zenbatekoa hauxe izango da: Hondakinen Kudeaketari dagokion Aurrekontuaren %120.	
Zelan eska daiteke?		Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.
		Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero)



	edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.
Kostua	Tasa eta zerga ordaindu beharko dira: Hirigintza Arloko espedienteak izapidetzeagatik ordaindu beharreko tasa arautzen duen Zerga Ordenantzak ezarritako Tasa; eta Eraikuntza, instalazio eta obren gaineko zerga arautzen duen Zerga Ordenantzak ezarritako zerga (EIOZ).
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: 1 hilabete. Gehieneko epea: 3 hilabete. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioak:</u> araudiak obra mota bakoitzerako ezartzen dituenak.
Lege-markoa	• 2187/1978 Errege Dekretua, ekainaren 23koa (1978/09/18 EAO 223 zk.), Lurzorua eta Hiri Antolamenduari buruzko Legea garatu eta Aplikatzeko Hirigintza-Diziplinaren Arautegia onartzen duena. • 20/1997 Euskal Legea, abenduaren 4koa, Irisgarritasuna sustatzeko (1997/12/24 EHAA 246 zk.). • 68/2000 Dekretua, apirilaren 11koa, Hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazioko sistemen irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena. (2000/06/12 EHAA 110 zk. gehigarria). • 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (2006/07/20 EHAA 138 zk.). • 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Zaharberritzeari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duena (2015/10/31 EAO 261 zk.). • Mungiako Arau Subsidiarioak (1997/04/28 BAO 80 zk.), akatsen zuzenketa (Iragarki Orokorra 0057/1997, 1997/07/30 BAO 145 zk.) eta Arau Subsidiarioen aldaketak.
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. Lizentzia-eskabidea aurkezten den une berean ordaindu beharko da Hirigintza Arloko Espedienteak Izapidetzeagatik eskatzen den tasa. 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Espedientea Hirigintza Arloko Hirigintza Diziplina Sailera bidaliko da.
Prozeduraren izapideak	- Aurkeztutako eskabidea eta proiektua aztertu. - Udaleko teknikariak txostena egin. - Eskaria ebatzi eta ebazpen horren berri eskatzaileari jakinarazi, eta jakinarazpen horrekin batera, obra-lizentzia horri dagozkion Baldintza Orokor eta Berezien berri eman. - Hartutako erabakiaren berri Ekonomia Sailari eman, EIOZen ordainagiria bidal diezaion interesdunari.
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Saila.
Agiri osagarriak	• Hirigintzako Kontsultak eta indarrean dagoen Plangintzaren gaineko Ziurtagiriak. • Obra-jakinazpena (Izapidetze erraztua). • Obra handiko lizentzia. • Lehenengoz okupatzeko edo erabiltzeko lizentzia. • Bide publikoa okupatzeko lizentzia. • Jarduera sailkatuaren aurretiazko komunikazioa. • Jarduera sailkatuaren lizentzia. • Abalak /fiantzak bueltatzeko eskaria.



Oharrak	- <u>Udalaren Betearazpen-agindua</u>: Udalak emandako agindua da. Egoera aztertu ostean, obra batzuk derrigorrez egin behar direla edo berehala kautelazko neurriak ezarri behar direla erabakiz gero, Udalak dagokion pertsonari eskatuko dio higiezin hori baldintza egokietan izateko beharrezko diren neurriak har ditzala (lurzoru, urbanizazio, instalazio, eraikin, kartel eta gainontzekoak segurtasun, osasun eta apaintasun egoera egokian jagoteko). <u>Oinarrizko proiektua</u>: lanaren fase bat da, obraren ezaugarri orokorrak zehatz definitzeko fasea hain zuzen ere, irtenbide konkretuak hartu eta justifikatzeko. Proiektu hau (edukia) nahikoa da udal lizentzia edo osterantzeko administrazio-baimenak eskatzeko, baina ez da nahikoa eraikuntza-lanak gauzatzeko. - <u>Gauzatze-proiektua</u>: oinarrizko proiektu hori zehazteko lan-fasea da. Fase honetan material, elementu, eraikuntza-sistema eta ekipo guztiei buruzko zehaztapen osoa eta zehatza eman behar da. Informazio hori eman ahal izango da: osorik, obra hasi aurretik; edo, zatika, obra hasi eta gauzatzen den bitartean. Obrei ekin aurretik oniritzia jaso beharko du. <u>Beste Administrazio batzuen aldi bereko aginpideetatik sortutako baimenak</u>: beste administrazio batzuetan aplikatzen den legediak eska ditzakeen baimenak dira. (Bizkaiko Foru Aldundia; Eusko Jaurlaritza; Ur Agentzia, etab.) - <u>EIOZ</u>: hasieran ordaindu beharreko zerga da. Hasierako ordainketa hori behin-behinekoa izango da, izan ere, obraren amaierako aurrekontua ez badator bat hasierako aurrekontuarekin, Lehenengoz Okupatzeko Lizentzia ematen denean berriro egin beharko da beste likidazio bat. Aurkeztutako aurrekontua txikiagoa bada Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zerga arautzen duen Zerga Ordenantzak ezartzen dituen moduluak aplikatzearen ondoriozko kopurua baino, azken hori hartuko da aurrekontuaren erreferentziazat. - <u>Interesgarriak diren beste azalpen batzuk</u>: • Lizentziak BAKARRIK balio du azaldutako eta baimendutako lanak egiteko. Hortik kanpoki egiten bada edo lizentziaren baldintzak betetzen ez badira, obrak atoa utzi beharko dira bertan behera eta beharrezko diren zehapen-administratiboak aplikatuko dira. • Lizentzia JABETZA-ESKUBIDEARI EUTSITA ETA BESTE INORI KALTERIK EGIN GABE emango da, eta lizentziaren titularrak edukiko du erantzukizuna, ez beste inork • OBRAK HASTEKO EDO AMAITZEKO FINKATUTAKO EPEAK (lizentzian agertzen direnak) IRAGANDAKOAN, IRAUNGITZAT JO LITEKE lizentzia, behar diren izapideak egin ondoren. • Lizentziak EZ du babesten ez BAIMENIK EMATEN kalea okupatuko duten elementu osagarriak ipintzeko. • OBRAK AMAITUTAKOAN, LEHENENGOZ OKUPATZEKO LIZENTZIA eskatu beharko da. Eskabidearekin batera baimena arautzen duen fitxan ezarritako agiria aurkeztu beharko da. • Lizentziak OBRA-LEKUAN BERTAN EGON BEHARKO DU ESKURAGARRI BETI, eta titularra behartuta egongo da teknikariei edo ikuskaritzaren arduradunei dokumentu hori erakustera haiek eskatzen dioten guztietan. Baldintza hau bete ezean, desobeditze horren ondorioei erantzun beharko die. • Obrei ekin aurretik bermea ezarri beharko da, abal erakoa. Berme hori obraren Gauzatze-aurrekontuaren %5aren parekoa izango da. Lizentziak ezarritako baldintzak bete egin direla egiaztatu eta Udalaren oniritzia jaso ostean bueltatuko da abala. <u>Jarduerari ekitea edo lehendik gauzatzen zen jarduera zabaltzea</u>: obren helburua jarduera berri bat abian jartzea bada edo lehendik gauzatzen zen jarduera bat (lizentziaduna) zabaltzea, obra-lizentzia eman aurretik jarduera-lizentzia eduki beharko da.
---------	---



AURKIBIDEA

LEHENENGOZ OKUPATZEKO EDO ERABILTZEKO LIZENTZIA.		5.8.
Zer da? Zertan datza?	Oin berriko eraikinak edo handitu zein eraberritu diren eraikinak okupatzeko baimena (eraberritu diren eraikinen kasuan, ez da lizentzia hau eskatu beharko, ez bada aldatu eraikinak lehendik zeukan konfigurazioa). Lizentzia hau emateko, lehenago egiaztatu egin beharko da: batetik, proiektu teknikoak eta obra handiko lizentziak ezarritakoari jarraituta egin, handitu edo eraberritu dela eraikina; eta bestetik, eraikin horrek segurtasun eta osasungarritasun baldintzak betetzen dituela.	
Nork eska dezake?	Edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere legezko ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	ETXEBIZITZAK- ETA INDUSTRIA-ERAIKINAK: • Eskabide-orria (eredu normalizatu). • Obra-zuzendaritzaren amaierako ziurtagiria paper eta formatu digitalean (PDF). Oniritzia • Obraren amaierako KITAPENA. Oniritzia • Eraikinaren fatxaden koloretako argazkia. • Obra berriaren deklarazioaren eskrituraren kopia zirriborroa. • Higiezinaren Zergaren erregistroko alta-agiria edo aldaketaren agiria, dagokiona. • Higiezinaren eta partzelaren UTM ETRS 89 koordenatuak, formatu digitalean. • Ekainaren 26ko 112/2012 Dekretuarekin bat etorritik, altzairugintzako hondakinen kudeaketa justifikatzea. Hondakinen kudeaketari buruzko azken txostena eta dagozkion DSC. • Behin betiko planoak, instalazioak agertzen direnak. JARDUERA EKONOMIKOAK: • Eskabide-orria (eredu normalizatu). • Obra-zuzendaritzaren amaierako ziurtagiria. • Obraren amaierako kitapena. • Eraikinaren fatxaden koloretako argazkia. • Higiezinaren Zergaren ordainagiriaren kopia.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Hirigintza Arloko espedienteak izapidetzeagatik ordaindu beharreko tasa arautzen duen Zerga Ordenantzak ezarritako tasa ordaindu beharko da.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: 1 hilabetekoa. Gehieneko epea: 3 hilabetekoa. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa:</u> BAIEZKOA, salbu eta hirigintza- edo lurralde-antolamenduarekin desadostasuna sortzen bada.	
Lege-markoa	• 2187/1978 Errege Dekretua, ekainaren 23koa (1978/09/18 EAO 223 zk.), Lurzorua eta Hiri Antolamenduari buruzko Legea garatu eta Aplikatzeko Hirigintza-Diziplinaren Arautegia onartzen duena. • 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (2006/07/20 EHAA 138 zk.). • 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Zaharberritzeari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duena (2015/10/31 EAO 261 zk.). • Mungiako Arau Subsidiarioak (1997/04/28 BAO 80 zk.), akatsen zuzenketa (Iragarki Orokorra 0057/1997, 1997/07/30 BAO 145 zk.) eta Arau Subsidiarioen aldaketak.	



Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Espedientea Hirigintza Arloko Hirigintza Diziiplina Sailera bidaliko da.
Prozeduraren izapideak	- Udal arkitektoaren txosten teknikoa, ondokoa egiaztatzen duena: batetik, proiektu teknikoak eta hirigintza lizentziak ezarritakoari jarraituta egin, handitu edo eraberritu dela erakina; eta bestetik, eraikin horrek segurtasun eta osasungarritasun baldintzak betetzen dituela. - Udal Ebazpena, Lehenengoz Okupatzeko Lizentzia ematea edo ez ematea ebazten duena. - Ebazpenaren aldekoa bada, Ekonomia eta Finantza Sailari jakinaraziko zaio, Lehenengoz Okupatzeko Lizentziari dagokion tasaren likidazioa egin dezan; eta amaierako aurrekontua eta hasierakoa bat ez badatoz, Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zergaren (EOIZ) behin betiko likidazioa egin dezan.
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Hirigintza Diziiplina, Obra eta Zerbitzuen Saila
Agiri osagarriak	• Obra txikiko lizentzia. • Obra handiko lizentzia. • Bide publikoa okupatzeko lizentzia. • Jarduera sailkatuaren aurretiazko komunikazioa. • Jarduera sailkatuaren lizentzia.
Oharrak	- <u>EOIZ</u>: hasieran ordaindu beharreko zerga da. Hasierako ordainketa hori behin-behinekoa izango da, izan ere, obraren amaierako aurrekontua ez badator bat hasierako aurrekontuarekin, Lehenengoz Okupatzeko Lizentzia ematen denean berriro egin beharko da beste likidazio bat. - <u>Interesgarri diren beste azalpen batzuk</u>: • Hasierako proiektuari aldaketa handiak egin bazaizkio obra-fasean, aldaketa horien dokumentazio teknikoa aurkeztu beharko da Lehenengoz Okupatzeko Lizentzia eskatu baino lehen, higiezina okupatzeko baimena eman aurretik, aldaketak onar ditzaten. • Aurreko puntuan azaldutako hori gertatuz gero, aurrekontu berria aurkeztu beharko da, Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zergaren (EOIZ) behin betiko likidazioa egin ahal izateko. Aurkeztutako aurrekontua txikiagoa bada Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zerga arautzen duen Zerga Ordenantzak ezartzen dituen moduluak aplikatzearen ondoriozko kopurua baino, azken hori hartuko da aurrekontuaren erreferentziatzat. • <u>Jarduerari ekitea edo lehendik gauzatzen zen jarduera zabaltzea</u>: eraikin horretan jarduera berri bat abian jarriko bada edo lehendik gauzatzen zen jarduera bat (lizentziaduna) zabaltzeko asmoa badago, jardueraren aurretiazko komunikazioa aurkeztu beharko da obrei ekin aurretik eta dagokion eran.



AURKIBIDEA

BIDE PUBLIKOA OKUPATZEKO LIZENTZIA (OBRETAKE ELEMENTUAK IPINTZEKO).		5.9.
Zertan datza?	Bide publikoan obra-elementu jakin batzuk aldi baterako (behin-behinean) ipintzeko baimena. Hona hemen elementu horiek: edukiontziak, aldamiok, garabiak, hesiak edo eraikuntzako materiala.	
Nork eska dezake?	Edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere legezko ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatu). • Eskabide-orrian ondoko datuak idatzi behar dira: - Pertsona fisiko edo juridikoaren izen osoa, eta, hala badagokio, legezko ordezkariarena. - Interesdunaren NAN, AIZ edo Pasaportea, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena. - Jakinarazpenetarako helbidea. - Eskaria zertarako den eta egingo den obra hori non egingo den (kale-izendegi ofizialari jarraituta), argi eta zehatz adierazita biak. - Eskatzailearekin harremanetan jartzeko beharrezko diren datu guztiak (helbide elektronikoa, telefono zenbakia, fax zenbakia....). • Dokumentazio osagarria: - Edukiontziak instalatzeko: edukiontziaren neurriak zeintzuk diren eta zenbat egunetan egongo den jarrita adieraziko behar da. Era berean, plano bat aurkeztu beharko da ikusteko zein izango den okupazioa (bertan agertu beharko du markatuta). - Andamioak instalatzeko. Andamioak instalatzeko proiektua, teknikari eskudunek idatzia eta dagokion lanbide-elkargoak ikus-onetsia, okupatuko duen azalera eta instalazioaren iraupena adierazita. - Garabiak instalatzeko: garabia instalatzeko proiektu teknikoa, aditua den teknikariak sinatuta eta oniritzia emanda, okupazio planoa eta garabi osoak (besoak buelta osoa ematen duenean barne) azpian hartzen duen eremuaren planoa erantsita. Proiektu horretan adierazi beharko dira: garabiaren neurriak, instalazio-epea eta izango duen posizioa. - Plataforma jasotzailea edo garabi-kamioia instalatzeko: elementu horien neurriak, zenbat egongo diren jarrita eta zer posiziotan egongo diren adierazi beharko da. - Hesiak instalatzeko: elementu horien neurriak, zenbat egongo diren jarrita eta zer posiziotan egongo diren adierazi beharko da. - Eraikuntzako materiala instalatzeko: material horren neurriak, zenbat denboran egongo den jarrita eta zer posiziotan egongo den adierazi beharko da.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako orduetgia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapidetegi buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Udal Jabari Publikoen Bakarreko Erabilera edo Aprobetxamendu Berezia egiteagatik Tasak arautzen dituen Zerga Ordenantzak ezarritako tasa ordaindu beharko da.	



Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: 1 hilabetekoa. Gehieneko epea: 3 hilabetekoa. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa: EZEZKOA.</u>
Lege-markoa	• 2187/1978 Errege Dekretua, ekainaren 23koa (1978/09/18 EAO 223 zk.), Lurzorua eta Hiri Antolamenduari buruzko Legea garatu eta Aplikatzeko Hirigintza-Diziplinaren Arautegia onartzen duena. • 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (2006/07/20 EHAA 138 zk.). • 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Zaharberritzeari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duena (2015/10/31 EAO 261 zk.). • Mungiako Arau Subsidiarioak (1997/04/28 BAO 80 zk.), akatsen zuzenketa (Iragarki Orokorra 0057/1997, 1997/07/30 BAO 145 zk.) eta Arau Subsidiarioen aldaketak.
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Espedientea Hirigintza Arloko Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Sailera bidaliko da. 4. Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Sailak Ekonomia Sailera bidaliko du, dagokion tasaren likidazioa egiteko.
Prozeduraren izapideak	- Udal aparejadorearen txosten teknikoa, okupazio-epea ezarriko duena. - Alkatetzako Ebazpena.
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Saila.
Agiri osagarriak	• Hirigintzako Kontsultak eta indarrean dagoen plangintzaren gaineko Ziurtagiriak. • Obra-jakinarazpena (Izapidetze erraztua) • Obra txikiko lizentzia. • Obra handiko lizentzia. • Lehenengoz okupatzeko edo erabiltzeko lizentzia.



AURKIBIDEA

LURZORUA PARTZELATZEKO EDO BANANTZEKO LIZENTZIA.		5.10.
Zer da? Zertan datza?	Edozein lurzoru, orube, partzela, finka edo lursail partzelatzeko edo banantzeko (lote bitan edo gehiagotan) lizentziak, baita higiezin zatiketa horizontalak egiteko ere.	
Nork eska dezake?	Edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere legezko ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua). • Eskabide-orriarekin batera ondoko informazioa aurkeztu beharko da: - Zatiketaren arrazoiak eta ezaugarriak azaltzen dituen memoria. Memoria horretan, gainera, zera azaldu beharko da, proposamen hori egokitu egiten dela zatiketarako oinarritzat hartu den plangintzaren zehaztaperetara. - Partzelaren gaur egungo planoak, ondoko informazioa markatuta: mugak non dauden, lurzati-plano ofizialean agertzen diren erregistroko jatorrizko finkak zeintzuk diren; bertan dauden eraikinak eta zuhaitzak; eta lursailen erabilerak. - Partzelazio-planoak, 1:500 eskalakoak (gehienez ere 1:1000 eskalakoak): Planootan argi identifikatu beharko dira partzelatu ostean aterako diren partzelak, udal plangintzak ezarritako baldintzen arabera aprobetxatzen diren partzelarik egongo ez dela egiaztatatu ahal izateko. - Jabetza-titulua edo, bestela, Jabegoaren Erregistroak emandako Ziurtagiria, eragindako finken jabetzaren inguruko informazioa ematen duena. - Katastro-edo fitxa-zenbaki finkoa. - Banantze-eskritura publikoaren proiektua eta, hala badagokio, elkartze-eskriturarena ere bai; banatzearen ondorioz sortuko diren partzelak zeintzuk izango diren adierazita. - Banatzearen ondorioz sortuko diren finken irudi grafiko georreferentziatuak (finken erpinen koordinatu georreferentziatuak, UTM sistema erabilia)	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Hirigintza Arloko espedienteak izapidetzeagatik ordaindu beharreko tasa arautzen duen Zerga Ordenantzak ezarritako tasa ordaindu beharko da.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: zailtasun mailaren arabera, aste 1etik hilabete 1era bitartean. Gehieneko epea: Bi (2) hilabetekoa. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa:</u> EZEZKOA.	
Lege-markoa	• 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (2006/07/20 EHAA 138 zk.). • 8/2013 Legea, ekainaren 26koa, Birgaitzeari eta Hiri-Bherronatzeko eta Berrikuntzari buruzkoa (2013/06/27 EAO 153 zk.). • 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Zaharberritzeari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duena (2015/10/31 EAO 261 zk.). • Mungiako Arau Subsidiarioak (1997/04/28 BAO 80 zk.), akatsen zuzenketa (Iragarki Orokorra 0057/1997, 1997/07/30 BAO 145 zk.) eta Arau Subsidiarioen aldaketak.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkeztzen denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Espedientea Hirigintza Arloko Hirigintza Plangintza eta Kudeaketa Sailera bidaliko da.	



Prozeduraren izapideak	- Eskatutako dokumentazio jaso. - Eskaria aztertu eta beharrezko diren txosten teknikoak egin. - Udal ebazpena eman, lizentzia ematen den ala ez adierazten duena. - Hirigintza Plangintza eta Kudeaketa Sailak Ekonomia Sailari jakinaraziko dizkio lizentziaren ezaugarriak, Ekonomia Sailak dagokion ordainagiria bidal diezaion eskatzaileari.
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Hirigintza Plangintza eta Kudeaketa Saila. Lizentziari onespena ematea Alkateari dagokio.
Agiri osagarriak	• Hirigintzako Kontsultak eta indarrean dagoen plangintzaren gaineko Ziurtagiriak.
Oharrak	- <u>Ohar teknikoak:</u> • Lurzoru urbanizaezinak partzelatzeko baldintzak Mungiako Arau Subsidiarioetan agertzen dira. • Partzelatzearen edo banantzearen ondorioz sortutako finkek gutxienez ere hektarea 0,75eko tamaina (hau da, lur-lantzeko unitate minimoa) izan beharko dute. - <u>Interesgarri diren beste azalpen batzuk:</u> • Banantzeko proposamena ontzat emanez gero, partzelatzeko edo banantzeko lizentzia emango da. Partzelatzeko edo Banantzeko egintza gauzatuko duen agiri publikoan lizentzia hori sartu edo berorren lekukotza jaso beharko da. • Partzelatzeko edo Banantzeko egintza gauzatuko duen agiri publikoa Udaletxean aurkeztu beharko da 3 hilabeteko epean (lizentzia eman denetik gora). Aipatutako epe horretan aurkeztu ezean, lizentzia iraungitzat jo ahal izango da.



AURKIBIDEA

JARDUERA SAILKATUAREN AURRETIAZKO KOMUNIKAZIOA.		5.11.
Zer da? Zertan datza?	Aurretiazko jakinarazpena da jarduera, establezimendu edo instalazio publiko edo pribatu bat, jarduera-lizentzia behar duena edo ez, martxan jartzeko, handitzeko edo eraberritzeko gaitzen duen titulua. Sailkatutako jardueraren alde aurreko jakinarazpena formalizatu behar duten jarduerak (eta ez jarduera-lizentzia lortu behar dutenak) 7/2012 Legearen II. eranskineko B) atalean jasotakoak dira, eta ingurumenean kalteak edo pertsonen eragozpenak eragin diezazkiekete, Euskal Autonomia Erkidegoko Ingurumena Babesteko 3/1998 Lege Orokorraren 55. artikulua, apirilaren 23ko 7/2012 Legeak aldatua. Lokalean obrak egin behar badira, dagokion obra-lizentzia izapidetu beharko da.	
Nork eska dezake?	Edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere legezko ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatu) • Jarduera proiektua, eredu normalizatuan agertzen den deskribapenari jarraituta B eredu. • Teknikari aditu batek sinatutako egiaztagiria, eredu normalizatuan eskatutakoari jarraituta. • Eredu normalizatuan aipatzen diren dokumentu teknikoak. • "Jardueren Sailkapen Taula" izeneko agiria (beteta). • Obra horiek lurzorua kutsa dezaketen jardueraren bat jasan duten lurretan egin nahi izanez gero, lurzoruaren egoerari buruzko ondoko dokumentazioa aurkeztu beharko da: a) Lurzoruaren kalitatearen adierazpena; b) Lurzorua egokia dela egiaztatzen duen adierazpena; edo c) adierazpen horiek ematek libre dagoela egiaztatzen duen agiria.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapidetik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Jarduera eta Instalazioetarako eta Instalazioak Ireki zein Abian Jartzeko eskaintzen den Zerbitzuaren Tasak arautzen dituen Zerga Ordenantzak ezarritako tasa ordaindu beharko da.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Komunikazio-idazkia aurkeztzen den une beretik ekin ahal izango dio jarduerari interesdunak.	
Lege-markoa	• 3/1998 Legea, otsailaren 27koa, Euskal Herriko Ingurugiroa Babesteko Lege Orokorra (1998/03/27 EHAA 59 zk.), 7/2012 Legea, apirilaren 23koa, barne-merkatuko zerbitzuei buruz Europako Parlamentuak eta Kontseiluak abenduaren 12an emandako 2006/123 EE egokitze aldera zenbait lege aldatzekoa (2012/05/15 EHAA 116 zk.).	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkeztzen denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Espedientea Lurralde Arloko Ingurumen eta Zentzuzko Garapen Sailera bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Aurkeztutako dokumentazioa aztertuko dute teknikariek. Agiriren bat falta izanez gero edo okerrekoa bada, huts hori zuzentzeko eskatuko da. - Udaleko teknikariek ikuskaritza-bisita bat egingo dute, ondokoa egiaztatzeko: batetik, komunikatutakoa bete egiten dela, eta bestetik, jarduera bat datorrela egindako deskribapenarekin. Teknikarien esku egongo da jarduera bertan behera uzteko agindua ematea, baldin eta irizpideak betetzen ez badira, betiere, lehenago interesdunari azalpenak emateko aukera eskainita (hau da, entzunaldi-izapidea	



	bideratuta). - Ekonomia Sailari horren guztiaren berri emango zaio, dagokion tasaren likidazioa egin dezan.
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Ingurumen eta Zentzuzko Garapen Saila.
Agiri osagarriak	• Jarduera sailkatuaren aurretiazko komunikazioa. • Obra-jakinazpena (Izapidetze erraztua) • Obra txikiko lizentzia. • Obra handiko lizentzia.
Oharrak	- Komunikazioa egiten duen pertsonak jarduera hori garatzeko bete behar diren baldintzak betetzen dituela adierazi beharko du, baita hori hala dela egiaztatzen duten agiriak dauzkala (baimenak, abiarazte agiriak...) ere. - Era berean, konpromisoa hartuko du: batetik, jarduera horri eusten dion bitartean betebeharreko baldintzak betetzen segitzeko; eta bestetik, Udaleko zerbitzu teknikoari erraztasunak emateko bere lokalaren eta jardueraren ikuskaritza egin dezaten; eta, beharrezko bada, Udalak antzemandako hutsak epe barruan zuzentzeko. - Establezimenduaren baldintzetan aldatetaren bat gertatzen bada edo komunikazio honetan agertzen diren baldintzak/inguruabarrak aldatzeko asmorik badago, Udalari jakinarazi beharko zaio; baita lizentziak eskatu beharra badago ere (beharrezko den kasuetan). - Jarduerak 6 hilabetetik gorako etenaldia izan badu, agiri hau iraungitzat joko da. Horrenbestez, interesdunak debekatuta izango du jarduera horri berriro ekitea beste komunikazio bat aurkeztu arte. - B tipoko Jarduera Sailkatuetarako Jarraibideak.



AURKIBIDEA

JARDUERA SAILKATUAREN LIZENTZIA.		5.12.
Zer da? Zertan datza?	Udal baimena, jarduera edo instalazio (publiko zein pribatu) baten funtzionamendua onartzeko baldintzak ezartzen dituen, baita jarduera edo instalazio hori handitzea edo eraberritzea onartzeko baldintzak ere. Lizentzia hau behar duten jardueren zerrenda 7/2012 Legearen II. eranskineko A) atalean agertzen da (ingurumena kaltetu edo herritarrei eragozpenak ekar diezazkieketen jardueren gainekoa), Euskal Herriko Ingurugiroa Babesteko 3/1998 Lege Orokorren 55 artikuluan erredaktatuko eran (apirilaren 23ko 7/2012 Legeak aldatua). Lizentzia lortu ostean, jarduera gauzatzeko prestaketa-lanak amaituta, eta jarduerari ekin aurretik, interesdunak Jarduera Sailkatuaren Aurretiazko Komunikazioa aurkeztu beharko du Udaletxean. Lokalean obrak egin behar izanez gero, jarduera-lizentzia lortu beharko da obra-lizentzia lortu aurretik.	
Nork eska dezake?	Edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere legeko ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua). • Jarduera proiektua, eredu normalizatuan agertzen den deskribapenari jarraituta A eredua. • "Jardueren Sailkapen Taula" izeneko agiria (beteta). • Obra horiek lurzorua kutsa dezaketen jardueraren bat jasan duten lurretan egin nahi izan ezker, lurzoruaren egoerari buruzko ondoko dokumentazioa aurkeztu beharko da: a) Lurzoruaren kalitatearen adierazpena; b) Lurzorua egokia dela egiaztatzen duen adierazpena; edo c) adierazpen horiek ematek libre dagoela egiaztatzen duen agiria.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Jarduera eta Instalazioetarako eta Instalazioak Ireki zein Abian Jartzeko eskaintzen den Zerbitzuaren Tasak arautzen dituen Zerga Ordenantzak ezarritako tasa ordaindu beharko da.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: Hiru (3) hilabete. Gehieneko epea: Sei (6) hilabete. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa:</u> BAIEZKOA, ingurumen organoak kontrako txostenik egiten ez badu.	
Lege-markoa	• 3/1998 Legea, otsailaren 27koa, Euskal Herriko Ingurugiroa Babesteko Lege Orokorra (1998/03/27 EHAA 59 zk.), 7/2012 Legea, apirilaren 23koa, barne-merkatuko zerbitzuei buruz Europako Parlamentuak eta Kontseiluak abenduaren 12an emandako 2006/123 EE egokitze aldera zenbait lege aldatzekoa (2012/05/15 EHAA 116 zk.).	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkeztzen denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Espedientea Lurralde Arloko Ingurumen eta Zentzuzko Garapen Sailera bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- BAO n argitaratu (herritarrak jakitun egon daitezen) eta mugakideei banan-banan jakinarazi. - Osasun administrazioari jakinarazi, derrigorrezkoa den txosten loteslea egin dezan.. - Lurzoruaren Kalitateari buruzko Adierazpena aurkeztu, beharrezkoa bada.	



