



SOLICITUD DE DEVOLUCION DE FIANZAS

1. Datos del Solicitante.

NIF/CIF: Nombre: Apellido 1:
 Apellido 2: Razón social:
 Tipo vía: Nombre vía: Nº:
 Esc: Piso: Puerta: C.P: Municipio: Provincia:
 Teléfono 1: Teléfono 2: Fax:
 Correo Electrónico:

2. Datos del Representante.

NIF/CIF: Nombre: Apellido 1:
 Apellido 2: Razón social:
 Teléfono 1: Teléfono 2: Fax:
 Correo Electrónico:

3. Domicilio a efectos de notificaciones.

La notificación deberá realizarse a nombre de : Solicitante Representante
 Tipo vía: Nombre vía: Nº:
 Esc: Piso: Puerta: C.P: Municipio: Provincia:

4. Datos de la fianza depositada.

DECLARO que, con fecha, ha quedado definitivamente extinguido y resuelto el **Contrato de Arrendamiento o Suministro** que dio origen a la constitución individualizada de la fianza, fuera del régimen de concierto.

Dicha fianza fue ingresada el día en mediante:

INGRESO EN METALICO, Según carta de pago cuyo original se adjunta, por importe de
 Código de Garantía número:

PAPEL DE FIANZAS, adquirido en (indicar dónde).

CAMARA DE LA PROPIEDAD URBANA DE
 INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA o I.P.V.

CUYOS ORIGINALES se adjuntan y RELACIONAN a continuación:

Serie	Clase de valor	Nº de Títulos	Importe	Verificación Ingreso
.....
.....
.....

IMPORTE TOTAL INGRESADO:

5. Datos del contrato extinguido.

Arrendador o Empresa suministro: NIF/CIF:
 Domicilio:
Arrendatario o Abonado: NIF/CIF:
 Domicilio:
 Fecha inicio contrato: Fecha fin contrato: Código contrato:
 Situación de la finca: Referencia catastral:



En virtud se **SOLICITA:**

Que, previos los trámites reglamentarios, se sirva admitir la documentación que se adjunta, así como la solicitud de devolución de la fianza constituida, previas las comprobaciones oportunas, y que el pago se efectúe por transferencia a la cuenta de mi titularidad que a continuación se indica:

Banco o Caja de Ahorros	Número de cuenta – IBAN					
.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

....., a de de

(firma del solicitante / representante)

“Los datos de carácter personal de esta solicitud se incorporan a un fichero público de titularidad de la Dirección General de Ordenación del Territorio, Arquitectura y Vivienda con la finalidad de gestionar este procedimiento administrativo y podrán ser cedidos con esta misma finalidad a otros órganos de las Administraciones Públicas. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, se pueden ejercer por el solicitante mediante escrito dirigido al responsable del fichero, la Directora General de Ordenación del Territorio, Arquitectura y Vivienda, con dirección postal situada en Plaza Santoña, 6, 5ª planta, 30071 Murcia, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal”.

SI NO Autorizo al Órgano administrativo competente a obtener/ceder, de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, otras Administraciones o Entes, los datos personales y documentos necesarios para la tramitación de este procedimiento de acuerdo con el artículo 6. b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y con el capítulo II del Decreto Regional 286/2010, de 5 de noviembre, de simplificación documental, en concreto los relacionados a continuación. EN EL CASO DE NO CONCEDER AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN, QUEDO OBLIGADO A APORTAR PERSONALMENTE LOS DATOS/DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO JUNTO A ESTA SOLICITUD.

DIRECCION GENERAL DE ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQUITECTURA Y VIVIENDA.

OFICINA PARA LA GESTION SOCIAL DE LA VIVIENDA.



INSTRUCCIONES AL SOLICITANTE DE LA DEVOLUCION

- (1) Este impreso sólo debe utilizarse cuando el ingreso del depósito se haya hecho fuera del régimen de concierto, mediante ingreso individual de la fianza de cada contrato de arrendamiento o de servicios o suministros.
- (2) Deben figurar los datos del solicitante o persona que constituyó el depósito en su calidad de obligado a ello.
- (3) El Apoderado/a, administrador/a, representante legal, gerente, etc., debe aportar fotocopia del poder acreditativo (escritura de poderes en caso de persona jurídica) que le faculte para actuar en nombre de la persona, entidad o sociedad representada.

En caso de persona jurídica, además deberá aportar declaración responsable que acredite la vigencia de los poderes en el momento de presentar la solicitud de devolución.

Las personas físicas podrán aportar cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna (poder notarial o escrito de representación firmado por el solicitante o persona que constituyó el depósito).

- (4) Debe aportar fotocopias de los NIF/CIF del solicitante o persona que constituyó el depósito, así como del Apoderado/a, administrador/a, representante legal, gerente, etc.
- (5) Si el depósito lo constituyó en **METALICO**, es imprescindible **aportar el original** de la carta de pago (modelo fam-01 o el utilizado en su defecto) que obra en poder persona que constituyó el depósito y que constituye el resguardo del mismo.
- (6) Si el depósito lo constituyó mediante adquisición de **PAPEL DE FIANZAS** en las Cámaras de la Propiedad Urbana de Murcia o Cartagena, o en el extinguido Instituto Nacional de la Vivienda o I.P.V., es imprescindible que **aporte los originales** de dicho papel de fianzas, que constituyen valores al portador, rellenando el recuadro con los datos relativos a dicho Papel e importes.
- (7) Debe consignar los datos del arrendador, propietario o empresa de suministros en el contrato extinguido. En el caso de que el arrendador sea distinto al titular del depósito a devolver deberá aportar documento público que acredite el cambio de titularidad del inmueble.
- (8) Debe consignar los datos del arrendatario, inquilino o abonado al suministro en el contrato extinguido.
- (9) Debe aportar copia del CONTRATO de alquiler (original o compulsa).
- (10) Debe aportar Fotocopia del documento de RESCISION DEL CONTRATO si existe, o en su defecto, declaración jurada sobre la fecha de rescisión. Si en el momento de la extinción del contrato existen varios propietarios del inmueble, deberá presentar autorización del resto de titulares y fotocopia del NIF/CIF de cada uno de ellos.
- (11) Debe aportar fotocopia del último recibo del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANOS (IBI) o certificado catastral en el que conste la titularidad del bien inmueble objeto del contrato.
- (12) Indicar el banco, sucursal y el código cuenta cliente de la cuenta a la que desea se le transfiera el importe del depósito. Debe aportar certificado bancario en que conste la titularidad de la cuenta y código IBAN.