

**PRODUKTUEN KALEKO SALMENTA / VENTA AMBULANTE DE PRODUCTOS**

<b>1. ESKATZAILEAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>						
NANA, IFZ, AIZ edo PASAP. / DNI, NIF, 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		

<b>2. ORDEZKARIAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE</b>						
NANA, IFZ, AIZ edo PASAP. / DNI, NIF, 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		

<b>3. BAIMENDUTAKO PERTSONAREN IZENDAPENA / DESIGNACIÓN DE PERSONA SUPLENTE</b>						
NANA, IFZ, AIZ edo PASAP. / DNI, NIF, 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		

<b>4. DENBORALDIKO POSTU FINKOAK / PUESTOS FIJOS DE TEMPORADA</b>						
ZHAZTU SALDUKO DEN PRODUKTUA / SEÑALE EL PRODUCTO PUESTO A LA VENTA:						
<input type="checkbox"/> GAZTAINAK / CASTAÑAS <input type="checkbox"/> LOREAK / FLORES <input type="checkbox"/> TXURROAK / CHURROS <input type="checkbox"/> IZOZKIAK / HELADOS						

<b>5. POSTUAREN DESKRIBAPENAK ETA NEURRIAK / DESCRIPCIÓN Y MEDIDAS DEL PUESTO</b>						
<input type="checkbox"/> POSTUETAN / EN PUESTOS <input type="checkbox"/> IBILGAILU-DENDAN / EN VEHÍCULO-TIENDA						

<b>6. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>						
<input type="checkbox"/> IFZren kopia. <input type="checkbox"/> Janari-maneatzailearen txartela, halakorik bada. <input type="checkbox"/> Hirugarren eragindako kalteei aurre egiteko erantzukizun zibileko aseguru (poliza eta ordain-agiri eguneratuak) <input type="checkbox"/> Su-itxalgailuari dagokion dokumentazioa, halakorik bada. <input type="checkbox"/> Pertsona juridikoen kasuan, enpresaren eraketa-agiria eta ordezkariari dagokion dokumentazioa. <input type="checkbox"/> Jardueran langilerik edukiz gero, lan-harremana frogatzen duten agiriak.			<input type="checkbox"/> Copia de NIF. <input type="checkbox"/> Título de manipulador de alimentos, en su caso. <input type="checkbox"/> Seguro de responsabilidad civil (póliza y recibo de pago actualizado) <input type="checkbox"/> Documentación relativa al extintor, en su caso. <input type="checkbox"/> En caso de personas jurídicas, escritura de constitución de la empresa y documentación del representante. <input type="checkbox"/> Si tiene personas empleadas, documentación que demuestre la relación laboral.			

<b>7. BANKU-DATUAK / DATOS BANCARIOS</b>						
<b>KONTUAN KARGATZEKO ESKAERA (EZ HELBIDERATZEKOA) / SOLICITUD CARGO EN CUENTA (NO DOMICILIACIÓN)</b>						
ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE DE LA ENTIDAD						
SWIFT BIC KODEA / CÓDIGO SWIFT BIC			IBAN KODEA / CÓDIGO IBAN			
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
NANA, IFZ, AIZ edo PASAP. / DNI, NIF, 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		
<input type="checkbox"/> Baimena ematen dut adierazten diren likidazioei dagokien zorra kontuan kargatzeko. Horrek ondorioak adierazitako datan izango ditu. Baimen honek adierazitako likidazioei eragiten die bakarrik, eskabidea egindako datan zeuden egoeran (borondatezko epea ala betearazpenezkoa, gehi errekgarua eta interesak). Kontuan kargatzeko eskaera honek ez du aurreikusten horri lotutako zerga-unitateen helbideratzea.			<input type="checkbox"/> Autorizo el cargo en cuenta de la deuda correspondiente a las liquidaciones que se señalan, con efectos en la fecha indicada. Esta autorización sólo afecta a las liquidaciones que se indican y en el estado en que se encuentren en la fecha de la solicitud (voluntaria o ejecutiva, más recargo e intereses). Esta solicitud de cargo en cuenta no presupone la domiciliación de las unidades fiscales asociadas.			
<b>KONTUAN KARGATZEKO ZORRA (EZ HELBIDERATZEKOA)</b>						
DEUDA PENDIENTE DE PAGO SUSCEPTIBLE DE CARGO EN CUENTA (NO DOMICILIACIÓN)						

