

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

VILLABONAKO UDALA

*Ur horniduraren tasa eta zabor bilketa eta ezabaketa zerbitzuaren tasa ordaintzeko 2024. urterako diru-laguntzak emateko deialdia eta oinarriak.*

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2024ko ekainaren 19an eginko bilkuran, ur horniduraren tasa eta zabor bilketa eta ezabaketa zerbitzuaren tasa ordaintzeko 2024. urterako diru-laguntzak emateko oinarriak eta deialdia onartu zituelarik, argitara ematen dira.

Villabona, 2024ko ekainaren 24a.—Beatriz Unzue Esnaola, alkatea. (4762)

*Ur horniduraren tasa eta zabor bilketa eta ezabaketa zerbitzuaren tasa ordaintzeko 2024. urterako dirulaguntzak emateko oinarriak.*

1. artikulua. Xedea.

Araudi honen helburua ur-horniduraren eta zabor bilketa eta ezabaketa zerbitzuaren tasak ordaintzeko dirulaguntzak arautzea, da. Dirulaguntza jasoko dute ondorengo artikuluetan ezarritzen diren baldintzak betetzen dituzten bizikidetz-unitateen titularrek.

2. artikulua. Onuradun izateko baldintzak.

1. Villabonan erroldatuta egotea eta bertan benetan bizitzea eskaera aurkezten den datan.

2. Bizikidetz-unitate baten kide izatea, baldin eta bizikidetz-unitate horren diru-sarrerak, kide guztiak zenbatuta, ez badituzte oinarri honetan ezarritako mugak gainditzen.

3. Bizikidetz-unitatearen kide kopurua zehazteko (gizarteratze eta diru-sarrerak bermatzeko abenduaren 22ko 14/2022 Legearen 25. artikulua), erreferentzia gisa hartuko da Biztanleen Udal Erroldan fakturretan adierazitako epeei dagokien informazioa.

4. 10.000 eurotik gorako ondarrerik ez izatea, ohiko etxebizitza kontuan hartu gabe, ez eta % 100aren titulartasuna duten higiezin-ondarrerik, zenbaketa honetatik salbuetsiz eskabidearen xede den etxebizitza eta etxebizitzaren eraikin berean dauden lokala edota garajea.

5. Fakturen ur-kontsumoak ezingo du helbidean erroldatuta dauden pertsona bakoitzeko, 15 m kubiko gainditu hiruhileko bakoitzean. Salbuespen gisa, eta alde zuzenetik balorazio tekniko eta behar bezala justifikatua egonda, Gizarte Zerbitzuek betekizun hori aldatu ahal izango dute.

3. artikulua. Dirulaguntzak zehazteko irizpideak.

1. Bizikidetz-unitatearen baliabideak zehazteko, eskatzailearen eta aipatutako unitateko gainerako pertsonen baliabide guztiak konputatuko dira, hau da, etekinak nahiz ondarea.

AYUNTAMIENTO DE VILLABONA

*Convocatoria y bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el pago de la tasa de suministro de agua y la tasa por el servicio de recogida y eliminación de basuras para el año 2024.*

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 19 de junio de 2024 las bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones para el pago de la tasa de suministro de agua y la tasa por el servicio de recogida y eliminación de basuras para el año 2024 y su convocatoria, se procede a su publicación.

Villabona, a 24 de junio de 2024.—La alcaldesa, Beatriz Unzue Esnaola. (4762)

*Bases para concesión de subvenciones para el pago de la tasa de suministro de agua y la tasa por el servicio de recogida y eliminación de basuras para el año 2024.*

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la concesión de subvenciones para el pago de la tasa de suministro de agua y la tasa por el servicio de recogida y eliminación de basuras, a los usuarios integrantes de las unidades de convivencia que cumplan las condiciones que se establecen en los siguientes artículos.

Artículo 2. Requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria.

1. Estar empadronada en Villabona y tener la residencia efectiva en el municipio a la fecha de presentación de la solicitud.

2. Ser miembro de una unidad de convivencia cuyos ingresos, incluyendo todos los que puedan obtener los integrantes del mismo, no excedan los límites que se determinan en estas bases.