	- Zuzenketa neurriak ezartzen dituen derrigorrezko txosten loteslea Ingurumen organora bidali. - Udaleko teknikariek txosten teknikoa egin. - Alkateak Dekretua eman. - Interesdunari eta Ingurumen organoari jakinarazi.
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Ingurumen eta Zentzuzko Garapen Saila.
Agiri osagarriak	• Jarduera sailkatuaren aurretiazko komunikazioa. • Obra-jakinarazpena (Izapidetze-erraztua) • Obra txikiko lizentzia. • Obra handiko lizentzia. • Jarduera sailkatua garatzen hasi aurreko kontsulta.
Oharrak	- Jarduera-lizentzia lortu izanak, ez du, beste barik, eskubiderik ematen jarduerari ekiteko. - Ezingo zaio jarduerari ekin, harik eta Udalean Jarduera garatzen hasi aurreko Komunikazioa aurkeztu arte. - Obra-lizentzia ezingo da lortu, jarduera-lizentzia izan arte. - A Tipoko jarduera sailkatuetarako jarraibideak.



AURKIBIDEA

HIGIEZINEN AURRI-DEKLARAZIOA.		5.13.
Zer da? Zertan datza?	Ondokoa adierazten duen deklarazioa: higiezin baten egituraren funtsezko elementuetako batzuk kaltetuta egotearen ondorioz, arrisku argia egon litekeela pertsonentzat zein ondasunentzat; eta beraz, higiezin hori bota egin behar dela, osorik edo zati bat. Aurri-egoera hori TEKNIKOA, EKONOMIKOA edo URBANISTIKOA izan liteke, higiezin OSOARI edo ZATI BATI eragiten diona.	
Nork eska dezake?	Aurri-deklarazioa <u>OFIZIOZ</u> edo <u>INTERESDUN BATEK ESKATUTA</u> bideratuko da.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• <u>Ofizioz egiten bada</u>: Ez da agiririk aurkeztu behar. • <u>Interesdun batek eskatuta</u> egiten bada: - <u>Eskabide-orria (eredu normalizatua)</u> . - Eskabide-orriarekin batera ondoko informazioa aurkeztu beharko da: - o Aurri-egoeran dagoen higiezin hori identifikatzeko datuak. - o Aurri-egoera horren nondik-norakoak azaltzea. - o Higiezin horretan bizi direnen zerrenda, euren jabetza-titulua edozein dela ere (jabea, errentaria...) - o Higiezin horren eskubide errealeen titularren zerrenda, titularrik egon balego. - o Eskatzailea jabea bera balitz, higiezin horren titular dela egiaztatzen duen agiria. - o Ziurtagiri teknikoak. Ziurtagiri horren funtzioak: 1º. Higiezinaren egoera fisikoa deskribatzea. 2º. Aurri-deklarazioa emateko arrazoiak azaltzea. 3º. Segurtasun- eta egonkortasun-baldintzei eusteko edo baldintza horiek berriro ezartzeko egin beharreko obrak deskribatzea eta baloratzea. 4º. Higiezin horrek dituen segurtasun- eta osasungarritasun-baldintzen inguruko informazioa ematea, hain zuzen ere, ea baldintza horiek gutxienezko maila betetzen duten bertan inor egon edo bizi ahal izateko.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: <u>Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ)</u> , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: - Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. - Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: - Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Hirigintza Arloko Espedienteak Izapidetzeagatik ordaindu beharreko Tasa arautzen duen <u>Zerga Ordenantzak</u> ezarritako tasa ordaindu beharko da.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: Sei (6) hilabetekoa, espedientea irekitzen denetik gora. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioak:</u> - Ofizioz ireki bada: ESPEDIENTEA IRAUNGITZAT joko da. - Interesdunak eskatuta ireki bada: BAIEZKOA.	
Lege-markoa	• 1955eko ekainaren 17ko Dekretua, Toki-Korporazioen Zerbitzuen Araudia onesten duena (1955/07/15 EAO 196 zk.). • 2187/1978 Errege Dekretua, ekainaren 23koa (1978/09/18 EAO 223 zk.), Lurzorua eta Hiri Antolamenduari buruzko Legea garatu eta Aplikatzeko Hirigintza-Diziplinaren Arautegia onartzen duena. • 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriak ezartzen dituen (1985/04/03 EAO 80 zk.). • 1989ko uztailaren 24ko Errege Dekretua, Kode Zibila argitaratzen duena (1989/07/25 EAO 26 zk.). • 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (2015/10/02 EAO 236 zk.). • 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (2006/07/20	



	EHAA 138 zk.). 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Zaharberritzeari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duena (2015/10/31 EAO 261 zk.). - Mungiako Arau Subsidiarioak (1997/04/28 BAO 80 zk.), akatsen zuzenketa (Iragarki Orokorra 0057/1997, 1997/07/30 BAO 145 zk.) eta Arau Subsidiarioen aldaketak.
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	- Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. - Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. - Espedientea Lurralde Arloko Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Sailera bidaliko da.
Prozeduraren izapideak	- <u>Espedientea ofizioz hasiz gero:</u> - Salaketa jaso edo Udalak berak espedientea ofizioz hastea erabaki ostean, espedientea hasi ahal izateko, Alkateak Probidentzia emango du. Idazki horren bidez, Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Sailari txostena eman dezala eskatuko zaio; higiezinaren auri-deklarazioa bideratzen jarraitu ala ez erabaki ahal izateko. - Teknikariak txostena egindakoan, interesdunei espedientearen berri emango zaie eta entzunaldi-izapidea zabalduko da, nahi izanez gero alegazioak aurkez ditzaten. - Alegazio-idazkia aipatutako Sailera bidaliko da eta han aztertu ostean, teknikariak irizpena emango du, Alkateak eskatuta. - Ebazpen Proposamena egingo da eta interesdunari jakinaraziko zaio. - Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Sailak adieraziko dio Ekonomia Arloari udal honek auri-deklarazio hori izapidetu duela. Horrenbestez, Ekonomia Sailak Hirigintza Arloko espedienteak izapidetzeagatik ordaindu beharreko Tasa likidatuko du, dagokion ordainagiria sortuta; ordainagiri hori eskatzaileari bidaliko zaio eta agirian bertan adierazitako bideak erabilita ordaindu ahal izango du. - <u>Espedientea interesatuak eskatuta hasiz gero:</u> Tramitazioa antz-antzekoa da, alde bakarra dago: auri-deklarazioa eta gainerako agiriak interesdunak ekarriko dituela.
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Saila. Lizentziari onespina ematea Alkateari dagokio.
Agiri osagarriak	Hirigintzako Kontsultak eta Indarrean dagoen Plangintzari buruzko Ziurtagiriak. Obra-jakinarazpena (Izapidetze-erraztua) Obra txikiko lizentzia. Obra handiko lizentzia.
Oharrak	- <u>Aurri-egoera ezberdinak:</u> <u>Teknikoa:</u> eraikinak duen egoera fisikoa hain txarra denez, behera botatzea eta berriro eraikitzea besterik ez da gelditzen. <u>Ekonomikoa:</u> higiezinaren egitura-elementuak konpontzeak eraikinaren beraren egungo balioaren %50etik gorako kostua izango luke. Balorazio horretatik kanpo gelditzen da orubearen balioa. <u>Urbanistikoa:</u> auri-egoeran dagoen higiezin hori antolamendutik kanpo dago, ez datorrelako bat Udal Plangintzarekin. <u>Erabatekoa:</u> kalteek eraikinaren funtsezko egiturari eragiten diote. <u>Partziala:</u> kalteek higiezinaren parte bati baino ez diote eragiten eta zati hori gainontzeko zatitik aparte eraberritu daiteke. - <u>Espedientea ofizioz hasia:</u> hau da, Udalak berak irekitzea espedientea, salaketa baten ondorioz edo zerbitzu teknikoak emandako txostenaren ondorioz. - <u>Entzunaldi-izapidea:</u> izapide administratiboaren fase bat da, interesdunari prozedura zertan den aztertze aukera emateaz gain, alegazioak edo dokumentu berriak – ebazpena emateko garrantzitsutzat jotzen dituenak – aurkezteko era ematen dion denpora-tarte jakina. HUR-HURREKO AURRI-EGOERA bada, izapide hau egin barik ekin ahal izango zaie botatze-lanei.



AURKIBIDEA

ERAIKINEN IKUSKAPEN TEKNIKOAK.		5.14.
Zer da? Ertan datza?	Teknikari fakultatibo batek egindako txostena eta <u>irizpena</u> da (begiz egindako ikuskapen bat oinarri hartuta), eraikinen mantzentze-egoera ona den ala ez egiaztatzen duena. Zein da helburua: eraikinek segurtasun, osasungarritasun eta apaintasun publikoko baldintzak betetzea, eta beharrezko diren <u>mantentze-</u> eta <u>birgaitze-lanak</u> egingo direla <u>bermatzea</u> ; baita interesdunei informazioa ematea ere oinarritzko <u>irigarritasun-baldintzei</u> , <u>eraikinen energia-eraginkortasun</u> egoerari eta eurok hobetzeko moduei buruz.	
Nork aurkeztu behar du?	Eraikina edo eraikinen jabeek Udalarari.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• <u>Eskabide-orria (eredu normalizatua)</u> . • Eskabide-orriarekin batera ondoko informazioa aurkeztu beharko da: 1.- LEHENENGO EDO HASIERAKO EITa denean: - 3 artxibo informatikoko CDa: • Datu digitalak esportatuta: *.ZIP formatuko artxiboa, 50 Mb-tik beherakoa. • Txostena: *. PDF artxiboa • Datu digitalak esportatuta: *. XML artxiboa - Txosten osoa paperean. - Industria Sailean erregistratutako Ziurtagiri Energetikoa. - Argazki erreportajea (borondatezkoa) 2.- Hutsak ZUZENTZEKO EITa denean, 1, 2 edo 3. mailako esku-hartzeetan: - 3 artxibo informatikoko CDa: • Datu digitalak esportatuta: *.ZIP formatuko artxiboa, 1 Mb • Txostena: *. PDF artxiboa • Datu digitalak esportatuta: *. XML artxiboa - Txosten osoa paperean. - Argazki erreportajea (borondatezkoa) - <u>Esku-hartze mailak</u>: • <u>1.mailakoak</u>: berehala egin beharrekoak, gehienez ere 24 orduko epearen barruan. • <u>2.mailakoak</u>: oso premiazkoak, 24 ordutik 3 hilabetera bitarteko epean egin beharrekoak.. • <u>3. mailakoak</u>: premiazkoa, gehienez ere 12 hilabeteko epearen barruan egin beharrekoak. • <u>4. mailakoak</u>: epe ertainean egin beharrekoak. • <u>5. mailakoak</u>: mantentze-lanak. 1., 2. eta 3. jardun-mailak ezartzen direnean, toki-administrazioa behartuta dago esku-hartzen eta lanak derrigorrez gauzatzeko beharrezko diren mekanismoak erabiltzen. Udalak egiaztapena egiten duenean, ez badira aipatutako baldintza horiek betetzen, EITa egin bakotzat joko da eta, beraz, jabeen betebeharra bete bakotzat.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: <u>Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ)</u> , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era..  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Hirigintza Arloko Espedienteak Izapidetzeagatik ordaindu beharreko Tasa arautzen duen <u>Zerga Ordenantzak</u> ezarritako tasa ordaindu beharko da.	



Izapidetzeko epea	Ez dagokio.
Lege-markoa	• 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (2006/07/20 EHAA 138 zk.). • 2/2011 Legea, martxoaren 4koa, Ekonomia Iraunkorrari buruzkoa (2011/03/05 EAO 55zk.). • 8/2011 Errege Lege Dekretua, uztailaren 1ekoa, hipoteka-zordunak laguntzeko, gastu publikoa kontrolatzeko eta toki-erakundeek enprekin eta autonomoekin dituzten zorrak bertan behera uzteko, enpresa-jarduera sustatzeko eta administrazioa eraberritzea indartu eta soiltzeko neurriei buruzkoa (2011/07/07 EAO 161 zk.). • 241/2012 Dekretua, azaroaren 21ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko eraikinen ikuskarpen teknikoa arautzen duena (2012/12/14 EHAA 241 zk.). • 8/2013 Legea, ekainaren 26koa, birgaitzeari eta hiri-berroneratze eta -berrikuntzari buruzkoa (2013/06/27 EAO 153 zk.). • 2013ko urriaren 15eko AGINDUA, Enplegu eta Gizarte Politiketako sailburuarena, 2421/2012 Dekretuko II. eta III. eranskinak aldatzen dituena, Euskal Autonomia Erkidegoko eraikinen azterketa teknikoa arautzen duena (2013/11/18 EHAA 219 zk.). • 80/2014 Dekretua, maiatzaren 20koa, Euskal Autonomia Erkidegoko eraikinen ikuskarpen teknikoa arautzen duen dekretua aldatzen duena (2014/05/30 EHAA 101 zk.). • 3/2015 Legea, ekainaren 18koa, Etxebizitzarena (2015/06/26 EHAA 119 zk.). • 7/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hiri Zaharberritzeari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duena (2015/10/31 EAO 261 zk.).
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Espedientea Lurralde Arloko Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Sailera bidaliko da.
Prozeduraren izapideak	- Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Saileko teknikariek eskabidea eta erantsitako dokumentazioa aztertuko dute. - <u>Dokumentazioa behar bezala aurkeztu badute</u>: Udalak Eusko Jaurlaritzako Etxebizitza Sailera EITren kopia bat bidaliko du, zip. artxihoan eta PDF formatuan (CDan). Dokumentazioa egoki aurkeztu ez badute, eskabidea behar bezala aurkezteko ebazpena bidaliko die Udalak eskatzaileei. - <u>EIT, beharrezkoa izanda ere, aurkezten ez badute</u>: Udalak errekerimendua bidali ahal izango dio betebeharrak hori daukanari, hilabete 2ko epean EIT egin egin dela egiaztatzen duen agiria aurkez dezan. Behin epe hori igarota, Udalaren errekerimenduari ez bazaio erantzunik eman, Udalak era subsidiarioan jokatu ahal izango du eta, ikuskatzeko daukan eskumena erabiltza, berak egingo du EIT. Betebeharrak hori izan dutenak ordaindu beharko dute EIT. - Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Sailak adieraziko dio Ekonomia Arloari txosten horiek aurkeztu direla. Horrenbestez, Ekonomia Sailak Hirigintza Arloko espedienteak izapidetzeagatik ordaindu beharreko tasa likidatuko du, dagokion ordainagiria sortuta; ordainagiri hori eskatzaileari bidaliko zaio eta agirian bertan adierazitako bideak erabiltza ordaindu ahal izango du.
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Saila.
Agiri osagarriak	• Hirigintzako Kontsultak eta Indarrean dagoen Plangintzari buruzko Ziurtagiriak. • Obra-jakinazapena (Izapidetze erraztua) • Obra txikiko lizentzia. • Obra handiko lizentzia.



