

KIROL ARLOKO LAGUNTZA EKONOMIKOA EDO DIRU-LAGUNTZA ESKATZEKO / PARA SOLICITAR AYUDAS O SUBVENCIONES DE DEPORTE

1. ESKATZAILEAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE						
NANA, IFK, AIZ edo PASAP. / DNI, CIF, NIE o PASAP.			IZEN-ABIZENAK edo ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL			
JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA / DOMICILIO NOTIFICACIONES						
km	ETXE ZK. / Nº CASA	BLOKEA/ BLOQUE	ESKAILERA / ESCALERA	SOLAIRUA / PISO	ATEA / PUERTA	P.K. / C.P.
UDALERRIA / MUNICIPIO	PROBINTZIA / PROVINCIA	TELEFONOA / TELÉFONO		HELBIDE ELEKTRONIKOA / CORREO ELECTRÓNICO		

2. ORDEZKARIAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE						
NANA, IFK, AIZ edo PASAP. / DNI, CIF, NIE o PASAP.			IZEN-ABIZENAK edo ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL			
JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA / DOMICILIO NOTIFICACIONES						
km	ETXE ZK. / Nº CASA	BLOKEA/ BLOQUE	ESKAILERA / ESCALERA	SOLAIRUA / PISO	ATEA / PUERTA	P.K. / C.P.
UDALERRIA / MUNICIPIO	PROBINTZIA / PROVINCIA	TELEFONOA / TELÉFONO		HELBIDE ELEKTRONIKOA / CORREO ELECTRÓNICO		

3. LAGUNTZA EKONOMIKOA EDO DIRU-LAGUNTZA ALOR HONETAN ESKATZEN DU / SOLICITA AYUDA ECONÓMICA, SUBVENCIÓN DE
☐ KIROLA (Jarduera egonkorak eta/edo lehiaketak egitea) / DEPORTE (Realización de Actividades de Carácter Estable y/o en Competiciones) ☐ KIROLA (kirol-ekitaldi puntualak egitea) / DEPORTE (Realización de Eventos Deportivos Puntuales)

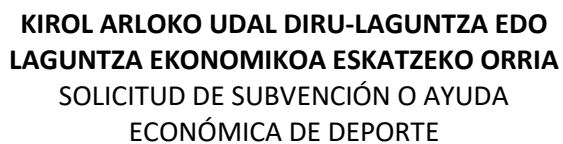
4. ZERA AITORTZEN DU, BERE ERANTZUKIZUNPEAN / DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD:	
☐ Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU ezagutu, onartu eta bete egiten dituela aurkeztzen den deialdirako finkatutako irizpideak (deialdi hori Udal Laguntzen eta Diru-laguntzen Programaren barruan dago). ☐ Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU diru-laguntzak eskatu edo eskatuko zaizkiela erantsitako proposamenean jasotako administrazio publikoei. ☐ Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU ez duela onuraduna izateko debekuetako bat ere ez betetzen (Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 13. artikulua jasotzen ditu debeku horiek, 2. eta 3. ataletan). ☐ Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak AITORTZEN DU diru-laguntza eskatu duen jarduera edo programak EZ duela irabazi-asmorik. ☐ Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU ez daukala Basauriko Udal diru-laguntzak emateko Ordenantzen 10. artikuluan ezarritako debekuetako bat ere ez betetzen. ☐ Baldin eta eskatutako dirulaguntza 3.000 €-tik beherakoa bada, norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU egunean dituela Gizarte Segurantzarekiko eta Ogasunarekiko betebeharrak.	☐ La persona o entidad solicitante DECLARA conocer, aceptar y cumplir los criterios fijados en las bases de la convocatoria a la que se presenta dentro del Programa Municipal de Ayudas Económicas y Subvenciones. ☐ La persona o entidad solicitante DECLARA que se han solicitado o se prevén solicitar las subvenciones a las administraciones públicas indicadas en la propuesta adjunta. ☐ La persona o entidad solicitante DECLARA que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, previstas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley General de Subvenciones. ☐ La persona o entidad solicitante DECLARA que NO persigue ánimo de lucro con la realización de la actividad o programa propuesto para el que solicita subvención. ☐ La persona o entidad solicitante DECLARA que NO se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 10 de la Ordenanza para la concesión de subvenciones municipales del Ayuntamiento de Basauri ☐ En el supuesto de que la subvención solicitada no supere los 3.000€, la persona o entidad solicitante DECLARA estar al corriente del pago de las obligaciones con la Seguridad Social y Hacienda.