3. A los efectos de la determinación del número de componentes de la unidad de convivencia (art. 25 de la Ley 14/2022, de 22 de diciembre, para la garantía de ingresos y para la inclusión social), se tomará como referencia la información obrante en el Padrón Municipal de Habitantes a la fecha correspondiente a los periodos indicados en las facturas.

4. No disponer de patrimonio por valor superior a 10.000 €, (sin tener en cuenta la vivienda habitual) ni patrimonio inmobiliario cuya titularidad sea del 100 %, excluyéndose de este cómputo la vivienda habitual, el local y/o garaje que se encuentre ubicado en el mismo edificio de la vivienda objeto de la solicitud.

5. El consumo de agua de la facturas, no podrá exceder de 15 m cúbicos por persona empadronada en el domicilio en cada trimestre. Como excepcionalidad, previa valoración técnica y debidamente justificado, los Servicios Sociales podrán variar este requisito.

Artículo 3. Criterios para la determinación de las subvenciones.

1. Para la determinación de los recursos de la unidad de convivencia, se computará el conjunto de recursos, tanto los rendimientos como el patrimonio de la persona solicitante y de las demás personas miembros de la unidad convivencial.

Bizikidetzta-unitateak dituen diru-etekin guztiak (nominak, pensioak, subsidioak...) kontuan hartuko dira, honakoak izan ezik:

- Mendekotasun Prestazioak.
- Gizarte Segurantzako seme-alabengatik Prestazioak.
- Bekak.
- Eusko Jaurlaritzako seme-alaben jaiotzagatiko laguntzak.

2. Bizikidetzta-unitate bakoitzerako kontuan izango diren gehienezko diru-sarrerak kalkulatu dira, ekitaldi bakoitzean indarrean dagoen LAGSaren arabera. Ondorengo baremoak aplikatu zaizkio:

- Urteko lanbide arteko gutxieneko soldataren (LGS) kopurura arte: ordainagiriaren % 100a.
- Urteko LGS kopurutik urteko 1,5 LGSra: ordainagiriaren % 75a.
- Urteko 1,5 LGStik urteko 2 aldiz LGSra: ordainagiriaren % 50a.

3. Etxebizitza berean eskaera bat baino gehiago aurkezten bada, kalkulatuak dirulaguntzaren zenbatekoa proportzionalki banatuko da, eskaera aurkezten duen bizikidetzta-unitate bakoitzeko kideen arabera.

4. Ez dira onartuko erakunde publiko edo pribaturen batetik jasotako laguntza ekonomiko edo dirulaguntzaren baten bidez ordaindu diren fakturak.

#### 4. artikulua. Eskaerak, dokumentazioa eta aurkezteko epea.

1. Dirulaguntza jasotzeko eskubidea dutela uste duten zer-gadunek udaletxean aurkeztu beharko dute eskaera, ondorengo agiri hauekin batera:

– Eskatzailearen eta bizikidetzta-unitateko gainerako kide diren 14 urteko edo hortik gorakoen NAN, NIE edo pasaporteak.

– Familia liburua edota, kasuak kasu, zaintza eta babespea edo tutoretza egiaztatzen duten agiriak.

– Banatuta, dibortziatuta edo seme-alaben eta gurasoen harremanekin zerikusia duen beste edozein gai garrantzitsua egonez gero, dagokion epaia eta pentsioa justifikatuko duen ordainagiria.

– Eskatzailearen kontu korrontea eta titulartasuna adierazten duen bankuko agiria.

– Ordainduta dauden 2023. urteari dagozkien tasen fakturak eta egiaztagirak.

– Bizikidetzta-unitateko kide guztien 2023. urteari dagozkien txosten fiskala.

– Lan eta egoitza baimenak ez dituztenen kasuan eta 2023. urtean DBE eta EPO dirulaguntzaren onuradun izan zirenak Lanbide igorritako dirusarreraren ziurtagiria.

– Dirusarreraren eta ondasun higigarrien eta higiezinaren zinpeko aitortpena.

– Beste agiri batzuk.

2. Eskatzaileak aurkeztutako agiriak osagabeak edo oinarrietan ezarritako baldintzak betetzen ez dituztela egiaztatzen denean, interesatuari delako egingo zaio hamar laneguneko epean akatsak zuzen ditzan edo beharrezko agiriak aurkez ditzan, eta ohartaraziko zaio hala egingo ez balu, eskaria baliogabeta geratuko dela eta, besterik gabe, artxibatu egingo dela, indarrean dagoen araudiari jarraiki.