Oharrak	- <u>Teknikari fakultatiboa</u>: arkitektoa edo arkitekto teknikoa. - <u>Zein eraikinek behar du EIT?</u> • 50 urtetik gorako bizitegi-eraikinek, denek, bide publikorako sarbiderik ez duten familia bakarreko etxebizitzek izan ezik. • Taldeko bizitegi erabilera duten eraikuntzei asimilatutako eraikinek (hotelek, egoitzek, aterpetxeek...) • Antolamendutik kanpo dauden bizitegi-erabilerako eraikinek. • Diru-laguntzak eskatu nahi dituzten eraikin guztiek, baldin eta diru-laguntza horiek eraikinetan mantentze-obrak edota irisgarritasuna zein energiaren eraginkortasuna hobetzeko lanak badira. • Eta Udalek, euren Ordenantzen bidez legedia modu zorrotzagoan aplikatuta, behartzen dituzten gainerako eraikin guztiek. - <u>Zeinek dauka balio gehiago?</u>: Formatu ezberdinetan aurkeztutako datuak bat ez datozenean, CDan zip formatuan aurkeztutako datuak lehenetsiko dira. - <u>Interesgarri diren beste azalpen batzuk</u>: • Udalaren ikuskapena: Udalak ahalmena izango du, nahi duenean eta egoki baderitza, higiezina edozein momentutan ikuskatzeko. • EITk ez du bisaturik behar. • EITren indarraldia: gutxienez ere 10 urtekoa. Hala ere, Udalak epe hori murriztu egin dezake (Udal Ordenantza baten bidez). • EITren eragin-esparrua: eraikin osoa. <u>Antolamenduz kanpoko eraikinak</u>: epe jakin batean desagertu beharreko eraikin, instalazio edo erabilerak dira, gaur egungo hirigintza plangintza indarrean sartu aurrekoak direlako eta oraingo plangintza honek instalazio edota erabilera horiek beste hirigintza jarduera batean txertatzea aurreikusi duelako (jarduera isolatua, integratua edo sistema orokorrak edo lokalak sortzeko).
---------	---



AURKIBIDEA

TITULARRA ALDATZEA JARDUERA SAILKATUETAN.		5.15.
Zer da? Zertan datza?	Interesdunak idatziz aurkeztu beharreko komunikazioa, Administrazioak titular berria nor den jakin dezan. Komunikazio hori egin ezean, jardueraren titularrak eta benetakako gestoreak egin beharko diete aurre sor litezkeen erantzukizunei.	
Nork eska dezake?	Edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere legezko ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Titulartasun aldaketa egin aurretik, zera gomendatzen diegu interesdunei: jarduerari buruzko kontsulta egin dezatela, jakiteko lokal horrek beharrezko diren baimenak eta baldintzak betetzen dituen ala ez. • Komunikazio-idazkia (eredu normalizatua) • Eredu normalizatuan aipatzen diren dokumentu teknikoak.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Jarduera eta Instalazioetarako eta Instalazioak Ireki zein Abian Jartzeko eskaintzen den Zerbitzuaren Tasak arautzen dituen Zerga Ordenantzak ezarritako tasa ordaindu beharko da.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Ez dago eperik jarrita prozedura hau izapidetzeko eta ebazpena emateko. Komunikazio-idazkia eta eskatutako agiriak aurkeztu diren une horretatik bertatik izango du interesdunak jarduera horri ekiteko baimena.	
Lege-markoa	• 1955eko ekainaren 17ko Dekretua, Toki-Korporazioen Zerbitzuen Araudia onesten duena (1955/07/15 EAO 196 zk.). • 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (2015/10/02 EAO 236 zk.). • 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (2006/07/20 EHAA 138 zk.). • 7/2012 Legea, apirilaren 23koa, barne-merkatuko zerbitzuei buruz Europako Parlamentuak eta Kontseiluak abenduaren 12an emandako 2006/123 EE egokitze aldera zenbait lege aldatzekoa (2012/03/30 EHAA 84 zk.).	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkeztu denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Espedientea Lurralde Arloko Ingurumen eta Zentzuzko Garapen Sailera bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Lurralde Arloko Ingurumen eta Zentzuzko Garapen Sailak eskaria jaso. - Lurralde Arloko Ingurumen eta Zentzuzko Garapen Saileko teknikari arduradunak txostena egin. - Titular-aldaketa horren jakitun egin den ala ez idatziz komunikatu (Udalak). Eta, komunikazio-idazki horretan bertan, beharrezkoa bada, jarduera erregulatze errekrimendua eskatuko zaio interesdunari. - Ekonomia Sailari titular aldaketa horren berri eman, dagokion tasaren likidazioa egin dezan.	
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Ingurumen eta Zentzuzko Garapen Saila.	



Agiri osagarriak	• Jarduera sailkatua garatzen hasi aurreko kontsulta. • Obra-jakinarazpena (Izapidetze erraztua) • Obra txikiko lizentzia. • Obra handiko lizentzia. • Jarduera sailkatuaren aurretiazko komunikazioa. • Jarduera sailkatuetarako lizentzia.
Oharrak	Jarduera baten titular aldaketak edo eskualdatzeak EZ DU INOZ jarduera aldatzea edo handitzea ekarriko. Titularra aldatzeko prozedura honek ez du inolako baimenik sortzen, KOMUNIKAZIO HUTSA BAINO EZ DA, eta administrazioak egiten duen gauza bakarra emandako informazioa bere erregistroetan sartzea da.



AURKIBIDEA

OBRA-LIZENTZIEN EPEAK LUZATZEA.		5.16.
Zer da? Zertan datza?	Obra-lizentzietan ezarritako epeak luzatzeko baimena.	
Nork eska dezake?	Edozein pertsona fisiko edo juridikok, edo bere legezko ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatu) . • Eskabide-orriarekin batera luzapena eskatzeko arrazoiak zeintzuk diren ere azaldu beharko da idatziz.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.31.26 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Hirigintza Arloko espedienteak izapidetzeagatik ordaindu beharreko Tasa arautzen duen Zerga Ordenantzak ezarritako tasa ordaindu beharko da.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: astebete 1etik hilabete 1era bitartekoa. Gehieneko epea: 1 hilabetekoa. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa: EZEZKOA.</u>	
Lege-markoa	• 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (2015/10/02 EAO 236 zk.). • 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (2006/07/20 EHAA 138 zk.). • Mungiako Arau Subsidiarioak (1997/04/28 BAO 80 zk.), akatsen zuzenketa (Iragarki Orokorra 0057/1997, 1997/07/30 BAO 145 zk.) eta Arau Subsidiarioen aldaketak.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Espedientea Lurralde Arloko Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Sailera bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Saileko teknikariek aztertu egingo dituzte eskaria eta aurkeztutako gainontzeko dokumentazioa, eta gehienez ere hilabete 1eko epean (eskabidea Udal Erregistroan sartu zenetik) interesdunari etxera bidaliko zaio dagokion udal ebazpena. - Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Sailak adieraziko dio Ekonomia Arloari ebazpen hori bidali egin dela. Horrenbestez, Ekonomia Sailak Hirigintza Arloko Espedienteak Izapidetzeagatik ordaindu beharreko Tasa likidatuko du, dagokion ordainagiria sortuta; ordainagiri hori eskatzaileari bidaliko zaio eta agirian bertan adierazitako bideak erabilia ordaindu ahal izango du.	
Unitate arduraduna	Lurralde Arloko Hirigintza Diziplina, Obra eta Zerbitzuen Saila. Lizentziari onespina ematea Alkateari dagokio.	
Agiri osagarriak	• Obra-jakinarazpena (Izapidetze erraztua). • Obra txikiko lizentzia. • Obra handiko lizentzia.	



Oharrak	- Luzapen lizentzian ezarritako epeen barruan sartuko da. Gainera, AMAITUTAKO EPE BAT EZINGO DA LUZATU EZELAN ERE. - HASIERAKO LIZENTZIAN EZARRITAKO EPE BAKOITZEKO LUZAPEN BAKARRA EMANGO DA ETA, gehienez ere, EPE BAKOITZAREN ERDIA luzatu ahal izango Dena den, luzapen horiek ezinbesteko arrazoiengatik gertatzen diren atzerapenetatik aparte emango dira. Hori bai, ezinbesteko arrazoiengatik gertatutako atzerapenen zergatia arrazoitu egin beharko zaio Udalari. - Luzapena ematea zein ez ematea erabakitzen duen UDAL EBAZPENARI EZINGO ZAIO ERREKURTSORIK AURKEZTU.
---------	--



AURKIBIDEA

ESTABLEZIMENDUEN ITXIERA-ORDUA LUZATZEKO BAIMENA.		5.17.
Zer da? Zertan datza?	Ostalaritza establezimenduen itxiera-ordua luzatzeko baimena, udalerrian ekitaldi bereziak daudela-eta.	
Nork eska dezake?	Mungiako Merkataria eta Ostalarien Elkartea.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatu). • Eskabide-orrian honako datuak adierazi beharko dira: - Pertsona fisiko edo juridikoaren izen osoa, eta, hala badagokio, legezko ordezkariarena. - Interesdunaren NAN, AIZ edo Pasaportea, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena. - Jakinarazpenetarako helbidea. - Eskaria zertarako den eta baimena zein egunetarako eskatzen den. - Eskatzailearekin harremanetan jartzeko beharrezkoak diren datu guztiak (helbide elektronikoa, telefono zenbakia, fax zenbakia....).	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.15.04 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: indarrean sartzea eskatu den data baino 72 ordu lehenago. Gehieneko epea: aurrekoaren berbera. Administrazio-isiltasunaren ondorioa: BAIEZKOA.	
Lege-markoa	• 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, jendaurreko ikuskizunak eta jolas jarduerak arautzekoa (2016/01/07 EHAA 3 zk.). • 17/2019 DEKRETUA, otsailaren 5koa, jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren Legea garatzeko Erregelamendua onartzen duena (2019/02/21 EHAA37 zk.) • 14/2014 Dekretua, otsailaren 11koa, Jendaurreko ikuskizunen eta jolas jardueren ordutegiak eta jardura horiei buruzko beste alderdi batzuk Euskal Autonomia Erkidegoaren eremuan ezartzen dituen Dekretua hirugarren aldiz aldatzen duena (2014/02/19 EHAA 34 zk.).	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Eskabidea Baliabide Orokorren Sailera bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Espedientea irekiko da. - Alkatetzari kontsulta egingo zaio. - Alkatetzaren dekretua emango da. - Alkatetzaren Dekretuaren berri emango zaie (72 ordu lehenago) interesdunei, Udaltzaingoari, Eusko Jaurlaritzaren Jolas eta Ikuskizunen Sailari eta Ertzaintzari.	
Unitate arduraduna	Baliabide Orokorren Saila.	
Agiri osagarriak	Prozedurarako agiri erabilgarriak eta eskaera betetzeko argibideak.	
Indarraldia	Alkatetzaren Dekretuan adierazitako datak.	



AURKIBIDEA

EKITALDI BAT ANTOLATZEKO ASMOZ BIDE EDO ESPAZIO PUBLIKO BAT OKUPATZEKO BAIMENA ESKATZEA.		5.18.
Zer da? Zertan datza?	Bide publikoan ekitaldi bat antolatzeke, kultur edo kirol elkarteren batek Mungia Udalari baimena eskatzea.	
Nork eska dezake?	Kultur, kirol eta gizarte alorreko edozein elkartek. Elkarte eta erakundeek irabazi asmorik gabekoak izan beharko dute. Eusko Jaurlaritzaren Elkarteen Erregistroan inskribatuta egon beharko dute.	
Zelan eska daiteke?		Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.
		Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.15.04 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua) • Aurretik aipatutako eskakizunak betetzen direla egiaztatzen duen erantzukizunpeko aitorpena. • Eskabidea sinatzen duen pertsonaren nortasun agiri nazionalaren fotokopia. • Baimena eskatzen den jardueren memoria-proiektua (ekitaldiaren deskribapena, ekitaldiaren programa, xehetasunak).	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Baimena ekitaldiaren data baino hilabete lehenago, gutxienez, eskatu beharko da. Gehieneko epea: hilabetekoa izango da, baimen-eskaera jasotzen den egunetik zenbatzen hasita.	
Lege-markoa	• 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, jendaurreko ikuskizunak eta jolas jarduerena (2016/01/07 EHAA 3 zk.). • 17/2019 DEKRETUA, otsailaren 5koa, jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren Legea garatzeko Erregelamendua onartzen duena (2019/02/21 EHAA37 zk.) • 277/2010 Dekretua, azaroaren 2koa, jarduera, zentro edo establezimenduen autobabes-beharrak arautzen dituen, larrialdi-egoerei aurre egiteko (2010/12/14 EHAA 238 zk.). • 44/2014 Dekretua, martxoaren 25koa, ikuskizun publikoak eta jolas jarduerak antolatzeke eska daitezkeen erantzukizun zibileko aseguruak arautzen dituen (2014/03/28 EHAA 61 zk.). • Zarata eta bibrazioak arautzen dituen ordenantza.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Interesdunen eskaerak idatziz aurkeztuko dira Lehendakaritza, eskatutako agiriak erantsita, deialdiaren oinarrietan ezarritako epean. 2. Eskaerak ezarritako baldintzak betetzen ez baditu, interesdunari 10 eguneko epean eskaera zuzentzeko eskatuko zaio, eta, bestela, eskaera ez dela onartuko ohartaraziko zaio.	
Prozeduraren izapideak	- Eskaera aurkeztu ostean, Baliabide Orokorraren Sailera bidaliko da. - Eskaeraren kopia bat tartean sartutako sailetara bidaliko da, txostena egin dezaten. - Eskumena duten teknikariek txostenak egin ostean, Alkatetzaren Dekretu bidez onartu edo ukatuko da. - Dekretu horrek eskaera onartzeko baldintzak eta eskakizunak ezarriko ditu, baiezkota bada, eta eskaeraren ukapena, ezezkoa bada. - Ebazpena administrazio prozedura erkidearen araudiaren arabera jakinaraziko da, igortzen denetik 10 eguneko epean, legearen arabera dagozkion baliabideak adierazita.	



