



## Biztanleen eroldan alta emateko eskaera. Arrazoa: jaiotza

Solicitud de alta en padrón de habitantes. Motivo: nacimiento

### Eskatzailea (jaioberriaren aita, ama, tutorea) / Solicitante (padre, madre, tutor/a de el/la recién nacido/a)

**Izena edo izen soziala**  
Nombre o razón social

**1go abizena**  
Apellido 1

**2. abizena**  
Apellido 2

**NAN, IFZ...**  
DNI, NIF...

**Kalea**  
Calle

**Zenbakia**  
Número

**Km**  
Km

**Pegora**  
Portal

**Blokea**  
Bloque

**Solairua**  
Piso

**Eskailera**  
Escalera

**Atea**  
Puerta

**PK**  
CP

**Herria**  
Población

**Probintzia**  
Provincia

**Herrialdea**  
País

**Telefonoak**  
Teléfonos



**Faxa**  
Fax

**e-maila**  
email

### Legetzko ordezkaria / Representante legal

**Izena edo izen soziala**  
Nombre o razón social

**1go abizena**  
Apellido 1

**2. abizena**  
Apellido 2

**NAN, IFZ...**  
DNI, NIF...

**Kalea**  
Calle

**Zenbakia**  
Número

**Km**  
Km

**Pegora**  
Portal

**Blokea**  
Bloque

**Solairua**  
Piso

**Eskailera**  
Escalera

**Atea**  
Puerta

**PK**  
CP

**Herria**  
Población

**Probintzia**  
Provincia

**Herrialdea**  
País

**Telefonoak**  
Teléfonos



**Faxa**  
Fax

**e-maila**  
email



## Biztanleen erroldan alta emateko eskaera. Arrazoa: jaiotza

Solicitud de alta en padrón de habitantes. Motivo: nacimiento

### Altaren helbidea / Domicilio de alta

<b>Kalea</b> Calle							
<b>Zenbakia</b> Número	<input type="text"/>	<b>Km</b> Km	<input type="text"/>	<b>Pegora</b> Portal	<input type="text"/>	<b>Blokea</b> Bloque	<input type="text"/>
<b>Solairua</b> Piso	<input type="text"/>	<b>Eskailera</b> Escalera	<input type="text"/>	<b>Atea</b> Puerta	<input type="text"/>	<b>PK</b> CP	<input type="text"/>
<b>Telefonoak</b> Teléfonos	<input type="text"/>			<input type="text"/>			

### Jaioberriaren datuak (1) / Datos de el/la recién nacido/a (1)

<b>Izen-abizenak</b> Nombre y apellidos	<input type="text"/>					
<b>Sexua</b> Sexo	<input type="checkbox"/> <b>Neska / Niña</b>	<input type="checkbox"/> <b>Mutila / Niño</b>	<b>Jaioteguna</b> Fecha de nacimiento	<input type="text"/>		
<b>Nazionalitatea</b> Nacionalidad	<input type="text"/>					
<b>Zein erregistro zibiletan dagoen inskribatuta</b> Registro civil donde está inscrito/a	<input type="text"/>					
<b>Gurasoen – Tutoreen izenak</b> Nombre de los/as progenitores/as	<input type="text"/>					

### Jaioberriaren datuak (2) / Datos de el/la recién nacido/a (2)

<b>Izen-abizenak</b> Nombre y apellidos	<input type="text"/>					
<b>Sexua</b> Sexo	<input type="checkbox"/> <b>Neska / Niña</b>	<input type="checkbox"/> <b>Mutila / Niño</b>	<b>Jaioteguna</b> Fecha de nacimiento	<input type="text"/>		
<b>Nazionalitatea</b> Nacionalidad	<input type="text"/>					
<b>Zein erregistro zibiletan dagoen inskribatuta</b> Registro civil donde está inscrito/a	<input type="text"/>					
<b>Gurasoen – Tutoreen izenak</b> Nombre de los/as progenitores/as	<input type="text"/>					

### Oharrak / Observaciones

### Jakinarazteko modua / Forma de notificación

<input type="checkbox"/> <b>Posta bidez (helbidea aukeratu) / Correo ordinario (seleccionar dirección)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Eskatzailearen helbidea / Domicilio de el/la solicitante</b>
<input type="checkbox"/> <b>Legezko ordezkariaren helbidea / Domicilio de el/la representante legal</b>
<input type="checkbox"/> <b>Beste bat / Otro:</b>
<input type="checkbox"/> <b>Elektronikoki - Herritarraren postontzia (NANE, IZENPE): adierazi jakinarazpen-bidalketaren abisurako e-maila.</b> Electrónicamente - Buzón ciudadano/a (DNIE, IZENPE): indicar email para recibir aviso de envío de notificación. <b>e-maila:</b>