Eskaera onartua izanda ere, Udalak beharrezkoak dituen agibide eta dokumentuak eska ditzake.

Jarduera baterako dirulaguntza eskatze hutsaren ondorioz, onartu egin beharko da dirulaguntza horren emakida arautzen diren oinarriak ezagutzen eta onartzen direla.

Se tendrán en cuenta todos los rendimientos económicos (nóminas, pensiones, subsidios...) de los que disponga la Unidad de Convivencia, excepto:

- Prestaciones de dependencia.
- Prestación por hijo a cargo de la Seguridad Social.
- Becas.
- Ayudas por nacimiento de hijo/a del Gobierno Vasco.

2. Para el cálculo del límite máximo de los ingresos económicos que se tomarán en consideración para cada unidad de convivencia, se tendrá como referencia el S.M.I. vigente en el ejercicio imputable, al que se aplicarán los siguientes baremos:

- Hasta importe anual del salario mínimo interprofesional (SMI): el 100 % del recibo.
- Desde importe anual del SMI hasta 1,5 del SMI anual: el 75 % del recibo.
- Desde 1,5 del SMI anual hasta 2 veces el SMI anual: el 50 % del recibo.

3. En el supuesto de concurrencia de varias unidades de convivencia en una misma vivienda, el importe de la subvención calculada se prorrateará con arreglo al número de miembros de cada unidad de convivencia.

4. No se computarán aquellas facturas cuyo abono se haya realizado a través de alguna ayuda económica o subvención proveniente de alguna entidad pública o privada.

#### Artículo 4. Solicitudes, documentación y plazo de presentación.

1. Aquellos contribuyentes que consideren pueden tener derecho a la subvención, deberán presentar su solicitud en el Ayuntamiento, acompañada de la siguiente documentación:

– DNI, NIE o pasaporte o de la persona solicitante y de las demás personas miembros de la unidad convivencial de edad igual o superior a 14 años.

– Libro de familia correspondiente o, en su caso, los documentos que acrediten la guarda y custodia o tutela.

– 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.

– Documento bancario donde conste el número de cuenta y titularidad del solicitante.

– Facturas pagadas de las tasas correspondientes al año 2023 y acreditación de su correspondiente pago.

– Informe fiscal del ejercicio 2023 de todos los miembros de la unidad convivencial.

– En el caso de personas que no disponen de permiso de trabajo y de residencia y fueron perceptores de la RGI y PCV en el año 2023, certificado expedido por Lanbide.

– Declaración jurada de ingresos y de bienes muebles e inmuebles.

– Otros documentos.

2. Cuando se comprobara que la documentación presentada por la persona solicitante es incompleta o no reúne los requisitos exigidos en las presentes Bases, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días hábiles subsane los defectos formales o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud sin más trámites, de acuerdo con la normativa vigente.

Una vez admitida la solicitud el Ayuntamiento podrá solicitar cuantos documentos o aclaraciones considere convenientes.

La mera presentación de solicitud de subvención para una actividad, implica el conocimiento y aceptación del contenido de las presentes bases que regulan su concesión.

3. Eskaerak aurkezteko epea 2024ko abuztuaren 26an hasiko da eta irailaren 13an amaituko da, eguerdiko ordubietan.

Eskaerak Villabonako Udaletxeko Herritarren Arreta Zerbitzuan (Zuretzat) aurkeztuko dira, behe solairua, Erreboteko plaza z/g.

**5. artikulua. Prozeduraren instrukzioa.**

Eskatutako dokumentazioa aurkeztu eta gero, dagozkion txosten teknikoen irizpideak jarraituz, dirulaguntza eman edo ez erabakiko du eskumena duen udal organoak.

**6. artikulua. Berariazko ebazpenik ez hartzea.**

Herri Administrazioen araubide juridikoaren eta Administrazio prozedura erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak 24. artikuluan aurreikusten duenarekin bat etorritik, dirulaguntza eskaerak ezetsi egingo dira baldin eta, eskaerak aurkezteko finkatutako epea amaitu eta 3 hilabeteko epean, berariazko ebazpenik hartu ez bada.