Oharrak	• BETE BEHARREKO ESKAKIZUNAK: - Larrialdi eta ebakuazio plana eduki beharko da, beharrezkoa den jardueretarako. - Erantzukizun Zibileko aseguruia eduki beharko da, ekitaldian izan litezkeen kalte-ordainei aurre egiteko. - Ezingo da erabili udal ordenantzak ezarritako bolumena gainditzen duen megafonia ekiporik. - Ezingo da inolako edari alkoholodunik saldu edo banatu. - Antolatzailea arduratuko da adingabeek edari alkoholodunik ez dutela eramango, ezta kontsumituko bermatzeaz. - Debekatuta dago kartelak eta pankartak jartzea, baita hiri-altzariak hondatzen dituzten pintadak egitea ere; sustatzailearen erantzukizuna izango da eragindako edozein kalte konpontzea. Iraingarriak edo delituzkoak izatekotan, eskumena duen autoritateak dagozkion ekintza legalak abiarazi ahal izango ditu, baita berehala kendu ere. - Ezingo da inolako objektu piroteknikorik edo lehergairik erabili. - Ezingo da inolako surik piztu. - Ezingo da ibilgailurik sartu eremura. - Aparkalekua erreserbatzeko, ekitaldiaren antolatzaileak egin beharko du eskaera, Trafikoaren eta Bide Segurtasunaren Legean eta horren araudian ezarritako moduan. - Udaltzaingoari harremanetarako bi telefono-zenbaki eman beharko zaizkio. - Baimenaren titularrak ekitaldia antolatzeko asmoz Udalak lagatako materiala ondo erabiltzen dela bermatu beharko du. - Eremua lehen zegoen moduan utzi beharko da; Udalak lagatako mahaia eta bankuak jasota eta horretarako gaitutako lekuan bilduta utzi beharko dira. - Horrez gain, baimenaren titularrak obligazioa du instalazioak eta horren inguruko kanpoko hiri-espazioa behar bezala garbi mantentzeko; jarduera amaitu ostean, garbi eta egoera onean utzi beharko dira. - Elikagaiak prestatzeko ardura duten pertsonen elikagaiak manipulatzeko baimena eduki beharko dute. Langile horien janzkera, lanean eta elikagaiak prestatzen ari direla, egokia izango da, eta xede horietarako bakarrik erabiliko da. Higiene pertsonal egokia izango dute, eta jardunerako jantziak eta tresnak garbi erabiliko dituzte. - Elikagaiak prestatzeko erabiltzen diren parrilak, barbakoak eta antzekoak gas hartune, erregistro eta kanalizaziotatik urrun eukiko dira, baita beste edozein erregai mota, ibilgailu edo eraikinetatik ere. - Erabiliko den erregaia (egurra edo ikatza) kontrolpean egon beharko da, su edo bero-iturri orotatik urrun. - Eremu bat mugatu beharko da prestaketa-gunearen inguruan; bertan, erakundeak baimendutako pertsonak soilik egon ahal izango dira, eta ezingo da adin txikikorik egon. - Elikagaiak manipulatzeko ardura duten langileek ezingo dute edari alkoholodunik kontsumitu. - Su txiki bat itzaltzeko gutxieneko azpiegitura ezarri beharko da, eta eskura eta bistan egon beharko du. - Okupatuko diren metro koadroak, guztira: eskaera-orrian adierazitakoaren araberakoa. - Ezingo da espaloia okupatu, oinezkoak igarotzea galarazten badu. - Aurreikusitako instalazioak ezingo du etxebizitzetarako sarbidea oztopatu, ezta ureztaketa-harguneak, telefono kabinak, oinezkoentzako gurutzabideak, postontziak edo interes publikokoa den beste edozein espazio, azpiegitura edo instalazio ere - Debekatuta dago gauzak zoladuran iltzatzea, edo zoladura zulatzea, baimendutako instalazioari eusteko.
Unitate arduraduna	Baliabide Orokorraren Saila.
Indarraldia	Agiriaren indarraldia.



AURKIBIDEA

TXOSNAK JARTZEKO BAIMENA.		5.19.
Zer da? Zertan datza?	Herriko eta auzoetako jaietan, zein osterantzeko ospakizun berezietan, txosna ez-profesionalak eta antzeko elementuak jartzeko baimena da.	
Nork eska dezake?	- Eskatzaileek kultura, kirol edo gizarte izaerako elkarteak izan behar dute; Elkarteen Udal Erregistroan inskribatuta egon, irabazi asmorik gabeak izan, eta egoitza Mungia udalerrian eduki behar dute. Horrez gain, interes orokorreko jardueraren bat antolatu, edo hainbat jardura jarraitu jasotzen dituen urteko programa izan beharko dute. - Urteko programa eta dagokion aurrekontua izan beharko dute, eta azkenhorrek 9.000,00 eurotik gorakoa izan beharko du. 9.000,00 eurotik gorako urteko jardura-aurrekonturik ez duten kolektibo, talde edo elkarte eskatzaileek edo, zenbateko hori gaindituta ere, urte osoan Mungian jardura jarraiturik ez dutenek beste talde batzuekin txosna partekatzeak aukera izango dute, betiere, goiko puntuan aipatutakoa betetzen badute. Txosna bat partekatzea da elkarte bik edo gehiagok txosna bakarra ustiatzea; txosnak ez du gaindituko 12 m zabal x 8 m sakoneko azalera. - Talde edo elkarte eskatzaileek aurreko bi urteetan oso larritzat jotako zehapenik jaso ez izana. - Honakoak ere kontuan hartuko dira: elkarte eskatzailearen sustraitzea eta ibilbidea, kide eta bazkide kopurua, koordinazio maila eta tokiko komunitatera bideratutako proiektuetan urtean izan duen presentzia.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Eskabide-orria (eredu normalizatua) - Instalazioak ekarriko duen onura ekonomikoaren xedea azaltzen duen memoria. - Alkate eskatzailearen urteko memotia eta aurrekontua. - Aurreko urtean txosna jarri bada, dagokion likidazio ekonomikoa eta eskuratutako onuraren erabilera azaltzen duen txostena aurkeztu beharko dira. - Elkarteen curriculum, aurtengo ekitaldiko jarduerak eta aurrekontua adierazita.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herriarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.02.35 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	300,00.- €-ko fidantza.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Hasiera bateko onarpenerako: jaiak hasi bain hamabost (15) egun lehenago.	
Lege-markoa	Herriko jaiak eta bestelako ospakizunak direla-eta jartzen diren txosna eta antzekoen esleipena eta funtzionamendua arautzen duen Ordenantza .	



Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabideak epe barruan jaso eta onartu ostean, eta eskatutako baldintzak baloratu ondoren, Udalak behin-behineko esleipena egingo du; eskatzaileak honako agiriak bidali beharko ditu, <u>7 egun naturaleko epean</u>, komunikazioa jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita: - 300€-ko fidantza ordaindu dela egiaztatzen duen agiria. - Erantzukizun zibileko poliza indibiduala, frankiziarik gabekoa, eta ordainagiria. - Erantzukizun zibileko poliza, ikuskizun publikoei eta jolas jarduerari buruzko azaroaren 10eko 4/1995 Legeak ezarritako gutxieneko kopurutik gorakoa, baimendutako jarduera gauzatzean hirugarrenei sor lekitzkiekeen kalte-galerak ordaintzeko. - Elikagaiak manipulatzeko baimena (elikagaiak prestatzeko ardura duten pertsonen kasuan). - Udalaren aurrean txosnaren ordezkaria izango den pertsonaren izena; pertsona horrek erabakitzeke ahalmena izan, eta erraz topatzeko moduan egon beharko du une oro. - Egituraren agiri teknikoak eta 1:100 eskalako planoak, egituraren ezaugarri teknikoak adierazita, eta eskumena duen teknikari batek igorritako ziurtagiria. 2. Agiriak aztertu ostean, Udalak behin betiko esleipena egingo du. Esleipen honetatik kanpo eratutako dira eskatutako agiri guztiak zuzen aurkezten ez dituzten elkarte guztiak. 3. Txosna instalatu ostean, honako agiriak aurkeztu beharko dituzte, ireki baino 48 ordu lehenago: - Instalazioak dagozkion segurtasun, osasun eta higiene baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak. - Industriaren Lurralde Ordezkaritzak igorritako instalazio elektrikoaren buletina. - Argia lotzeko baimena. - Suteen aurkako babesa: horretarako jarritako su-itxalgailuen mota eta kopurua. Gutxienez 21º-113B eraginkortasuneko itxalgailu bat instalatu beharko da, berrikuspenetan egunean jarrita eta erabiltzeko oztoporik gabe. - 4. Hasierako egiaztapen teknikoa eginda ere, Udalak, bere zerbitzura dauden langileen bitartez, edozein unetan ikuskatu ahal izango ditu txosnak edo instalazioak, baldintzak modu egokian betetzen direla egiaztatzeko.
Unitate arduraduna	Mungia Udaleko Kultura Teknikaria.



AURKIBIDEA

BIDE PUBLIKOA OKUPATZEKO BAIMENA.		5.20.
Zer da? Zertan datza?	Irabazi asmorik gabeko jarduerak antolatzeko asmoz bide publikoa okupatzeko baimena eskuratzea.	
Nork eska dezake?	Elkartee, oro har, euren ordezkarien bitartez.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua) • Eskabide-orrian honako datuak adierazi beharko dira: - Pertsona fisiko edo juridikoaren izen osoa, eta, hala badagokio, legezko ordezkariarena. - Interesdunaren NAN, AIZ edo Pasaportea, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena. - Jakinarazpenetarako helbidea. - Eskaria zertarako den eta baimena zein egunetarako eskatzen den. - Eskatzailearekin harremanetan jartzeko beharrezkoak diren datu guztiak (helbide elektronikoa, telefono zenbakia, fax zenbakia....).	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.15.04 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: 10 egun. Gehieneko epea: 3 hilabete. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa: EZEZKOA.</u>	
Lege-markoa	• 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Tokiko Erakundearen Ondasunen Araudia onartzen duena (1986/07/07 EAO 161 zk.).	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkeztzen denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Eskabidea Baliabide Orokorren Sailera bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Espedientea irekiko da. - Dagokien sailen txostena. - Alkatetzaren Dekretua, eskatutakoa onartu edo ukatzeko. - Alkatetzaren Dekretuaren berri ematea interesdunei eta tartean dauden sailei.	
Unitate arduraduna	Baliabide Orokorren Saila.	
Indarraldia	Alkatetzaren Dekretuan adierazitako data eta ordua.	



AURKIBIDEA

AUZOKO JAIK OSPATZEKO BAIMENAK ESKATZEA ETA AUZOKO JAIK ANTOLATZEKO LAGUNTZA EKONOMIKOAK EMATEA.		5.21.
Zer da? Zertan datza?	Auzoetan jaiak antolatzeko baimena eta laguntzak eskatzea.	
Nork eska dezake?	Auzoetako Jai Batzordeak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua) • Jaiak baino bi hilabete lehenago: - Baimena eskatzea azaltzen duen proiektu-memoria eta aurrekontua. - Hala badagokio, bolanderak edo antzekoak jaurtitzeko baimenaren eskabidea. - Aurretik aipatutako eskakizunak betetzen direla egiaztatzen duen erantzukizunpeko aitortpena. • Bete beharreko eskakizunak - Larrialdi eta ebakuazio plana eduki beharko da, beharrezkoa den jardueretarako. - Erantzukizun Zibileko aseguruia eduki beharko da, ekitaldian izan litezkeen kalte-ordainei aurre egiteko. - Antolatzaileak arduratuko dira adin txikikoek edari alkoholodunik eraman, sartu edo kontsumitu ez dezaten bermatzeaz. - Debekatuta dago kartelak eta pankartak jartzea, baita hiri-altzariak hondatzen dituzten pintadak egitea ere; sustatzailearen erantzukizuna izango da eragindako edozein kalte konpontzea. Iraingarriak edo delituzkoak izatekotan, eskumena duen autoritateak dagozkion ekintza legalak abiarazi ahal izango ditu, baita berehala kendu ere. - Aparkalekua erreserbatzeko, ekitaldiaren antolatzaileak egin beharko du eskaera, Trafikoaren eta Bide Segurtasunaren Legean eta horren araudian ezarritako moduan. - Udaltzaingoari harremanetarako bi telefono-zenbaki eman beharko zaizkio. - Baimenaren titularrak ekitaldia antolatzeko asmoz Udalak lagatako materiala ondo erabiltzen dela bermatu beharko du. - Eremua lehen zegoen moduan utzi beharko da; Udalak lagatako mahaia eta bankuak jasota eta horretarako gaitutako lekuan bilduta utzi beharko dira. - Elikagaiak prestatzeko ardura duten pertsonak elikagaiak manipulatzeko baimena eduki beharko dute. - Elikagaiak prestatzeko erabiltzen diren parrilak, barbakoak eta antzekoak gas hartune, erregistro eta kanalizaziotatik urrun eukiko dira, baita beste edozein erregai mota, ibilgailu edo eraikinetatik ere. - Erabiliko den erregaia (egurra edo ikatza) kontrolpean egon beharko da, su edo bero-iturri orotatik urrun. - Eremu bat mugatu beharko da prestaketa-gunearen inguruan; bertan, erakundeak baimendutako pertsonak soilik egon ahal izango dira, eta ezingo da adin txikikorik egon. - Su txiki bat itzaltzeko gutxieneko azpiegitura ezarri beharko da, eta eskura eta bistan egon beharko du.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.02.35 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko eta ebazpena	Baimena ekitaldiaren data baino hilabete bi (2) lehenago, gutxienez, eskatu beharko da.	



emateko epea	Gehieneko epea: hilabetekoa (1) izango da, baimen-eskaera jasotzen den egunetik zenbatzen hasita.
Lege-markoa	10/2015 Legea, abenduaren 23koa, jendaurreko ikuskizunak eta jolas jarduerena (2016/01/07 EHAA 3 zk.). 17/2019 DEKRETUA, otsailaren 5koa, jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren Legea garatzeko Erregelamendua onartzen duena (2019/02/21 EHAA37 zk.) 277/2010 Dekretua, azaroaren 2koa, jarduera, zentro edo establezimenduen autobabes-beharrak arautzen dituen, larrialdi-egoerei aurre egiteko (2010/12/14 EHAA 238 zk.). 44/2014 Dekretua, martxoaren 25koa, ikuskizun publikoak eta jolas jarduerak antolatzeke eska daitezkeen erantzukizun zibileko aseguruak arautzen dituen (2014/03/28 EHAA 61 zk.). - Zarata eta bibrazioak arautzen dituen ordenantza
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Kultura Sailera bidaliko da. 4. Eskaerak ezarritako baldintzak betetzen ez baditu, interesdunari hamar (10) eguneko epean eskaera zuzentzeko eskatuko zaio, eta, bestela, eskaera ez dela onartuko ohartaraziko zaio.
Prozeduraren izapideak	- Eskaeraren kopia bat tartean sartutako sailera bidaliko da, txostena egin dezaten. - Eskumena duten teknikariek txostenak egin ostean, Alkatetzaren Dekretu bidez onartu edo ukatuko da. - Dekretu horrek eskaera onartzeko baldintzak eta eskakizunak ezarriko ditu, baiezkoa bada, eta eskaeraren ukapena, ezezkoa bada. - Ebazpena administrazio prozedura erkidearen araudiaren arabera jakinaraziko da, igortzen denetik hamar (10) eguneko epean, legearen arabera dagozkion baliabideak adierazita.
Unitate arduraduna	Mungiako Udaleko Kultura Teknikaria.
Oharrak	- Animaliak tartean direla egingo diren ikuskizunak antolatu ahal izateko, derrigorrez aurkeztu beharko da eskaria Eusko Jaurlaritzaren Joko eta Ikuskizunen zuzendaritzak zigilua jarrita. - Materialen eskaria bideratu dutenaren ardura da materialok batzea, garraiatzea eta dagokionari itzultzea. - Ikuskizunen eta/edo jolas jardueren erakunde antolatzaileak hartuko dira pertsona fisiko zein juridikoak, publiko zein pribatuak, administrazioaren aurrean jarduera horiek antolatzea bere gain hartzen dutenak. - Antolatzaileak ikuskizun edo jarduera antolatzetik eratorritako erantzukizunak hartuko ditu bere gain, eta bere axolagabekeriaren edo aurreikuspen ezaren ondorioz sortutako kalteei erantzun beharko die. - Aurreko atalean ezarritako eskakizunak hobeto betetzeko, antolatzaileak: • Indarrean dagoen araudiaren arabera segurtasun eta higiene neurriak hartuko ditu, baita, hala badagokio, baimenean bertan zehaztutako neurriak ere. • Publikoari edo erabiltzaileei artikulu honetan jasotako neurriak betetzea eskatuko die. - Adierazitako eurrietakoren bat betetzen ez bada, Udaltzaingoa ekitaldia bertan behera utzi ahal izango du berehala, eta arduradunek bere gain hartu beharko dituzte erantzukizunak, behin betiko edo akatsak zuzendu arte. - Baimen hau pertsonala eta besterenezina da, hirugarrenei kalterik eragin gabe, eta ezingo da erabili baimendutako jarduera gauzatzean titullarrak eratorritako erantzukizun zibila edo penala saihestu edo murrizteko. - Mungiako Udalak ukatu egiten ditu instalazioen ondorioz pertsonen edo ondasunen eragin dakizkiekeen kalteetatik erator litezkeen erantzukizunak; erantzukizun horiek, hala badagokio, baimenaren onuradunarenak izango dira. - Ebazpen honen bidez ezarritako eskakizunak ez betetzekotan, dagozkion zehapenak ezarri ahal izango dira, aplikagarria den araudi orokor eta sektorialean ezarritako



	zigor-araubidearen arabera
Indarraldia	Alkatetzaren Dekretuan adierazitako data eta ordua.



