



**UDALEKU IREKIAK**  
**Tasetan aplikatu beharreko**  
**HOBARIAREN ESKAERA**

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN  
a aplicar en TASAS de las  
COLONIAS ABIERTAS

**ESKARIA AURKEZTEN DUEN PERTSONA / PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD**

<b>Izena / Nombre</b>	<b>1. abizena / 1<sup>er</sup> apellido</b>	<b>2. abizena / 2<sup>o</sup> apellido</b>	<b>NAN-AIZ-IFZ-PAS DNI-NIE-NIF-PAS</b>
<b>Sexua / Sexo</b>	<input type="checkbox"/> Emakumea / Mujer	<input type="checkbox"/> Gizona / Hombre	<input type="checkbox"/> Ez bitarra / No binario

**JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA / DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

<b>Kalea / Calle</b>	<b>Zka. Nº</b>	<b>Solairua Piso</b>	<b>Eskua Mano</b>	<b>Udalerría/ Municipio</b>	<b>Probintzia / Provincia</b>
<b>P. K./ C.P.</b>	<b>Telefonoak / Telefonos</b>	<b>e-mail</b>	<b>(Beharrezkoa jakinarazpen elektronikoa burutzeko) (Necesario para la notificación electrónica)</b>		

<b>Harremanetarako hizkuntza / Idioma de relación</b>	<b>Jakinarazpenen bidalketa / Envío de Notificaciones</b>
<input type="checkbox"/> Euskara <input type="checkbox"/> Ele bietan / Bilingüe	<input type="checkbox"/> Posta Correos <input type="checkbox"/> <b>Jakinarazpen elektronikoa (SOILIK ziurtagiri digitalaz) Notificación electrónica (SOLO con certificado digital)</b>

**ADINGABEAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA MENOR**

<b>Izena / Nombre</b>	<b>1. abizena / 1<sup>er</sup> apellido</b>	<b>2. abizena / 2<sup>o</sup> apellido</b>	<b>JAIOTZA DATA FECHA DE NACIMIENTO</b>
<b>Ikasketa Maila / Curso Escolar</b>	<b>Ikastetxea / Colegio</b>		

**ADINGABEAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA MENOR**

<b>Izena / Nombre</b>	<b>1. abizena / 1<sup>er</sup> apellido</b>	<b>2. abizena / 2<sup>o</sup> apellido</b>	<b>JAIOTZA DATA FECHA DE NACIMIENTO</b>
<b>Ikasketa Maila / Curso Escolar</b>	<b>Ikastetxea / Colegio</b>		

**ADINGABEAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA MENOR**

<b>Izena / Nombre</b>	<b>1. abizena / 1<sup>er</sup> apellido</b>	<b>2. abizena / 2<sup>o</sup> apellido</b>	<b>JAIOTZA DATA FECHA DE NACIMIENTO</b>
<b>Ikasketa Maila / Curso Escolar</b>	<b>Ikastetxea / Colegio</b>		

AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK / DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR		
Eskatzailearen eta bizikidetzaren unitateko gainerako kide diren NAN, edo, horrelakorik izan ezean, nortasuna egiaztatzen duen beste agiriren bat.	<input type="checkbox"/>	DNI o, en su defecto, cualquier otro documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante y de las demás personas miembros de la unidad convivencial.
Familia liburua edota, kasuak kasu, zaintza eta babespea edo tutoretza egiaztatzen duten agiria	<input type="checkbox"/>	Libro de familia correspondiente o, en su caso, los documentos que acrediten la guarda y custodia o tutela
Ezkontzaren antzeko harreman iraunkorrek daudenean, erregistroko ziurtagiria edo zinpeko aitortzea	<input type="checkbox"/>	En el caso de existencia de relaciones permanentes análogas a la conyugal, certificado del registro o declaración jurada.
Banatuta, dibortziatuta edo seme-alaben eta gurasoen harremanekin zerikusia duen beste edozein gai garrantzitsua egonez gero, dagokion epaia eta pentsioa justifikatuko duen ordainagiria	<input type="checkbox"/>	En el caso de separación, divorcio o cualquier cuestión relevante relacionada con las relaciones entre padres/madres e hijos/as, la correspondiente sentencia y el recibo justificativo de la pensión
Bizikidetzaren unitateko kide guztien 2025. urteari dagokion Informazio fiskala, INFORME FISKALA, aurkeztu beharko da.	<input type="checkbox"/>	<b>Información fiscal</b> del ejercicio 2025 de todos los miembros de la unidad convivencial, se deberá presentar el <b>INFORME FISCAL</b> .
Lan eta egoitza baimenak ez dituzten kasuan, 2025. urteari dagokion diru sarreraren ziurtagiriak aurkeztu beharko dira.	<input type="checkbox"/>	En el caso de personas que no disponen de permiso de trabajo y de residencia deberán presentar certificado de los ingresos percibidos en el año 2025.
Diru-sarrerarik ez badago, diru-sarreraren zinpeko aitortzea aurkeztu beharko dute.	<input type="checkbox"/>	En casos de no disponer de ningún ingreso económico, deberán presentar declaración jurada de ingresos.
Beste agiri batzuk	<input type="checkbox"/>	Otros documentos

Tokia eta eguna / Lugar y fecha	Sinadura / Firma

Datuak Babesteko Oinarrizko Informazioa / Información Básica de Protección de Datos.
<p><b>Arduraduna:</b> Villabonako Udala. <b>Xedea:</b> eskatu diguzun zerbitzuak eskaintzea, informazio eskaerak erantzutea eta dokumentuen sarrera eta irteera-erregistroa kudeatzea eta kontrola egitea. <b>Legitimazioa:</b> DBEO: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Administración Pública de Villabona. <b>Informazio gehigarria:</b> Informazio gehigarria: Datuen tratamenduei buruzko eta Datuak Babesteko Ordezkaritari buruzko informazio gehigarria Udala webaren egoitza elektronikoa dago eskura <a href="http://www.villabona.eus">www.villabona.eus</a>.</p> <p><b>Responsable:</b> Ayuntamiento de Villabona. <b>Finalidad:</b> prestarle los servicios que nos ha solicitado, atender sus solicitudes de información y Gestión del registro de entrada y salida de documentos. <b>Legitimación:</b> RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. <b>Artículos 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 151 y ss del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Destinatarios:</b> Cesiones obligadas por Ley. <b>Derechos:</b> Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. <b>Información adicional:</b> La información adicional y detallada sobre los tratamientos de datos y Delegado de Protección de Datos está disponible en la sede electrónica de la Web municipal <a href="http://www.villabona.eus">www.villabona.eus</a></p>