**7. artikulua. Dirulaguntza jasotzen duten zergadunen betebeharrak.**

Familia unitatea osatzen duten kideen lan egoeran eta euren diru-sarreretan aldaketaren bat gertatzen bada, gertatzen den unean bertan Udalari jakinarazi beharko dio dirulaguntza jasotzen duen herritarrek.

Obligazio hori ez betetzeak ordura arte eskuratutako dirulaguntzak galtzea ekarriko du. Era berean, familiaren egoera aldatuko balitz, Udalari horren berririk eman ez zitzaionetik aurrera jasotako kopuru guztia itzuli egin beharko du. Hala ere, bestelako erantzukizun eta zigorrak jarri ahal izango zaizkio.

**8. artikulua. Interpretazioa.**

Villabonako Udaleko Gizarte Ongizate sailak erabakiko du oinarri hauek interpretatzean sor daitekeen edozein zalantza.

**9. artikulua. Ordezko araudia.**

Oinarri hauetan aurreikusten ez den guztirako, Herri Erakundeek aplikatu beharreko araudiak dioena beteko da, bereziki, Dirulaguntzetarako azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra eta uztailak 21eko 887/2006 Errege Dekretuaz onartutako legeak zehazten duen Arautegiak diotena hartuko dira kontuan.

**10. artikulua. Dirulaguntzetarako diru izendapena.**

Dirulaguntzetarako deialdi hau gauzatzeko 1.0200.480.231.20.01.2024 (1454) partida dago izendatuta Udal laguntza ekonomikoak (ura eta zaborrak).

Ezarritako diru-partidak ez badu behar besteko saldorik eskaera guztiei erantzuteko, udalak murrizketa bat aplikatu ahal izango du.

3. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día 26 de agosto finalizará el día 13 de septiembre de 2024, a las 14:00 horas.

Las solicitudes se presentarán en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (Zuretzat) ubicado en la planta baja de la Casa Consistorial, Erreboteko plaza s/n.

**Artículo 5. Instrucción del procedimiento.**

Presentada la documentación requerida, el órgano municipal competente determinará, de conformidad con los informes técnicos correspondientes, si procede o no la concesión de la subvención.

**Artículo 6. Falta de resolución expresa.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las solicitudes de subvención se entenderán desestimadas si en el plazo de 3 meses desde la finalización del plazo de solicitudes establecido, no recayera resolución expresa.

**Artículo 7. Obligaciones de los contribuyentes subvencionados.**

Los contribuyentes subvencionados están obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier variación que se produzca en la situación laboral de los miembros del núcleo familiar o en los ingresos económicos del mismo, en el momento en que tengan lugar estas variaciones.

El incumplimiento de la presente obligación, dará lugar a la pérdida de la subvención concedida hasta esa fecha. Asimismo, deberá devolver el importe total de la ayuda que se le hubiera concedido desde el momento en que la variación se produjo y no fue comunicada al Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que se le exijan.

**Artículo 8. Interpretación.**

Cualquier duda que pueda surgir en torno a la interpretación de estas Bases, será resuelta por el área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Villabona.

**Artículo 9. Normativa supletoria.**

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en la normativa aplicable a las Entidades Locales, especialmente la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

**Artículo 10. Cantidad destinada a subvenciones.**

La cantidad destinada a la ejecución de la presente convocatoria de subvenciones está incluida en la partida Ayudas económicas municipales (agua y basuras), 1.0200.480.231.20.01.2024 (1454).

En el supuesto de que la partida destinada no disponga de saldo suficiente para atender todas las demandas, el ayuntamiento podrá aplicar una minorización.