5.	AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
☐ KONTU ZENBAKIA (HARTZEKODUNAREN FITXA) / NÚMERO DE CUENTA (FICHA DE ACREEDOR)	

6.	DATUAK EGIAZTATZEA / VERIFICACIÓN DE DATOS
Eskatutako diru-laguntza 3.000 €-tik gorakoa bada: DATUAK EGIAZTATZEA ETA KONTSULTATZEA: Basauriko Udalak, eskuragarri dauden datuen bitartekotza-sistemen bidez, behar diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu administrazioak bere esku dituen interesdunen datuetan, zuk beariaz kontrakorik esan ezean (kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko duzu). Basauriko Udalak aipatutako datuak kontsultatzeari UKO EGITEN BADIOT, eskabide honekin batera agiri hauek aurkeztu beharko ditut (markatu Udalak datuak kontsultatzearen aurka zauden hori): ☐ Udal Ogasuna: zerga-zorrik ez dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria. ☐ Foru Ogasuna: zerga-zorrik ez dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria. ☐ Estatuko Ogasuna: zerga-zorrik ez dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria. ☐ Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorrari: bertako ordainketak eginda daudela egiaztatzen duen ziurtagiria. ☐ Poliziaren Zuzendaritza Nagusia: nortasun-datuak egiaztatzea.	En el supuesto de que la subvención solicitada supere los 3.000€: COMPROBACIÓN Y CONSULTA DE DATOS: El ayuntamiento de Basauri, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, salvo que usted se oponga expresamente (en cuyo caso deberá aportar la documentación). EN CASO DE OPOSICIÓN a que el Ayuntamiento de Basauri consulte los datos indicados, quedo obligado/a a aportar la siguiente documentación junto a esta solicitud (marcar aquello en lo que se opone a que el Ayuntamiento realice la consulta de datos): ☐ Hacienda Municipal: certificado de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias. ☐ Hacienda Foral: certificado de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias. ☐ Hacienda Estatal: certificado de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias. ☐ Tesorería General de la Seguridad Social: certificado de estar al corriente de pago. ☐ Dirección General de Policía: comprobación de datos de identidad.

7.	DATU PERTSONALEN BABESA / PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
ARDURADUNA Basauriko Udala (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri) IFK: P-4801900D DATUAK ZEIN XEDEAREKIN JASOTZEN DIRA? Udalari eta/edo beste erakunde publiko batzuei zuzendutako idatziak erregistratzeko, entregatze-data eta ordua jasota gera daitezen, <u>honako prozedura hauetarako: kirol arloko laguntzak edo diru-laguntzak eskatzea.</u> ZEIN LEGEK BABESTEN DU DATUAK JASOTZEA? Udalak datu horiek eskatzen ditu Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.3, 40 eta 66 artikuluei eta Datuak Babesteko Erreglamendu Orokorraren (DBEO) 6.1.c) artikuluari jarraituta. DATU HORIEK UTZI EGINGO DIRA? Datuok beste administrazio publiko batzuei lagako zaizkie, bakar-bakarrik, legezko betebeharrak betetzeko. Beste edozein lagapenatarako, titularraren adostasun espresua eskatuko da. ZENBAT DENBORATAN ZEHAZ GORDEKO DIRA DATUAK? Datuak gordeko dira administrazio-jarduerak dirauen bitartean. Gero ere gorde ahal dira, erabileratik eratorri ahal diren erantzukizun juridikoen arabera. ZEIN ESKUBIDE DITUT? Zure datuetara sartzeko, datu horiek aldatzeko, ezabatzeko, mugatzeko, datuoi aurka egiteko eta datuen eramangarritasunerako eskubidea duzu. Horretarako, eskabidea bidali behar duzu rgpd@basauri.eus helbide elektronikora, NANaren fotokopiarekin batera. Argibide gehiagotarako, ikus Basauriko Udalaren pribatutasun-politika sedeelectronica.basauri.eus/DBEO	RESPONSABLE Ayuntamiento de Basauri (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri) CIF: P-4801900D ¿CON QUÉ FINALIDAD SE RECOGEN LOS DATOS? Registrar escritos dirigidos al Ayuntamiento y/o a otros organismos públicos dejando constancia de la fecha y hora de la entrega, <u>para los siguientes procedimientos: Solicitar ayudas o subvenciones de Deporte.</u> ¿QUÉ LEYES AMPARAN LA RECOGIDA DE LOS DATOS? El Ayuntamiento solicita estos datos al amparo de los artículos 16.3, 40 y 66 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 6.1.c) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). ¿SERÁN CEDIDOS ESTOS DATOS?: Solo en cumplimiento de las obligaciones legales los datos serán cedidos a otras Administraciones Públicas. Para cualquier otra cesión se solicitará consentimiento expreso de la persona titular. ¿DURANTE CUÁNTO TIEMPO SE CONSERVAN LOS DATOS? Los datos se conservarán mientras dure la actividad administrativa y posteriormente en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del uso. ¿QUÉ DERECHOS ME ASISTEN? Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación, oposición y portabilidad mediante solicitud y fotocopia del DNI en la dirección rgpd@basauri.eus. Para más información ver Política de privacidad del Ayuntamiento de Basauri sedeelectronica.basauri.eus/RGPD





Espediente zk.
Nº expediente

--	--

8.	ESKATZAILEAREN EDO ORDEZKARIAREN SINADURA/ FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE
Lekua, data eta sinadura / Lugar, fecha y firma	

9.	ERREGISTROA (ADMINISTRAZIOAK BETETZEKO) / REGISTRO (ESPACIO A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN)		
Zigilua / Sello Funtzionarioa / Funcionario/a Data / Fecha Sinadura / Firma			



Kareaga Goikoa 52, 48970 Basauri



944.666.314



www.basauri.eus



sac@basauri.eus