## Biztanleen erroldan alta emateko eskaera. Arrazoa: jaiotza

Solicitud de alta en padrón de habitantes. Motivo: nacimiento

### **AURKEZTU BEHAR DEN DOKUMENTAZIOA**

- Biztanleen erroldan alta (arrazoia: JAIOTZA) emateko eskaera behar bezala beteta.
- Eskatzailearen NANA edo identitatea egiaztatuko lukeen beste agiriren bat (pasaporte, AIZ...).
- Familia-liburua jaio berria ere bertan jasota, edo, jaiotza-ziurtagiria.
- Tutoretza kasuan, tutoretza egiaztatzen duen dokumentua.
- Kasu guztietan, (\*) **Adingabe emantzipatu gabeak erroldatzeko baimena (ID1001\_D002)** bi gurasoek behar bezala beteta eta sinatuta; baita bi gurasoen NANak edo horren balio bereko dokumentuak ere. Baimen hori lortzea ezinezkoa izango balitz, dagokion dokumentua behar bezala beteta eta jaio berriarekin batera erroldatuko den gurasoak sinatuta:
  - (\*) **Adingabeak guraso bakarrarekin erroldatzeko erantzukizunpeko adierazpena, bien adostasunik eta baimen judizialik ez dagoenean eta zaintza eta jagoletzari buruzko ebazpen judizialik ez dagoenean (ID1001\_D003).**
  - (\*) **Adingabeak guraso bakarrarekin erroldatzeko erantzukizunpeko adierazpena, bien adostasunik eta baimen judizialik ez dagoenean eta eskatzaileak zaintza eta jagoletza esklusiboa duenean (ID1001\_D004).**

Adingabeei buruzko ebazpen judizialik badago, kasu guztietan aurkeztu beharko da.

- Familia-unitatearena ez den beste bizileku batean erroldatuz gero, honako dokumentu hauek ere:
  - **Jabearen / errenteroaren baimena biztanleen udal erroldan alta emateko (ID1001\_D005)** behar bezala beteta eta baimen-emailearen NANA.
  - Baimen-emailea bizilekuaren jabea bada: eskriturak; ura, gasa edo argindarraren fakturak...
  - Baimen-emailea errenteroa bada, errenta-kontratua eta errentaren azken ordainagiria.

(\*) PEGORAn eta [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus) webgunean eskuragarri.

### **PROZEDURAREN INFORMAZIOA**

- **Sail arduraduna:** Idazkaritza.
- **Ebazpen organoa:** Alkatea (ukatze kasuetan bakarrik).
- **Tramitazio epea:** **Legala:** 3 hilabete. **Erreal (ohikoa):** Egun baliodun bat.
- **Isiltasun izaera:** Positiboa.



## Biztanleen eroldan alta emateko eskaera. Arrazoia: jaiotza

Solicitud de alta en padrón de habitantes. Motivo: nacimiento

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Solicitud de alta (motivo: nacimiento) en padrón de habitantes debidamente cumplimentada.
- DNI o documento que acredite la identificación de el/la solicitante (pasaporte, NIE...).
- Libro de Familia con el/la recién nacido/a incluido/a o certificado de nacimiento.
- En caso de tutoría, acreditación documental de la misma.
- En todos los casos el impreso (\*) **Autorización para empadronamiento de menores no emancipados (ID1001\_D002)** debidamente cumplimentado y firmado por ambos progenitores y sus DNI o documentos equivalentes. En caso de imposibilidad de obtener dicha autorización, el documento que corresponda a cada caso debidamente cumplimentada y firmada por la persona con la que van a empadronarse los menores:
  - (\*) **Declaración responsable para el empadronamiento de menores con un solo progenitor/a cuando no hay consentimiento de ambos ni autorización judicial y no existe resolución judicial que se pronuncie sobre la guardia y custodia (ID1001\_D003).**
  - (\*) **Declaración responsable para el empadronamiento de menores con un solo progenitor/a cuando no hay consentimiento de ambos ni autorización judicial y el/la solicitante tiene atribuida la guardia y custodia en exclusiva (ID1001\_D004).**

En caso de existir resolución judicial sobre menores, habrá que aportarla en todos los casos.

- En caso de empadronamiento en domicilio diferente a la unidad familiar, además:
  - **Autorización de propietario/a-inquilino/a para alta en padrón de habitantes (ID1001\_D005)** debidamente cumplimentada y DNI de el/la autorizante.
  - Si el/la autorizante es el/la propietario/a: escrituras; facturas del agua, gas o electricidad...
  - Si el/la autorizante es inquilino/a: contrato de alquiler y último recibo del pago del alquiler.

(\*) Disponible en PEGORA y en la web [www.eibar.eus](http://www.eibar.eus).

### INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO

- **Área responsable:** Secretaría.
- **Órgano de resolución:** Alcalde/sa (solo en caso de denegaciones).
- **Plazo de tramitación: Legal:** 3 meses. **Real (habitual):** 1 día hábil.
- **Silencio administrativo:** Positivo.