**UR HORNIDURA ETA ZABORBILKETA TARIFEN DIRULAGUNTZA**  
-----  
**ESKABIDE ORRIA**

**ESKARIA AURKEZTEN DUEN PERTSONA**

Izena	1. abizena	2. abizena	NAN-AIZ-IFZ-PAS

**NOREN ORDEZKARITZAN (hala badagokio)**

Izena edo sozietatearen izena	1. abizena	2. abizena	NAN-AIZ-IFZ-PAS

**JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA**

Kalea	Zka.	Solairua	Eskua	Udalerria	Probintzia

  

P.K.	☎ Telefonoak	✉ e-mail

Harremanetarako hizkuntza	<input type="checkbox"/> Euskara	<input type="checkbox"/> Ele bietan
---------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

**BIZIKIDETZA UNITATEAREN DATUAK AURKEZTUTAKO FAKTUREN EPEALDIAN**

Izen - abizenak	NA	Izen - abizenak	NA
1		4	
2		5	
3		6	

**DIRU-LAGUNTZARAKO BANKU-KONTUA (IBAN + 20 digitu)**

Titularra:																				
Kontua	IBAN				Entitatea				Sukurtsala				K.Z.		Kontuaren zenbakia					
	E	S																		

**AITORPEN ERANTZULEA**

Eskari honetan eta eranskinetan aurkeztu diren zehaztasunak egiazkoak direla aitortzen dut.  
Badakit ere eskari honetan edo eranskinetan datuen ezkatatze eta/edo faltsutzeak onartutako diru-laguntzak, eta behar izanez gero, aurrerantzean eman litezkeenak ere, jasotzeko eskubidearen galtzea erakarriko lukeela.

AGIRIAK	
Eskatzailearen eta bizikidetzaren unitateko gainerako kide diren 14 urteko edo hortik gorako NAN, NIE edo pasaportearen	<input type="checkbox"/>
Familia liburua edota, kasuak kasu, zaintza eta babespea edo tutoretza egiaztatzen duten agiriak	<input type="checkbox"/>
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"/>
Eskatzailearen kontu korrontea eta titulartasuna adierazten duen bankuko agiria	<input type="checkbox"/>
Ordainduta dauden 2023. urteari dagozkien tasen fakturak eta egiaztatagiriak	<input type="checkbox"/>
Bizikidetzaren unitateko kide guztien 2023. urteari dagokion txosten fiskala	<input type="checkbox"/>
Lan eta egoitza baimenak ez dituzten kasuan eta 2023. urtean DBE eta EPO dirulaguntzaren onuradun izan zirenak Lanbidek igorritako dirusarreraren ziurtagiria	<input type="checkbox"/>
Diru-sarrerarik ez badago, diru-sarreraren zinpeko aitortpena aurkeztu beharko dute	<input type="checkbox"/>
Beste agiri batzuk	<input type="checkbox"/>

Tokia eta eguna	Sinadura

Datuak Babesteko Oinarriko Informazioa
<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) Tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege betebeharrak bat betetzeko behar den tratamendua. Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikulua, eta Toki Entitateen Antolaketa, Jarduna eta Araubide Juridikoa arautzeko Erregelamendua onesten duen 2568/1986 Errege Dekretuaren 151. artikulua eta hurrengoak. <b>Hartzaileak:</b> Legez beharitutako lagapenak. <b>Eskubideak:</b> Datuak eskuratu, zuzendu eta ezabatzea, bai eta beste eskubide batzuk ere, informazio gehigarrian azalduta dagoen bezala. <b>Informazio gehigarria:</b> Datuen tratamenduari buruzko eta Datuak Babesteko Ordezkaritari buruzko informazio gehigarria Udalen webaren egoitza elektronikoa dago eskura <a href="http://www.villabona.eus">www.villabona.eus</a>.</p>



**UR HORNIDURA ETA ZABORBILKETA TARIFEN DIRULAGUNTZA**  
-----  
SUBVENCIÓN DE LAS TARIFAS DEL SUMINISTRO DE AGUA Y BASURAS  
-----  
**ESKABIDE ORRIA / INSTANCIA DE SOLICITUD**

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

Izena / Nombre	1. abizena / 1.º apellido	2. abizena / 2.º apellido	NAN-AIZ-IFZ-PAS DNI-NIE-NIF-PAS

**NOREN ORDEZKARITZAN (hala badagokio) / EN REPRESENTACIÓN DE (en caso de que proceda)**

Izena edo sozietatearen izena Nombre o razón social	1. abizena / 1.º apellido	2. abizena / 2.º apellido	NAN-AIZ-IFZ-PAS DNI-NIE-NIF-PAS