<b>8. ERANTZUKIZUNPEKO AITORPENA / DECLARACIÓN RESPONSABLE:</b>	
<p>Kaleko salmenta edo salmenta ibiltaria arautzen duen otsailaren 26ko 199/2010 Errege Dekretuaren arabera (zeinak bat egiten baitu barne merkatuen zerbitzuei buruzko Europako Legebiltzarraren eta Europako Kontseiluaren 2006ko abenduaren 12ko 2006/123/CE Zuzentarauarekin), eta Dekretu horretako 5. artikuluan ezarritakoei jarraituta:</p> <p><input type="checkbox"/> Ezarritako baldintzak betetzen dituela; horixe egiaztatzen duen dokumentazioa baduela eskatutako jarduera hasi zuenetik; eta, emandako baimena indarrean dagoen bitartean, hori betetzeari eutsiko diola.</p> <p>Era berean, erantzukizunpeko aitorten honek konpromiso hauexek dakartza:</p> <p><input type="checkbox"/> Ekonomia-jardueretan dagokion epigrafean alta emanda egotea, eta dagokion tarifaren ordainketak egunean izatea; salbuetsita dauden kasuan, alta emanda egotea zerga- obligaziodunen eroldan.</p> <p><input type="checkbox"/> Gizarte Segurantzaren alta emanda egotea, eta kotizazioari dagozkion ordainketak egunean izatea.</p> <p><input type="checkbox"/> Beste herrialde batzuetatik etorritako eskaintzaileek egoitza-eta lan-baimenari buruz indarreko legerian ezarritako obligazioak betetzen dituztela egiaztatu beharko dute.</p> <p><input type="checkbox"/> Kaleko salmentako edo salmenta ibiltariko produktua(k) arautzen d(it)uen araudian eskatutako baldintzak betetzea.</p>	<p>De acuerdo con el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, en relación con la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, siguiendo las directrices establecidas en el art. 5:</p> <p><input type="checkbox"/> Cumplir con los requisitos establecidos, estar en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad solicitada y del mantenimiento de su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización concedida.</p> <p>Así mismo, esta declaración responsable compromete a los siguientes extremos:</p> <p><input type="checkbox"/> Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.</p> <p><input type="checkbox"/> Estar de alta y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.</p> <p><input type="checkbox"/> Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.</p> <p><input type="checkbox"/> Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria solicitada.</p>



**9. DATUAK KONTSULTATZEA ETA/EDO EGIAZTATZEA / CONSULTA Y/O VERIFICACIÓN DE DATOS**

Basauriko Udalak, eskuragarri dauden datuen bitartekaritza-sistemen bidez, **Administrazioaren esku dauden datuetan beharrezko egiaztapenak eta kontsultak** egingo ditu. (39/2015 Legearen 28.2 artikulua).

**Egiaztapen honen AURKA BAZAUDE**, adierazi zein kontsultaren kontra zauden (kasu horretan, DOKUMENTUAK AURKEZTU BEHARKO DITUZU):

- Foru, Udal eta Estatuko ogasunei, zerga-obligazioak ordainduta daudela.
- Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorrean, zorrik ez izateari, eta Gizarte Segurantzaren alta emanda egoteari buruzko ziurtagiriak.
- Foru ogasunei, Ekonomia-jardueren gaineko Zergako epigrafeak.

El Ayuntamiento de Basauri, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, va a realizar las **comprobaciones y consultas necesarias de los datos que obren en poder de la Administración** (art. 28.2 de la Ley 39/2015).

Si usted **SE OPONE** a dicha comprobación, indique aquellas consultas a las que se opone (en tal caso, DEBERA APORTAR LOS DOCUMENTOS):

- A la Hacienda Foral, Municipal y Estatal: el certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.
- A la Tesorería General de la Seguridad Social: los certificados de estar al corriente de pago, y de estar dado de alta en fecha en la Seguridad Social.
- A las Haciendas Forales: los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas.

**10. 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 daitezten.

**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 Orokorrean (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 lagapenarako, titularraren adostasun espresua eskatuko da.

**ZENBAT DENBORATAN ZEHAR 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 [rapd@basauri.eus](mailto:rapd@basauri.eus) helbide elektronikora, NANaren fotokopiarekin batera.

Argibide gehiagotarako, ikus Basauriko Udalaren pribatutasun-politika [egoitza.basauri.eus/DBEO](http://egoitza.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.

**¿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).

**¿SERAN 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 [rapd@basauri.eus](mailto:rapd@basauri.eus).

Para más información ver Política de privacidad del Ayuntamiento de Basauri [sede.basauri.eus/RGPD](http://sede.basauri.eus/RGPD)

**11. ESKATZAILEAREN EDO ORDEZKARIAREN SINADURA/ FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lekua, data eta sinadura / Lugar, fecha y firma