AURKIBIDEA

ARRISKUTSUAK IZAN DAITEZKEEN ANIMALIAK EDUKITZEKO LIZENTZIA ESKURATZEA.		5.22.
Zer da? Zertan datza?	Arriskutsuak izan litezkeen animaliak edukitzeko baimena ematen duen udal-lizentzia da. Interesduna erroldatuta dagoen herriko Udalak ematen du. Lizentzia hori Udalak ematen duen plastikozko euskarridun agiriaren bidez egiaztatuko da.	
Nork eska dezake?	Animaliaren jabeak edo, bestela, animalia zainduko eta paseatzen aterako duen pertsonak (udalerrian erroldatuta egon beharko du).	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatu) • Eskatzailearen NAN, AIZ edo Pasaportearen fotokopia. • Bi argazki. • Gaitasun fisikoari eta jarrera psikologikoari buruzko ziurtagiria, baimendutako zentro batek emana. • Arau-hauste larriak edo oso larriak egin ez izana adierazteko zinpeko aitortpena arriskutsuak izan litezkeen animaliak edukitzeari buruzko erregimen juridikoaren abenduaren 23ko 50/1999 Legearen 13.3 artikuluan aurreikusten diren isunen arabera (inprimakia emango zaio). • Aurrekari penalen ziurtagiria, Gobernuaren Ordezkariordeztzak emana. (Udalari baimena emango zaio hori lortzeko) eta horrek egiaztatu beharko du; ez dela kondenatua izan delitu jakin batzuegatik (hilketa, lesioak, torturak, askatasunaren, integritate moralaren, askatasun publikoaren eta osasun publikoaren kontrakoak; talde armatuen egoteagatik, narkotrafikoagatik) edo agiria bete.	
Aurkeztu beharreko agiriak	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.12 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Tasak, zerbitzuaren arabera: Animaliak Edukitzea eta Babestea arautzen duen Udal Ordenantza	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	10 egunetik 15 egunera bitartean.	
Lege-markoa	• 6/1993 Legea, urriaren 29koa, Animaliak babestekoa (1993/11/15 EHAA 220 zk.). • 50/1999 Estatuko Legea, abenduaren 23koa, Arriskutsuak izan daitezkeen Animalien Araubide Juridikoari buruzkoa (1999/12/24 EAO 307 zk.). • 101/2004 Dekretua, ekainaren 1ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoan Txakurrak Edukitzeari buruzkoa (2004/07/09 EHAA 130 zk.). • Animaliak Edukitzea eta Babestea arautzen duen Udal Ordenantza. Behin betiko onartuta eta BAO on argitaratuta (2004/09/29), 2005/02/16, 2010/08/18, 2013/06/04 eta 2018/09/05 BAOetan aldatuta.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea erregistratu eta kopia bat emango zaio interesdunari.	
Prozeduraren izapideak	- Fax bat bidaliko zaio Herri Administrazio eta Justizia Sailari, aurrekari penalak egiaztatzeko. - Lurralde Arloko zinegotzi ordezkariaren ebazpena emango da. - Lizentziaren eta erregistroaren txartelak egingo dira. - Interesdunari Dekretua jakinarazi, eta txartelak emango zaizkio, dagozkion tasak ordaindu eta gero. - Dokumentazioa Euskal Herriko Animalien Identifikazio Erregistrora bidaliko da.	



	- Espedientea artxibatuko da.
Agiri osagarriak	• Aurrekari penalen ziurtagiria egiteko eskabidea. • Zinpeko adierazpena.
Indarraldia	5 urterako balioko du. Horren ostean berritu egin beharko da. • Lizentzia honek eskumena ematen dio titularrari animalia horiek edukitzeko eta erabiltzeko, eta horrez gainera inskribatu egin beharko du animalia Arriskutsuak izan litezkeen Animalien Udal Erregistroan. • Mungiako Udalean balioa izango du era horretako animaliak izateko beste edozein udalerritan lortutako lizentziak. Dena den, beste udalerrri batean emandako lizentzia duen pertsona Mungian bizi bada, Mungian berritu beharko du lizentzia dagokionean. Lizentzian dauden datuen edozein aldaketa egonez gero, 15 eguneko epean jakinarazi beharko du titularrak dagokion udalerrian eskumena duen organoaren aurrean.



AURKIBIDEA

ARRISKUTSUAK IZAN DAITEZKEEN ANIMALIAK ERREGISTRATZEA.		5.23.
Zer da? Zertan datza?	Identifikatuta dagoen eta bere datuak REGIAN jasota dituen animaliaen titularrak inskribatu egingo du txakurra Udaltzako Erregistroan. Inskripzio hori lizentzia eskuratu eta 15 eguneko epearen barruan egin beharko da.	
Nork eska dezake?	Animaliaen jabeak animalia hori bizi den udalerrian erregistratu behar du animalia hori.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskari orri normalizatua • Erantzukizun zibileko aseguru polizaren kopia; gutxienez 120.000 euroko estaldura duena. • Poliza horren ordainagiriaren kopia. • Animaliaen osasun-liburua. • Albaitariak oraintsu egindako egiaztagiria, animaliaen osasun egoeraren berri ematen duena. • Kasua hori bada, animalia esterilizatu izanaren egiaztagiria.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Egutegian, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.12 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	10 egunetik 15 egunera bitartean.	
Lege-markoa	• 6/1993 Legea, urriaren 29koa, Animaliak babesteko (1993/11/15 EHAA 220 zk.). • 50/1999 Estatuko Legea, abenduaren 23koa, Arriskutsuak izan daitezkeen Animalien Araubide Juridikoari buruzkoa (1999/12/24 EAO 307 zk.). • 101/2004 Dekretua, ekainaren 1ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoan Txakurrak Edukitzeari buruzkoa (2004/07/09 EHAA 130 zk.). • Animaliak Edukitzea eta Babestea arautzen duen Udal Ordenantza. Behin betiko onartuta eta BAOan argitaratuta (2004/09/29), 2005/02/16, 2010/08/18, 2013/06/04 eta 2018/09/05 BAOetan aldatuta.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea erregistratu eta kopia bat emango zaio interesdunari.	
Prozeduraren izapideak	- Lurralde Arloko zinegotzi ordezkariaren ebazpena.. - Erregistro txartela egingo da. - Interesdunari jakinaraziko zaio eta txartela emango zaizkio, dagozkion tasak ordaindu ostean. - Dokumentazioa Euskal Herriko Animalien Identifikazio Erregistroa bidaliko da. - Espedientea artxibatu egingo da.	
Indarraldia	- Balioa izango du jabea aldatu arte, bizilekua aldatu arte edota animalia hil arte. - Lizentzia dauken datuen edozein aldaketa egonez gero, 5 eguneko epean jakinarazi beharko du titularrak dagozkion udalerrian arriskutsuak izan litezkeen animalien erregistroan. Aldaketa guztien berri jasoko da eta Euskal Herriko Animalien Identifikazio Erregistroa bidaliko dira.	



AURKIBIDEA

LOKALAK ERRESERBATZEA.		6.1.
Zer da? Zertan datza?	Mungiako Udalaren espazioak edo aretoak erabiltzeko baimena eskatzea, jarduerak, ikastaroak, hitzaldiak... antolatzeko.	
Nork eska dezake?	Egoitza Mungiako udalerrian daukan edozein elkarte edo enpresa. Erabil dezaketenen taldeak, lehentasunaren arabera: - Lehentasuna dute dute Mungiako Udalak antolatutako jarduerak. - Interesdun bik edo gehiagok lokal berbera data eta ordu berean eskatzen badute, adostasunera heltzeko eskatuko zaie. Adostasunik lortu ezean, irizpide hauen arabera ebatziko da, adierazitako hurrenkeran: - Mungiako Udaleko Elkarleen Erregistroan inskribatutako irabazi asmorik gabeko kultur edo kirol elkarten eskaerak; horien artean, lehentasuna izango dute hezkuntzako eta trebakuntzako izaera duten eta interes publikokoak diren eskaerak. - Egoitza soziala Mungian duten enpresen eskaerak. - Aurreko puntuetan jasota ez dauden bestelako elkarte edo enpresen eskaerak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Eskabide-orria (eredu normalizatu) .	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ), Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.12.16 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	<u>Lokalak erabiltzeagatik tarifa:</u> Mungiako Udalak ematen dituen kultur zerbitzuak erabiltzeagatik prezio publikoak arautzen dituen ordenantza Tarifa horiek aplikagarriak izango dira Mungian finkatuta dauden enpresentzat edo, finkatuta egon ez arren, udalerrian interesa dutenentzat. Egoitza soziala Mungian duten irabazi asmorik gabeko elkarteak prezio horiek ordaintzetik salbuetsita egongo dira.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: Aste bat (1).	
Lege-markoa	Mungiako Udalak ematen dituen kultur zerbitzuak erabiltzeagatik prezio publikoak arautzen dituen ordenantza.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	- Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. - Eskabidea aurkeztzen denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. - Espedientea dagokion arloko arduradunari bidaliko zaio.	
Unitate arduraduna	Kasu bakoitzean dagokion arduraduna.	
Oharra	Larrialdi-plana: lokalaren Tokiko Larrialdi Plana betearaztearen ardura hartuko du eskatzaileak, antolatutako jarduerak irauten duen bitartean. Horregatik, eta larrialdi egoeran jarraitu beharreko prozedurari buruzko informazio zehatza lortzeko asmoz, Teknikari-Koordinatzailearekin harremanetan jarri beharko du. - Elkarte, fundazio edo merkataritza erregistroan izena emanda ez daudenei ezingo zaie inola ere erakundearen instalazioak edo materiala erabiltzeko baimenik eman. - Kontrakorik esan ezean, lokala bere horretan alokatzen dela ulertuko da, egokitzapenik egin barik. - Teknikari Koordinatzaileak gerta daitekeen edozein arazoren berri izango du.	



AURKIBIDEA

MUSIKA ETA DANTZA ESKOLAN, KIROLDEGIAN, TAILERRETAN ETA EUSKALTEGIAN MATRIKULATZEA.		6.2.
Zer da? Zertan datza?	Musika eta Dantza Eskolan, tailerretan, Euskaltegian Mungiako udalak eskaintzen dituen kirol ikastaroetan plaza eskatzea.	
Nork eska dezake?	Interesa duten pertsona guztiek.	
Aurkeztu beharreko agiriak	- Musika eta dantza eskolako matrikula orria Kiroldegiko abonoen matrikula orria - Kultur tailerretako matrikula orria Udal euskaltegirako matrikula orria	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era. Udal kiroldegian, kirol ikastaroei dagokienez. - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 08:00etatik 22:00etara - Udako ordutegia: Ekainaren 15etik abuztuaren 31ra Astelehenetik barikura, 09:00etatik 21:00etara  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.02.35 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Indarrean dauden tasak eta prezio publikoak.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Ez dago.	
Lege-markoa	- Mungiako Udalak ematen dituen kultur zerbitzuak erabiltzeagatiko prezio publikoak arautzen dituen ordenantza. - Mungiako Udalak ematen dituen kirol zerbitzuak erabiltzeagatiko tasak arautzen dituen ordenantza.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	- Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da - Eskabidea aurkeztzen denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran - Agiriak kasu bakoitzari dagokion sailera bidaltzea.	
Unitate arduraduna	Mungiako Udaleko Kultur eta kirol arloak.	
Oharra	Matrikula kopurua plaza kopuruaren arabera izango da. - Mungiako herritarrek izango dute lehentasuna. - Ikasle berrien kasuan, irakasleek erabakiko dute ikasleek zein mailatan inskribatu behar duten.	



AURKIBIDEA

LONJEN UDAL ERREGISTROAN INSKRIPZIOA EGITEKO ESKAERA.		6.3.
Zer da? Zertan datza?	Lizentzia lortzea, etxabeetan dauden lonjak edo lokal komertzialak elkargunetzat erabili ahal izateko.	
Nork eska dezake?	Lonja baten jabea edo erabiltzailea den edozein pertsonak, edo BERE ordezkariak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatu). • Jardueraren aurretiazko komunikazioari dagokion dokumentazioa. • Lonjen Udal Erregistroan inskripzioa egiteko fitxa. • Gelen eskalako plana, bakoitzaren erabilerak eta azalera adierazita, eta ondokoak zehaztuta: - Non dauden kokatuta argindar-horniduraren aginte-koadroa, su-itxalgailuak eta larrialdi-argiak. - Sartzeko ateak non dauden, zer biraketa-norabide eta zabalera duten, baita leihoak non dauden ere. - Gehieneko aforoaren kalkulua.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Gizarte Ekintza eta Berdintasuna Sailaren bulegoan (Udaletxeko lehenengo solairua) - Ordu-tegi orokorra: Astelehenetik barikura, 8:30etik 14:30era  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.655.87.14 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea: hilabetekoa (1) da. Administrazio-isiltasunaren ondorioa: EZEZKOA.	
Lege-markoa	Mungian Lonjak Gazteentzako Elkargune modura Erabiltzea arautzen duen Udal Ordenantza .	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkeztzen denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Agiriak Gizarte Ekintza eta Berdintasun Sailera bidaliko dira. 4. Udaleko Sail Teknikoak ikuskapena egingo du, lokalak udal-ordenantzan ezarritako baldintzak betetzen dituela egiaztatzeko.	
Prozeduraren izapideak	- Gizarte Ekintza eta Berdintasun Saileko buruak txostena egingo du, aurkeztutako dokumentazioa onartzeko. - Sail Teknikoak txostena egingo du, lokalaren baldintzei buruz. - Lonjen Udal Erregistroan inskribatzeko ebazpena emango da. - Alkatetzaren Dekretu batean, lokala aipatutako helbururako erabiltzea baimenduko da.	