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

Kalea / Calle	Zk. N.º	Solairua Piso	Eskua Mano	Udalerría / Municipio	Probintzia / Provincia
P.K. / C.P.	Telefonoak / Telefonos		e-mail		

Harremanetarako hizkuntza / Idioma de relación	<input type="checkbox"/> Euskara	<input type="checkbox"/> Ele bietan / Bilingüe
--	----------------------------------	--

**BIZIKIDETZA UNITATEAREN DATUAK AURKEZTUTAKO FAKTUREN EPEALDIAN**

DATOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA EN EL PERIODO CORRESPONDIENTE AL DE LAS FACTURAS PRESENTADAS

Izen - abizenak / Nombre y apellidos	NA / D.N.I./PAS	Izen - abizenak / Nombre y apellidos	NA / D.N.I./PAS
1		4	
2		5	
3		6	

**DIRU-LAGUNTZARAKO BANKU-KONTUA (IBAN + 20 digitu)**

CUENTA BANCARIA PARA LA SUBVENCIÓN (IBAN + 20 dígitos)

Titularra: / Titular:																
Kontua / Cuenta	IBAN		Entitatea Entidad			Sukurtsala Sucursal			K.Z. D.C.		Kontuaren zenbakia / Número de cuenta					
	E	S														

**AITORPEN ERANTZULEA / DECLARACIÓN RESPONSABLE**

<p>Eskari honetan eta eranskinetan aurkezten diren zehaztasunak egiazkoak direla aitortzen dut.</p> <p>Badakit ere eskari honetan edo eranskinetan datuen ezkatatze eta/edo faltsutzeak onartutako diru-laguntzak, eta behar izanez gero, aurrerantzean eman litezkeenak ere, jasotzeko eskubidearen galtzea erakarriko lukeela.</p>	<p>Declaro que los datos expuestos en la presente solicitud y en sus anexos son ciertos.</p> <p>Entiendo que ocultar o falsificar los datos en esta solicitud o en sus documentos adjuntos llevaría consigo la pérdida del derecho a recibir la subvención otorgada y, si fuera necesario, las que en lo sucesivo se concediesen.</p>
--	---

AGIRIAK / DOCUMENTACIÓN		
<b>Eskatzailearen eta bizikidetzaren unitateko gainerako kide diren 14 urteko edo hortik gorakoen NAN, NIE edo pasaportea</b>	<input type="checkbox"/>	DNI, NIE o pasaporte o de la persona solicitante y de las demás personas miembros de la unidad convivencial de edad igual o superior a 14 años
<b>Familia liburua edota, kasuak kasu, zaintza eta babespea edo tutoretza egiaztatzen duten agiria</b>	<input type="checkbox"/>	Libro de familia correspondiente o, en su caso, los documentos que acrediten la guarda y custodia o tutela
<b>Banatuta, dibortziatuta edo seme-alaben eta gurasoen harremanekin zerikusia duen beste edozein gai garrantzitsua egonez gero, dagokion epaia eta pentsioa justifikatuko duen ordainagria</b>	<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
<b>Eskatzailearen kontu korrontea eta titulartasuna adierazten duen bankuko agiria</b>	<input type="checkbox"/>	Documento bancario donde conste el número de cuenta y titularidad del solicitante
<b>Ordainduta dauden 2023. urteari dagozkien tasen fakturak eta egiaztagiria</b>	<input type="checkbox"/>	Facturas pagadas de las tasas correspondientes al año 2023 y acreditación de su correspondiente pago
<b>Bizikidetzaren unitateko kide guztien 2023. urteari dagokion txosten fiskala</b>	<input type="checkbox"/>	Informe fiscal del ejercicio 2023 de todos los miembros de la unidad convivencial
<b>Lan eta egoitza baimenak ez dituztenen kasuan eta 2023. urtean DBE eta EPO dirulaguntzaren onuradun izan zirenak Lanbidek igorritako dirusarreraren ziurtagiria</b>	<input type="checkbox"/>	En el caso de personas que no disponen de permiso de trabajo y de residencia y fueron perceptores de la RGI y PCV en el año 2023, certificado expedido por Lanbide
<b>Diru-sarrerarik ez badago, diru-sarreraren zinpeko aitortpena aurkeztu beharko dute</b>	<input type="checkbox"/>	En casos de no disponer de ningún ingreso económico, deberán presentar declaración jurada de ingresos
<b>Beste agiri batzuk</b>	<input type="checkbox"/>	Otros documentos

