

**ESKATZAILEA / SOLICITANTE**

Izen abizenak edo entitatearen izena / Nombre y apellidos de la entidad

NAN-IFK / DNI-CIF

Zein hizkuntza erabili nahi duzu Udalarekiko harremanetan? / ¿Qué idioma desea utilizar en sus relaciones con el Ayuntamiento?

Euskara

Gaztelania / Castellano

ORDEZKARIA / REPRESENTANTE

Ordez kariaren izena eta bi abizenak / Nombre y dos apellidos del representante

NAN / DNI

JAKINARAZPENAK / NOTIFICACIONES

Paperean / Papel

Jakinarazpen elektronikoa / Notificación electrónica

e-posta / e-mail (Beharrezkoa jakinarazpen elektronikorako / Imprescindible para notificación electrónica)

Telefono zk. / Nº teléfono ☎

Kalea / Calle

Zk. / Nº

Solairua / Piso

Aldea / Mano

Posta kodea / Código Postal

Herria / Municipio

Lurralde / Provincia

Jakinarazpenak nori bidali? / ¿A quién notificar?

Titularrari / Al titular

Ordez kariari / Al representante

DIRULAGUNTZAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK / DATOS RELATIVOS A LA SUBVENCIÓN**Programa:** Errotuluetan, irudi korporatiboetan eta Web guneetan euskararen erabilera handitzeko diru-laguntzak / subvenciones para fomentar el uso del euskera en la rotulación exterior, imagen corporativa y página Web**Deialdia / Convocatoria:****INTERESDUNAK AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

a) Edozein kasutan eta kasu guztietarako:

- 1.- Eskabide ereduia modu egokian beteta.
- 2.- Egindako gastuen fakturak.

b) Errotuluen kasuetan:

1.- Errotuluaren izena jasotzen duen agiria edo argazkia.

c) Irudi korporatiboaren kasuetan:

1.- Entitateak egin eta argitaratu duen elementu bakoitzaren ale bat (ibilgailuaren errotulazioaren kasuan argazki bat).

d) Web guneen kasuetan:

- 1.- Web gunearen helbidea.

a) En todo caso y para todos los supuestos:

- 1.- El modelo de solicitud debidamente cumplimentado.
- 2.- Facturas de los gastos realizados.

b) Para los supuestos de rótulos:

1.- Documento o fotografía donde se recoge el nombre del rótulo.

c) En los supuestos de imagen corporativa:

1.- Un ejemplar de cada elemento elaborado y publicado por la entidad (en el caso de rotulación en vehículo una fotografía).

d) En los supuestos de sitios Web:

- 1.- Dirección de la página Web

KONTU KORRONTEAREN IBAN KODEA / CÓDIGO IBAN DE CUENTA CORRIENTE

E	S																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATUEN EGIAZTAPENA / VERIFICACION DE DATOS

Legazpiko Udalak zuzenean egiaztatuko ditu sektore publikoko edozein erakundetan behar diren datuak, oinarri orokorretan eta diru-laguntzen deialdian eskatzen diren betekizunak egiaztatzeko.

El Ayuntamiento de Legazpi verificará directamente los datos necesarios en cualquier entidad del sector público, para acreditar los requisitos exigidos en las Bases Generales y Convocatoria de subvención.

Aurka nago eta, beraz, eskatutako dokumentazioa aurkezten dut.

No estoy de acuerdo y, en consecuencia, aporto la documentación requerida.

BITARTEKOTZAKO PLATAFORMATIK BESTE ADMINISTRAZIOEI ESKATUKO ZAIZKIEN ZERBITZUAK /
SERVICIOS A SOLICITAR MEDIANTE PLATAFORMAS DE INTERMEDIACIÓN A OTRAS ADMINISTRACIONES

Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorra - Gizarte Segurantzarekiko betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta	Tesorería General de la Seguridad Social - Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social
Gipuzkoako Foru Aldundia - Zerga-betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta	Diputación Foral de Gipuzkoa - Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias

Behean sinatzen duenak diru-laguntza programa honi heltzeko eskatzen du, eta bertan adierazten dituen datuak egiazkoak direla eta oinarri orokorretan eta dagokion deialdian zehaztutako baldintza guztiak betetzen dituela adierazten du.

El o la abajo firmante SOLICITA acogerse al presente programa de subvención y DECLARA que los datos que hace constar en la misma son verídicos y que cumple con todos los requisitos especificados en las Bases Generales y en la Convocatoria correspondiente.

Inprimaki honetako datuak udal eskumenen jardunean jaso dira dagokion prozedura egoki kudeatzeko, eta, legez beharrezkoa bada, datuok egiaztatu edo osatu ahal izango dira beste Herri Administrazioei kontsultatuz. Datu hauek Legazpiko Udalaren Informazio Sistematan sartuko dira, eta hirugarrenei utzi ahal izango zaizkie datu pertsonalak babesteko legerian aurreikusitako kasuetan bakarrik. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabiltzeko, jo HAZera (Herritarren Arreta Zerbitzua) edo Udalaren Egoitza Elektronikora (<https://egoitza.legazpi.eus> helbidean). Erreklamazioa aurkezteko aukera ere baduzu: Legazpiko Udaleko Datuak Babesteko Ordezkararen aurrean (dpd@legazpi.eus posta elektronikoa) edo Datuak Babesteko Euskal Bulegoan (www.avpd.euskadi.eus helbidean).

Los datos de este impreso se recogen en ejercicio de competencias municipales y se podrán verificar o completar mediante consulta a otras Administraciones Públicas por obligación legal para la correcta gestión del correspondiente procedimiento. Dichos datos serán incluidos en el Sistema de Información del Ayuntamiento de Legazpi y podrán ser cedidos a terceros únicamente en los supuestos previstos en la legislación en materia de protección de datos personales. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a través del SAC (Servicio de Atención a la Ciudadanía) o la Sede Electrónica <https://egoitza.legazpi.eus>. También puede presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Legazpi en el email dpd@legazpi.eus o ante la Agencia Vasca de Protección de Datos www.avpd.euskadi.eus.

Data	Sinadura