AURKIBIDEA

AUZOKOEN ELKARTEEN ERREGISTROAN INSKRIPZIOA EGITEKO ESKAERA.		6.4.
Zer da? Zertan datza?	Udalerriko elkarteak jasotzen dituen erregistroa da. Horren bidez, Udalak: udalerrian dauden elkarte kopuruaren, horien helburuen eta ordezkarien berri izan dezake, auzokoen elkarteak sustatzeko udal politika egokia gauzatu ahal izateko.	
Nork eska dezake?	Udalerriko auzokoen interes orokorrak edo sektorialak defendatu, sustatu edo hobetzeko xedea duten elkarte guztiek, eta, bereziki, auzo bateko auzokoen elkarteek, ikasleen gurasoen elkarteek, eta kultura, kirol, jolas, gazteria, sindikatu, enpresa, lan eta antzeko beste alorretako erakundeek.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatu) • Elkartearen Estatutuak. • Eusko Jaurlaritzako Elkartearen Erregistro Orokorreko inskripzio-zenbakia. • Zuzendaritza karguak betetzen dituzten pertsonen izenak. • Helbide Soziala. • Aurtengo aurrekontua eta jardueren programa. • Bazkide kopuruaren ziurtagiria.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Alkatetza Bulegoan (Udaletxeko lehenengo solairuan) - Ordu-tegi orokorra: Astelehenetik barikura, 8:30etik 14:30era  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapidetza buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.15.16 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	10 egun (eskabide-idazkia aurkezten denetik).	
Lege-markoa	2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundearen Antolamendu, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoaren araudia onartzen duena (1986/12/22 EAO 305 zk.).	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Idazkaritzara bidaliko da. 4. Udalbatzako Idazkariak txosten juridikoa emango du. 5. Alkatetzaren ebazpena, Elkartearen Erregistroaren Liburuan inskribatzea onartzen duena edo onartzen ez duena.	
Oharrak	- Inskribatutako Elkarteak datuen aldaketen berri eman beharko dio nahitaez Erregistroari, aldaketa egin eta hurrengo hilabetearen barruan. Urteko aurrekontua eta jardueren programa urterik urte jakinarazi beharko dira. - Obligazio hori bete ezean, Udalak baja eman ahal izango dio elkarteari Erregistroan.	



AURKIBIDEA

MUSIKA ETA DANTZA ESKOLAKO, KIROLDEGIKO ETA EUSKALTEGIKO IKASTAROETAN ETA TAILERRETAN BAJA EMATEA.		6.5.
Zer da? Zertan datza?	Mungiako Udalak ematen dituen ikastaroetan baja emateko eskaera.	
Nork eska dezake?	Mungiako Udalak ematen dituen ikastaroetan matrikulatuta dauden pertsonak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	Eskabide-orria (eredu normalizatu) .	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era. Udal kiroldegian, kirol ikastaroei dagokienez. - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 08:00etatik 22:00etara - Udako ordutegia: Ekainaren 15etik abuztuaren 31ra Astelehenetik barikura, 09:00etatik 21:00etara  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.02.35 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Ez dago.	
Lege-markoa	- Mungiako Udalak ematen dituen kultur zerbitzuak erabiltzeagatiko prezio publikoak arautzen dituen ordenantza. - Mungiako Udalak ematen dituen kirol zerbitzuak erabiltzeagatiko tasak arautzen dituen ordenantza.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	- Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. - Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. - Agiriak kasu bakoitzari dagokion sailera bidaliko dira.	
Unitate arduraduna	Mungiako Udaleko kultur eta kirol atalak.	
Oharra	Baja eskaera tramitatu dadin, idatziz eskatu beharko da.	



EUSKARA IKASTEKO LAGUNTZA EKONOMIKOAK.		7.1.
Zer da? Zertan datza?	Laguntza hauen bidez, egoera ekonomiko ahulenean dauden pertsonen kultura, kirol eta astialdiko jardueretarako aukera izatea bermatu nahi da.	
Nork eska dezake?	Mungian erroldatuta dauden pertsona guztiek, Udalarekin eta bere erakunde autonomoekin ordainketa guztiak egunean baldin badituzte, eta ezarritako kostuari aurre egiteko baliabide nahikorik ez badute.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria, eskatutako laguntza mota adierazita. • Asistentziaren eta ikastaroaren aprobetxamenduaren egiaztagiria, hala badagokio. • Euskaltegiaren eskatutako ordutegian eta/edo mailan plazarik lortu ez izanaren egiaztagiria. • Bete beharreko eskakizunak. Murrizketa hauen onuradun izan ahalko dira honako baldintza guztiak betetzen dituzten pertsonak: - Unitate onuraduna osatzen duten pertsona guztiek Mungian erroldatuta egon behar dute, laguntzari dagokion denbora naturalean. - Matrikularen eta/edo ikastaroaren kostua enpresa edo erakunderen batek ordaintzen badu, ez dago murrizketarik eskatzeko eskubiderik. - Salbuespen moduan, Mungiako Udalak zuzenean antolatzen ez dituen ikastaroetarako laguntzak eskatu ahal izango dira, Mungiako Udalak ikastaro horiek interes berezikotzat jotzen dituenean. Interes berezikotzat jotzen da Mungiako herritar helduek euskara ikastea, eta, Euskaltegi honek maila guztietan plazak eskaintzeko dituen mugak kontuan hartuta, honakoa xedatzen da: - Ezarritako epean udal euskaltegiaren izena ematen duten pertsonen plazarik eskuratu ez badute eta Mungiatik kanpoko beste euskaltegi batean ikasi behar badute, Ordenantzan zehaztutako laguntza bat jasotzeko eskubidea izango dute, honako baldintzak betetzen badituzte: - o Udal euskaltegiak ikasturte horretan eskatzaileari dagokion maila ez ematea. - o Udal euskaltegiak irakasle taldeak erabakiko du eskatzaileak egin dezakeen maila. - o Ordutegia ez da faktore erabakigarria izango. - o Mungiatik kanpoko beste euskaltegi batean, asteen lau egun edo gehiagoko ikastaroetan (gutxienez, zortzi ordu asteen) eta ikasturte osorako izena ematea. Laguntza Euskaltegiaren agiria aurkeztu ostean emango da; agiri horrek asistentzia erregularra eta klaseen aprobetxamendua egiaztatuko ditu. Arau honetan jasotako egoerez gain bestelakorik badago, Mungiako Udalak baloratuko du. - Ezarritako epean udal euskaltegiaren inskribatu diren pertsonen plazarik eskuratu ez badute eta Mungiatik kanpoko beste euskaltegi batean ikasi behar badute, udal euskaltegiaren matrikulatuta baleude jasoko lituzketen laguntza berberak eduki ahal izango dituzte. Laguntza hauek jasotzeko baldintzak: - o Udal euskaltegiak ikasturte horretan eskatzaileari dagokion maila ez ematea. - o Udal euskaltegiak irakasle taldeak erabakiko du eskatzaileak egin dezakeen maila. - o Laguntza emateko baldintzak betetzen direla egiaztatzeko beharrezkoak diren pausoak betetzea eta Mungiako Udalak eskatutako behar beste informazio ematea.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.02.35 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	



Kostua	Bat ere ez.
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Laguntza hori uztaileko lehen hiru asteetan eskatu beharko da. Ebazpena emateko gehieneko epea hilabetekoa izango da, eskaera jasotzen den egunetik zenbatzen hasita.
Lege-markoa	Euskera ikasteko diru-laguntzak arautzen dituzten oinarri arautzaileak.
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Mungiako Udaleko euskaltegiko zuzendariari bidaliko zaio. 4. Eskaerak ezarritako baldintzak betetzen ez baditu, interesdunari 10 eguneko epean eskaera zuzentzeko eskatuko zaio, eta, bestela, eskaera ez dela onartuko ohartaraziko zaio.
Prozeduraren izapideak	- Eskumena duen teknikariak txostena egin ostean, Presidentziaren Dekretu bidez onartu edo ukatuko da. - Ebazpen horrek eskaera onartzeko baldintzak eta eskakizunak ezarriko ditu, baiezkoa bada, eta eskaeraren ukapena, ezezkoa bada. - Ebazpena administrazio prozedura erkidearen araudiaren arabera jakinaraziko da, igortzen denetik 10 eguneko epean, legearen arabera dagozkion baliabideak adierazita.
Unitate arduraduna	Mungiako Udaleko kultura eta kirol arloa.
Indarraldia	Ikasturtearen indarraldia.



AURKIBIDEA

UDALERRIKO KULTURA ETA KIROL ELKARTEENTZAKO LAGUNTZA EKONOMIKOAK.		7.2.
Zer da? Zertan datza?	Udalerrian kultura eta kirola sustatzeko laguntza ekonomikoak, alor horietan jarduten duten elkarte eta erakundeentzat.	
Nork eska dezake?	Mungian kultur eta kirol jarduerak sustatzeko interesa duen edozein elkartek eskatu ahal izango du diru-laguntza. Proposatutako programek tokiko esparrukoak edo udalerriko gizarte eta kultur garapenerako interesekoak izan beharko dute. Elkarte eta erakundeek irabazi asmorik gabekoak izan beharko dute. Eusko Jaurlaritzako eta Mungiako Udaleko Elkartearen Erregistroan inskribatuta egon beharko dute.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabidea sinatzen duen pertsonaren nortasun agiri nazionala, AIZ edo Pasaportearen fotokopia (diru-laguntzen aurreko deialdietan aurkeztu ez badu). • Diru-laguntzan zehaztutako epean (urteko ekitaldia) gauzatuko diren jardueren memoria-proiektua. • Erakunde edo elkartearen organo eskumendunak onartutako jardueren inguruko programen eta/edo proiektuen deskribapena. • Gauzatuko diren jardueren aurrekontu xehetua, kontzeptuka zehaztuta. • Bestelako sail, instituzio edo erakundearen aurrean aurkeztutako diru-laguntzen eskaerari edo, hala badagokio, jaso diren laguntzei buruzko erantzukizunpeko aitortpena. • Elkartutakoen (izena, abizena, NAN, erroldatze lekua), parte-hartzaile edo kide aktiboen (izena, abizenak, NAN eta erroldatze lekua) izenen zerrenda; hala badagokio, bi taldeak behar bezala bereizita. • Elkartearen identifikazio fiskalerako zenbakiaren fotokopia (aurreko urteetan aurkeztu ez bada). • Eskatzailearen erantzukizunpeko aitortpena, jarduerak irabazi asmoko xederik ez duela egiaztatzen duena. • Erakunde edo elkartearen Estatutuak (aurreko urteetan aurkeztu ez badira); derrigorra da Estatutuek izan dituzten aldaketak (Zuzendaritza Batzordeko kideen aldaketa, helbide sozialaren aldaketa...) aurkeztea. • Elkartea Eusko Jaurlaritzaren Erregistro Orokorrean eta Elkartearen Udal Erregistroan inskribatutako dagoela egiaztatzen duen agiriaren fotokopia (aurreko urteetan aurkeztu ez bada). • Mungiako Udalean, Foru Ogasunean eta Gizarte Segurantzaren zorrik ez duela egiaztatzen duen ziurtagiria.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) , Udaletxeko arkupeetan: - Orduetegi orokorra: Astelehenetik barikura, 07:30etik 16:00etara. Eguenetan, 07:30etik 20:00etara. - Udako ordutegia (garagarrila eta abuztua), aste santua eta gabonak: Astelehenetik barikura, 07:30etik 14:30era.  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.674.02.35 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko eta ebazpena emateko epea	Ebazpena emateko gehieneko epea hiru hilabetekoa izango da, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denetik zenbatzen hasita. Administrazio-isiltasunaren ondorioa: EZEZKOA.	



Lege-markoa	• 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Tokiko Araubidearen oinarriak arautzen dituen (1985/04/03 EAO 80 zk.). • 38/2003 Legea, azaroaren 17koa, Diru-laguntzei buruzkoa (2003/11/18 EAO 276 zk.). • Mungiako Udalaren eta bere erakunde autonomoen diru-laguntzak arautzen dituen Ordenantza. • Mungiako Udalaren kultur diru-laguntzen oinarri arautzaile espezifikoak eta ekitaldi bakoitzeko diru-laguntzen deialdia.
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	Interesdunen Interesdunen eskaerak idatziz aurkeztuko dira Alkatearen izenean, eskatutako agiriak erantsita, deialdiaren oinarrietan ezarritako epean.
Prozeduraren izapideak	- Eskabideak aurkezteko epea amaitu ostean, Kalifikazio Epaimahaia eratuko da, oinarrietan ezarritakoaren arabera. - Ebazpen proposamena era arrazoituan egingo da, eta Kalifikazio Epaimahaiaren aktan jasoko da; izangai bakoitzaren meritu espezifikoaren ebaluazioa jasoko du, oinarrietan adierazitakoaren arabera. - Ebazpen horrek diru-laguntza eman zaien eskatzaileen zerrenda jasoko du, zenbatekoa eta onuradunen obligazioak adierazita, baita gainerakoek ukapena ere, hala badagokio. - Ebazpena administrazio prozedura erkidearen araudiaren arabera jakinaraziko da, igortzen denetik 10 eguneko epean, legearen arabera dagozkion baliabideak adierazita.
Unitate arduraduna	Mungiako Udalaren kultur eta kirol arloak.
Oharrak	Besteak beste, honako arloak baloratuko dira: - Proiektua diru-laguntzaren xede diren helburuetara egokitzea. - Proiektuaren bideragarritasun teknikoa eta ekonomikoa. - Gauzatuko diren jardueren errentagarritasuna, gizarte, hezkuntza, kirol, laguntza, zientzia, teknika eta arte alorrei dagokienez. - Elkarrekin erabilera publikokoa den aitorpena, hala badagokio. - Gauzatuko diren jardueren onurak xede diren kolektiboetara zabaltzea. - Programatutako jarduerak gauzatzean Udalak interes publikoari erantzutea. - Elkarrekin Udalak lagatako lokala duen ala ez. Diru-laguntza ematen den urtearen hurrengo urteko martxoaren 31a baino lehen: diru-laguntza jaso duten erakundeek ondoko dokumentazioa aurkeztu beharko dute: ○ Egindako programaren edo ekintzaren memoria zehatza. ○ Jasotako diru-laguntzaren gastua justifikatzen duten ordainagiriak (jatorrizkoak edo fotokopia konpulsatuak).