Tokia eta eguna / Lugar y fecha	Sinadura / Firma

Datuak Babesteko Oinarriko 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) Tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege betebeharrak bat betetzeko behar den tratamendua. Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikulua, eta Toki Entitateen Antolaketa, Jarduna eta Araubide Juridikoa arautzeko Erregelamendua onesten duen 2568/1986 Errege Dekretuaren 151. artikulua eta hurrengoak. <b>Hartzaileak:</b> Legez behartutako lagapenak. <b>Eskubideak:</b> Datuak eskuratu, zuzendu eta ezabatzea, bai eta beste eskubide batzuk ere, informazio gehigarriaren azalduta dagoen bezala. <b>Informazio gehigarria:</b> Datuen tratamenduari buruzko eta Datuak Babesteko Ordezkaritari buruzko informazio gehigarria Udalen 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. Legitimación: RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. 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. <b>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>



## DIRUSARREREN ETA ONDASUN HIGIGARRIEN ETA HIGIEZINEN ZINPEKO AITORTZA

### PERTSONAREN DATUAK

Izena	1. abizena	2. abizena	NAN-AIZ-IFZ-PAS		
Kalea	Zk.	Solairua	Eskua	Udalerria	Probintzia

### NIRE ERANTZUNKIZUNPEAN HAU ADIERAZTEN DUT

TXOSTEN FISKALA AURKERTZEN EZ DUTEN ESKATZAILEEK BETE BEHARREKOA	
Ondorengo diru-sarrerak jasotzen ditudala:	<input type="checkbox"/>
Honako kontzeptu hauetan	
Kopurua	
Honako kontzeptu hauetan	
Kopurua	
Beste diru-sarrera batzuk ditut (sariak, kalte-ordainak, jaraunspenak,...).	<input type="checkbox"/>
Ez dut diru-sarrerarik jasotzen. Era berean, ez dut ez ondasun higigarriak, edo bestelako diru-sarrera zenbagarriak.	<input type="checkbox"/>

ESKATZAILE GUZTIEK BETE BEHARREKOA	
Ondasun higiezinak (etxebizitzak, garajeak, trastelekuak, lonjak, finkak, etab.) ditut (jabetza bakarrean edo beste batzuekin partekatutakoak). Adierazi deskribapena eta tokia. (Ondasun Higiezinaren Zerga - OHZ - ren agiria erantsi)	<input type="checkbox"/>
Gipuzkoatik kanpoko ondasun higiezinik ez dut	<input type="checkbox"/>

Tokia eta eguna	Sinadura

### Datuak Babesteko Oinarrizko Informazioa

**Arduraduna:** Villabonako Udala. **Xedea:** eskatu diguzun zerbitzuak eskaintzea, informazio eskaerak erantzutea eta dokumentuen sarrera eta irteera-erregistroa kudeatzea eta kontrola egitea. **Legitimazioa:** DBEO: 6.1.c) Tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege betebeharrak bat betetzeko behar den tratamendua. Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikulua, eta Toki Entitateen Antolaketa, Jarduna eta Araubide Juridikoa arautzeko Erregelamendua onesten duen 2568/1986 Errege Dekretuaren 151. artikulua eta hurrengoak. **Hartzaileak:** Legez behartutako lagapenak. **Eskubideak:** Datuak eskuratu, zuzendu eta ezabatzea, bai eta beste eskubide batzuk ere, informazio gehigarrian azalduta dagoen bezala. **Informazio gehigarria:** Datuen tratamenduari buruzko eta Datuak Babesteko Ordezkariri buruzko informazio gehigarria Udal webaren egoitza elektronikoan dago eskura [www.villabona.eus](http://www.villabona.eus).



