

 <p>AMOREBIETA-ETXANOKO UDALA P4800300H</p>	<p>IL0053</p>	<p>Kreditu lagapena (endosua) Cesión de credito (endoso)</p>
--	----------------------	---

ZER DA? ZERTARAKO DA?

Kredituaren lagapena, Udalaren aurrean kreditua duen titularrak, kreditu hori beste pertsona bati lagatzen dion izaera zibileko kontratua da.

¿QUÉ ES? ¿PARA QUÉ?

La cesión de crédito se trata de un contrato de naturaleza civil mediante el cual la persona titular de un crédito frente al Ayuntamiento, cede el mismo a una tercera persona.

NORK ESKA DEZAKE?

Amorebieta-Etxanoko Udalaren aurrean kreditu baten titular den edo lagapen hartzaile izan behar den edozein pertsona fisikok edo juridikoko.

¿QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR?

Cualquier persona física o jurídica que sea titular de un crédito frente al Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano, o que vaya a ser cesionaria del mismo.

AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

- [E100 Kredituen lagatzea](#)
- Ordezkariek eskatzen badu: inprimakia, eredu normalizatuan, baimena emanaz. Interesatutako pertsonaren NANaren fotokopia edo hori ordezkatzen duen beste nortasun agiri bat.
- Hala denean, notarioaren aurrean egindako kreditu lagapenerako agiria; edo alde biek sinatutako dokumentu pribatua. Azken kasu horretan, bi aldeen nortasuna egiaztatzeko agiriarekin edo/eta ahalordearekin.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- [E100 Cesión de créditos](#)
- Si lo solicita su representante: impreso, en modelo normalizado, concediendo la autorización. Fotocopia del DNI de la persona interesada u otro documento de identidad que lo sustituya.
- En su caso, documento de cesión de crédito formalizado ante notaria o notario; o documento privado firmado por las partes, en este último caso, junto a los correspondientes documentos de identificación y/o representación de ambas partes.

NON ESKATZEN DA?

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

- Telematikoki:**
- [Hasi online tramitazioa](#)

Posta arrunta:

¿DÓNDE SE SOLICITA?

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

- Telemáticamente:**
- [Iniciar la tramitación online](#)

Por correo ordinario:

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

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

ZENBAT KOSTATZEN DA?

Kudeaketaren kostua Udalak hartuko du bere gain.

PROZEDURAREN EPEA

Aurreikusitako epea: Hilabete 1
Prozedura arrunta. Legezko gehienezko epea: Zehaztu gabe
Isiltasun-administratiboaren izaera: Aldekoa

ARAUDI APLIKAGARRIA

- [9/2017 Legea. azaroaren 8koa. Sektore Publikoko Kontratuena](#)

ESKAERA JASO ONDOREN JARRAITU BEHARREKO PROZEDURA

Administrazioak ondoren egin beharreko izapideak

1. Dokumentazioa jaso eta egiaztatu eta eskaria eskaneatu eta erregistratu.
2. Eskakizunak betetzen direla egiaztatu.
3. Dokumentazioaren artean Notariotzako agiria edo dagokion dokumentu pribatua aurkezten ez bada, hitzordua eman interesatuari, dokumentua Udaleko Idazkaritza Nagusiaren edo Kontu-hartzailetzaren aurrean sinatzeko. Agiri hori aurkezten bada, Udal Kontu-hartzailearen on ikusia beharko du.

NORK ONARTU BEHAR DU?

IZAPIDETZEKO ARDURA DUEN UDAL SAILA

Ekonomia arloa - Kontuhartzailetza

OHARRAK

¿CUÁNTO CUESTA?

El coste de la gestión es asumido por el Ayuntamiento.

PLAZO DEL PROCEDIMIENTO

Plazo estimado: 1 mes
Procedimiento habitual. Plazo limite legal: Sin especificar
Carácter del silencio administrativo: Estimatorio

NORMATIVA APLICABLE

- [Ley 9/2017. de 8 de noviembre. de Contratos del Sector Público](#) -

PROCEDIMIENTO A SEGUIR DESPUÉS DE LA SOLICITUD

Trámites posteriores a realizar por la administración

1. Recibir y comprobar la documentación, escanear y registrar la solicitud.
2. Comprobar el cumplimiento de los requisitos.
3. En el supuesto de no presentar documento notarial, o documento privado con la correspondiente documentación, citar a la persona interesada para la firma del documento ante la Secretaria General o Intervención Municipal. En el caso de presentarlo, visto bueno del personal técnico de intervención municipal.

¿QUIÉN LO APRUEBA?

DEPARTAMENTO MUNICIPAL RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN

Área económica - Intervención

OBSERVACIONES