AURKIBIDEA

LANKIDETZAKO PROIEKTUAK GARATZEKO LAGUNTZA EKONOMIKOAK ESKATZEA.		7.3.
Zer da? Zertan datza?	Udalaren diru-laguntzak eskatzea, elkarrekin edo gobernu kanpoko erakundeekin lankidetzako programak garatzeko, gizarte-egoera ahuleko kolektiboen eta/edo garapen-bideko herrialdeetako populazioen baldintza sozioekonomikoak hobetzea helburu dituzten proiektuak gauzatzeko. Diru-laguntzaren zenbatekoa hau izango da: aurkezturiko proiektuak aztertu eta gero, bakoitzari esleitzea erabakiko dena.	
Nork eska dezake?	Nortasun juridikoa daukan irabazi asmorik gabeko edozein elkartek eta/edo gobernu kanpoko erakundeek, bere jarduerak deialdiaren xedearekin bat datozenean, betiere. Egoitza Euskal Autonomia Erkidegoan eduki beharko dute.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua) • Aurrera eramango den proiektuari buruzko memoria xehakaturia, hauek adierazita: - Proiektuaren behararen oinarriak/justifikazioa. - Aurrekariak. - Helburuak. - Populazio hartzailea. - Proiektua gauzatzeko den tokia ezaugarri sozioekonomiko eta geografikoen deskribapena. - Aurrera eramango diren jardueren deskribapena. - Proiektua gauzatzeko ardura izango duten pertsonak edo erakundeak. - Gauzatzeko epeak. • Aurreikusitako sarrera eta gastuen aurrekontu xehakaturia. Berariaz aipatuko dira proiektu hori egiteko jasotako beste laguntza batzuk. • Erakunde edo elkarrekin IFKren fotokopia.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Gizarte Ekintza eta Berdintasuna Sailaren bulegoan (Udaletxeko lehenengo solairua) - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 8:30etik 14:30era  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.655.87.14 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Eskabideak aurkezteko epea urtarilaren 1etik maiatzaren 31ra bitartekoa da. Aurreikusitako epea 3 hilabetekoa da. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa:</u> EZEZKOA	
Lege-markoa	• 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Tokiko Araubidearen oinarriak arautzen dituen (1985/04/03 EAO 80 zk.). • 38/2003 Legea, azaroaren 17koa, Diru-laguntzei buruzkoa (2003/11/18 EAO 276 zk.). • 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren Erregelamendua onesten duena (2006/07/25 EAO 176 zk.). • Mungiako Udalaren diru-laguntzak arautzen dituen Ordenantza.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkezten denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Agiriak Gizarte Ekintza eta Berdintasun Sailera bidaliko dira.	
Prozeduraren izapideak	- Eskabidea eta eskatzen diren agiriak aurkeztuko dira. - Gizarte Ekintza eta Berdintasun Saileko buruak txostena egingo du. - Alkatetzaren Dekretu baten bidez diru-laguntza ematea ebatziko da. - Diruz lagundutako erakundeekin hitzarmenak sinatuko dira.	



	- Diru-laguntza eman eta hurrengo urteko martxoaren 31 baino lehen: erakunde onuradunek agiri hauek aurkeztu beharko dituzte derrigorrean: • Gauzaturiko programa edo jarduerari buruzko txosten xehakaturia. • Diru-laguntzaren zenbatekoari dagokion gastuaren jatorrizko frogagiriak edo fotokopia konpulsatuak.
--	--



AURKIBIDEA

GIZARTE-EKINTZAREN ARLOKO ELKARTE ETA ERAKUNDEENTZAKO LAGUNTZA EKONOMIKOAK ESKATZEA.		7.4.
Zer da? Zertan datza?	Euren jarduera gizarte-ekintzaren arloan garatzen duten udalerriko elkarte eta erakundeentzako diru-laguntzak dira. Kolektibo batzuk aintzat hartzen dira bereziki: emakumeak; desgaitasunen bat duten pertsonak; gizarte-bazterketako egoeran edo horretarako arriskuan dauden pertsonak; adinekoak; mendekotasun-egoeran dauden pertsonak, etab. Diru-laguntzaren zenbatekoa hau izango da: urtero udal aurrekontuan elkarte bakoitzari esleitutakoa.	
Nork eska dezake?	Baldintza hauek betetzen dituzten elkarte eta erakundeek: • Legez eratuta egotea. • Elkarteen Udal Erregistroan inskribatuta egotea. • Jarduera-arloa Mungiako udalerrian edukitzea. • Irabazi asmorik gabekoa izatea. • Helburuak beteko direla bermatzeko besteko egitura edukitzea, beharrezko esperientzia operatiboa egiaztatuta.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizaturia) • Memoria: eskabidearekin batera, azalpen-memoria bat erantsiko da, eskatutako diru-laguntzaren xede diren programa edo jardueretako bakoitzari buruz. • Memoria ekonomikoa: erakundeen mantentze-jardueren kasuan, memoria ekonomiko bat aurkeztu beharko da, diru-laguntzaren xede den ekitaldian egindako gastuari buruz. • Programa berrien kasuan, memoriari aurrekontu bat erantsiko zaio, egingo den programaren urteko gutxi gorabeherako kostuari buruz.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Gizarte Ekintza eta Berdintasuna Sailaren bulegoan (Udaletxeko lehenengo solairua) - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 8:30etik 14:30era  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapidetza buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.655.87.14 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Eskabideak aurkezteko epea: - Erakundeen mantentze-jardueretarako: apirilaren 1etik maiatzaren 31ra bitartekoa. - Programa berriak gauzatzeko jardueretarako: apirilaren 1etik maiatzaren 31ra bitartekoa. Aurreikusitako epea 3 hilabetekoa da. Administrazio-isiltasunaren ondorioa: EZEZKOA	
Lege-markoa	• 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Tokiko Araubidearen oinarriak arautzen dituen (1985/04/03 EAO 80 zk.). • 38/2003 Legea, azaroaren 17koa, Diru-laguntzei buruzkoa (2003/11/18 EAO 276 zk.). • 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren Erregelamendua onesten duena (2006/07/25 EAO 176 zk.). • Mungiako Udalen diru-laguntzak arautzen dituen Ordenantza.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea jaso, eta aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta benetakoa dela egiaztatuko da. 2. Eskabidea aurkeztu denean, eskatzaileari entrega-agiri bat emango zaio, Erregistroko ohiko eran. 3. Agiriak Gizarte Ekintza eta Berdintasun Sailera bidaliko dira.	



Prozeduraren izapideak	- Eskabidea eta eskatzen diren agiriak aurkeztuko dira. - Gizarte Ekintza eta Berdintasun Saileko buruak txostena egingo du. - Alkatetzaren Dekretu baten bidez diru-laguntza ematea ebatziko da. - Diruz lagundutako erakundeekin hitzarmenak sinatuko dira. - Diru-laguntza eman eta hurrengo urteko martxoaren 31 baino lehen: erakunde onuradunek agiri hauek aurkeztu beharko dituzte derrigorrean: • Gauzaturiko programa edo jarduerari buruzko txosten xehakaturia. • Diru-laguntzaren zenbatekoari dagokion gastuaren jatorrizko frogagiriak edo fotokopia konpulsatuak.
------------------------	--



AURKIBIDEA

ADINEKO ETA MUGIKORTASUN MURRIZTUKO PERTSONEN ETXEETAN SU-DETEKTAGAILUAK JARTZEKO ESKAERA.		7.5.
Zer da? Zertan datza?	Zerbitzua 85 urtetik gorako pertsonentzat da, bakarrik edo 85 urtetik gorako beste pertsona batzuekin bizi direnean; gainera, mugikortasun murriztuko pertsonen ere eskaintzen zaie zerbitzu hau. Helburua hau da: haien etxeetan suteak gertatzeko arriskua murriztea.	
Nork eska dezake?	Mungian erroldaturiko 85 urtetik gorako pertsonen, bakarrik bizi direnean edo 85 urtetik gorako beste pertsona batzuekin, ez beste inorekin, bizi direnean. Mungian erroldatuta dauden mugikortasun murriztuko pertsonen, bakarrik bizi direnean.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatu) • Interesdunaren NAN, AIZ edo Pasaportea, eta/edo, hala badagokio, ordezkariarena.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Gizarte Ekintza eta Berdintasuna Sailaren bulegoan (Udaletxeko lehenengo solairua) - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 8:30etik 14:30era  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapidetza buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.655.87.14 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	<u>Gehieneko epea:</u> 10 egunekoa. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa:</u> EZEZKOA.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	Orri honen edukiaren berri emango da, eta Gizarte Ekintza Sailera bidaliko da.	
Prozeduraren izapideak	- Eskaera Gizarte Ekintza eta Berdintasun Sailean egingo da. - Eskatzaileak baldintzak bete dituela egiaztatu eta gero, ebazpena emango da, zerbitzua ematea onartzeko. - Detektagailuak interesdunaren etxean instalatuko dira. - Instalaturako gailu guztiei mantentze-lanak egingo zaizkie urtero.	



AURKIBIDEA

KOMUNITATEAREN ONURARAKO LANAK.		8.1.
Zer da? Zertan datza?	Jarduera osagarri bat da, ordaindu gabekoa eta lanposturik ordeztzen ez duena, zigortuarentzat ordaina emateko helburua duena, eta onura publikoko helburua komunitatearentzat. Espetxe-zigorren ordezeko alternatiba bat da (zigorrak urtebetetik beherakoak edo, salbuespenez, 2 urtetik beherakoak direnean), delitu edo faltaren larritasun eskasak zigortua gizarteratzera bideraturiko neurriak bilatzea eragiten duen kasuetan.	
Nork eska dezake?	Delitu txikiengatik zigortutako pertsonak, epaileek askatasunaz gabetzeko zigorrak konmutatzea erabaki dutenean, komunitatearen onurarako lanak egitea ezarrita. Mungian errolatuta egon beharko dute, betiere.	
Aurkeztu beharreko agiriak	• Eskabide-orria (eredu normalizatua) • Interesdunaren NAN, AIZ edo pasaportea	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Gizarte Ekintza eta Berdintasuna Sailaren bulegoan (Udaletxeko lehenengo solairua) - Ordutegi orokorra: Astelehenetik barikura, 8:30etik 14:30era  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.655.87.14 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Bat ere ez.	
Izapidetzeko edo ebazpena emateko epea	Aurreikusitako epea hilabetekoa (1) da. <u>Administrazio-isiltasunaren ondorioa:</u> EZEZKOA	
Lege-markoa	• 10/1995 Lege Organikoa, azaroaren 23koa, Zigor Kodeari buruzkoa (1995/11/24 EAO 281 zk.).	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	1. Eskabidea aurkeztuko da, dokumentazioarekin batera. 2. Elkarriketa bat egingo da Gizarte Ekintza eta Berdintasun Saileko buruarekin. 3. Egin beharreko lanegunak koordinatuko dira. 4. Komunitatearen onurarako lanak egiteko konpromisoaren ziurtagiria emango da. 5. Lanegunak egin eta gero, egindako lanak egiaztatzen dituen txosten bat emango zaio interesdunari, Gizarte Ekintza eta Berdintasun Saileko buruak eginga. 6. Txosten hori Espetxeetako Gizarte Zerbitzuei bidaliko zaie.	
Interesgarriak diren beste azalpen batzuk	- Lanok ezingo dira ezarri zigortuaren adostasunik gabe. - Eguneke lanaldiaren iraupena gutxienez bi ordukoa izango da, eta, gehienez, 8 ordukoa. - Egingo diren jarduerak ez diote erasoko zigortuaren duintasunari. - Gizarte Segurantzaren arloan indarrean dagoen legediak emandako babesa edukiko du zigortuak. - Ez da ordainduko zigortuak egiten duen lana.	



AURKIBIDEA

GARABIAK ERAMANDAKO EDO IBILGETUTAKO IBILGAILUA BERRESKURATZEA.		8.2.
Zer da? Zertan datza?	Ibilgetutako edo udal-garabiak gordetegira eramandako ibilgailu bat berreskuratzea.	
Nork eska dezake?	Ibilgailuaren titularrek, gidariek edo interesa duten pertsonak.	
Aurkeztu beharreko agiriak	- Gidabaimena. - Zirkulazio baimena. - Ibilgailuaren ezaugarri teknikoen eta IATaren txartela. - Ibilgailuaren nahitaezko aseguru. Udaltzaingoak aukera izango du edozein motatako agiri osagarriak eskatzeko, izapidea era egokian kudeatzeko.	
Zelan eska daiteke?	 Bertara joanda: Udaltzaingoan, dagozkion tasak ordaindu eta gero. - Ordutegi orokorra: 24 ordu  Telefonoz deituta: Telefono bidez ezin da inolako izapiderik bideratu, hori bai, izapideei buruzko informazioa lor liteke 010 zenbakira (Mungiatik deituz gero) edo 94.615.66.77 zenbakira (beste edonondik deituz gero) deituta.	
Kostua	Ibilgetzeko, ibilgailuak hiri-bideetatik kentzeko eta horiek udal-gordetegira eramateko zerbitzua emateagatik tasa arautzen duen Zerga Ordenantza ezarritakoak.	
Prozesua burutzeko edo ebazpena emateko epea	Ez dago.	
Lege-markoa	1428/2003 Errege Dekretua, azaroaren 21ekoa, martxoaren 2ko 339/1990 Legegintzako Errege Dekretuak onetsitako Trafikoari, Ibilgailu Motordunen Zirkulazioari eta Bide Segurtasunari buruzko Legearen testu artikulatuaren aplikazio eta garapenerako Zirkulazioko Erregelamendu Orokorra onesten duena (2003/12/23 EAO 306 zk.). 6/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Trafiko, Motordun Ibilgailuen Zirkulazio eta Bide Segurtasunari buruzko Legearen testu bategina onartzen duena (BOE nº 261 de 31/10/2015). - Ibilgetzeko, ibilgailuak hiri-bideetatik kentzeko eta horiek Udal-Gordetegira eramateko zerbitzua emateagatik Tasa arautzen duen Zerga Ordenantza.	
Eskaera jaso ostean bete beharreko prozedura	Garabiaren zenbatekoa eta, hala badagokio, udal-gordetegiko egonaldia ordainduko dira.	
Agiri osagarriak	Udaltzaingoak aukera izango du edozein motatako agiri osagarriak eskatzeko, izapidea era egokian kudeatzeko.	
Unitate arduraduna	Udaltzaingoaren Buruzagitza.	
Oharrak	- Izapide honi buruzko argibideak Udaltzaingoaren bulegoetan zein Udaltzaingoaren telefonoan emango dira: 94 6156 677. - Dokumentazioa bidali ahal izango da Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 legeko 16 artikuluan xedatutako moduan (2015/10/02 EAO 236 zk.); legeak ezarritako bulego eta erregistroetara joanda, edo Correos-bulegoen bitartez.	