**DIRUSARREREN ETA ONDASUN HIGIGARRIEN ETA HIGIEZINEN ZINPEKO AITORTZA**  
**DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

**PERTSONAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA**

<b>Izena / Nombre</b>	<b>1. abizena / 1.º apellido</b>	<b>2. abizena / 2.º apellido</b>	<b>NAN-AIZ-IFZ-PAS</b> DNI-NIE-NIF-PAS		
<b>Kalea / Calle</b>	<b>Zk. N.º</b>	<b>Solairua</b> Piso	<b>Eskua</b> Mano	<b>Udalerría / Municipio</b>	<b>Probintzia / Provincia</b>

**NIRE ERANTZUNKIZUNPEAN HAU ADIERAZTEN DUT/DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

<b>TXOSTEN FISKALA AURKEZTEN EZ DUTEN ESKATZAILEEK BETE BEHARREKOA</b> A RELLENAR POR AQUELLAS PERSONAS SOLICITANTES QUE NO PRESENTAN INFORME FISCAL					
<b>Ondorengo diru-sarrerak jasotzen ditudala:</b>		<input type="checkbox"/>	Que percibo los siguientes ingresos:		
<b>Honako kontzeptu hauetan</b>		<input type="checkbox"/>	En concepto de		
<b>Kopurua</b>			Cantidad		
<b>Honako kontzeptu hauetan</b>		<input type="checkbox"/>	En concepto de		
<b>Kopurua</b>			Cantidad		
<b>Beste diru-sarrera batzuk ditut (sariak, kalte-ordainak, jaraunspenak,...).</b>		<input type="checkbox"/>	Que poseo otros ingresos obtenidos (premios, indemnizaciones, herencias,...).		
<b>Ez dut diru-sarrerarik jasotzen. Era berean, ez dut ez ondasun higigarririk, edo bestelako diru-sarrera zenbagarririk.</b>		<input type="checkbox"/>	Que no percibo ningún ingreso económico ni cuento con bienes muebles u otros ingresos computables.		

<b>ESKATZAILE GUZTIEK BETE BEHARREKOA / A RELLENAR POR TODOS LOS SOLICITANTES</b>					
<b>Ondasun higiezinak (etxebizitzak, garajeak, trastelekuak, lonjak, finkak, etab.) ditut (jabetza bakarrean edo beste batzuekin partekatutakoak). Adierazi deskribapena eta tokia. (Ondasun Higiezin Zerga - OHZ - ren agiria erantsi)</b>		<input type="checkbox"/>	Que poseo (en propiedad única o compartida con otras personas) bienes inmuebles (viviendas, garajes, trasteros, lonjas, fincas, etc.). Indicar descripción y lugar. (Adjuntar certificado de IBI - Impuesto Bienes Inmuebles)		
<b>Gipuzkoatik kanpoko ondasun higiezinik ez dut</b>		<input type="checkbox"/>	Que no poseo bienes inmuebles fuera de Gipuzkoa		

<b>Tokia eta eguna / Lugar y fecha</b>	<b>Sinadura / Firma</b>

## Datuak Babesteko Oinarrizko Informazioa / Información Básica de Protección de Datos.

**Arduraduna:** Villabonako Udala. **Xedea:** eskatu diguzun zerbitzuak eskaintzea, informazio eskaerak erantzutea eta dokumentuen sarrera eta irteera-erregistroa kudeatzea eta kontrola egitea. **Legitimazioa:** DBEO: 6.1.c) Tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege betebeharrak betetzeko behar den tratamendua. Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikulua, eta Toki Entitateen Antolaketa, Jarduna eta Araubide Juridikoa arautzeko Erregelamendua onesten duen 2568/1986 Errege Dekretuaren 151.artikulua eta hurrengoak. **Hartzaileak:** Legez behartutako lagapenak. **Eskubideak:** Datuak eskuratu, zuzendu eta ezabatzea, bai eta beste eskubide batzuk ere, informazio gehigarrian azalduta dagoen bezala. **Informazio gehigarria:** Datuen tratamenduei buruzko eta Datuak Babesteko Ordezkarari buruzko informazio gehigarria Udal webaren egoitza elektronikoan dago eskura [www.villabona.eus](http://www.villabona.eus).

**Responsable:** Ayuntamiento de Villabona. **Finalidad:** prestarle los servicios que nos ha solicitado, atender sus solicitudes de información y Gestión del registro de entrada y salida de documentos. Legitimación: RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. 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:** Cesiones obligadas por Ley. **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. **Información adicional:** 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 [www.villabona.eus](http://www.villabona.eus)