

TRÁMITES E DOCUMENTACIÓN NA OFICINA DE PADRÓN E ESTATÍSTICA

A) TRÁMITES PRESENCIAIS (con cita previa)

1. Altas, cambios de domicilio e modificación de datos no Padrón Municipal de Habitantes. Débese achegar a seguinte **documentación orixinal** segundo os seguintes casos:

- 1.1. **Se é propietario/a dunha vivenda:** documento de identidade, escritura de propiedade e última factura de electricidade da vivenda onde conste o enderezo exacto. No caso de copropiedade hai que achegar autorización das persoas copropietarias, documentos de identidade e a documentación sinalada anteriormente.
- 1.2. **Se é titular dun contrato de arrendamento:** documento de identidade, contrato de aluguer e último recibo de pago do contrato. No caso de cotitularidade, a maiores autorización das persoas cotitulares e documentos de identidade.
- 1.3. **Se se trata da vivenda ocupada por outra persoa:** autorización asinada das persoas empadroadas nela cos documentos de identidade. Ademais achegarase o título que habilita ao ocupante a residir nese domicilio (contrato de arrendamento, cesión, habitación,...) e a documentación do apartado 1.2. ou, no caso de non contar con tal título, achegarase autorización do propietario/a da vivenda e a documentación do apartado 1.1.
- 1.4. **No caso de modificación de datos:** DNI e documento que xustifique a modificación dos datos.

NOTA: Se nas altas ou cambios de domicilio figuran **menores de idade**, débese achegar autorización dos dous proxenitores, ou dun deles achegando sentenza xudicial da garda e custodia, ademais do Libro de Familia e documentos de identidade en ambos casos. No caso de familias

monoparentais acreditarase co Libro de Familia e documento de identidade da nai ou do pai.

2. Baixa por falecemento: Certificado de defunción e D.N.I do/a falecido/a e da persoa solicitante.

3. Baixa de ocupante de vivenda a instancia do propietario:

3.1. Solicitude asinada pola/s persoa/s propietarias da vivenda expoñendo os motivos polo que solicita a baixa.

3.2. Escritura de propiedade

3.3. Última factura de electricidade onde conste o enderezo exacto

3.4. DNI

4. Baixa de estranxeiro por traslado a outro país

4.1. NIE e documento de identidade do seu país

4.2. No caso de non ter NIE, pasaporte en vigor.

B) TRÁMITES A TRAVÉS DA SEDE ELECTRÓNICA

1. Volante e certificado de empadronamento (individual)
2. Volante e certificado de empadronamento (colectivo)
3. Altas, cambio de domicilio e modificación de datos persoais

Pasos a cumprir para volante ou certificado individual

1. Acceder á sede electrónica
2. Premer no apartado de “Padrón de Habitantes”
3. Cumprimentar os datos que se requiren, obtendo automaticamente do sistema o volante ou certificado

Pasos a cumprir para volante ou certificado colectivo

1. Acceder á sede electrónica

2. Premer na pestaña “Catálogo de trámites”
3. Premer en Instancia Xeral-Procesamento electrónico
4. Cubrir na instancia os apartados e concretar no “EXPÓN” a finalidade da solicitude e no “SOLICITO” que se pretende un volante ou certificado colectivo ou familiar. A solicitude será tramitada pola Oficina de Padrón e Estatística.

Pasos a cumprimentar para altas, cambio de domicilio e modificación de datos persoais:

1. Acceder á sede electrónica
2. Premer na pestaña “Catálogo de trámites”
3. Premer en Instancia Xeral-Procesamento electrónico
4. Cubrir na instancia os apartados, manifestando no “SOLICITO” que se pretende unha alta, cambio de domicilio ou modificación de datos persoais segundo o caso.
5. Achegar escaneada a documentación requirida. No caso de alta ou cambio de domicilio débese achegar cuberta a folla de inscrición no padrón. Dita folla está dispoñíbel na web www.ponteareas.gal no botón “formularios e impresos” e dentro deste en “estatística”. No caso de tratarse dunha solicitude de máis dunha persoa, abondará con que unha delas presente toda a documentación mencionada e o resto de persoas maiores de idade interesadas na alta ou cambio de domicilio só deberán realizar unha solicitude electrónica individual facendo referencia á solicitude completa formulada pola primeira persoa.
6. A solicitude será tramitada pola Oficina de Padrón e Estatística.