



Eskatzailea (Iursailen titularra) / Solicitante (titular de los terrenos)

Izena edo izen soziala Nombre o razón social							
1go abizena Apellido 1				2. abizena Apellido 2			
NAN, IFZ... DNI, NIF...							
Kalea Calle							
Zenbakia Número		Km Km		Pegora Portal		Blokea Bloque	
Solairua Piso		Eskailera Escalera		Atea Puerta		PK CP	
Herria Población				Probintzia Provincia			
Herrialdea País				Telefonoak Teléfonos			
Faxa Fax		e-maila email					

Legezko ordezkaria / Representante legal

Izena edo izen soziala Nombre o razón social							
1go abizena Apellido 1				2. abizena Apellido 2			
NAN, IFZ... DNI, NIF...							
Kalea Calle							
Zenbakia Número		Km Km		Pegora Portal		Blokea Bloque	
Solairua Piso		Eskailera Escalera		Atea Puerta		PK CP	
Herria Población				Probintzia Provincia			
Herrialdea País				Telefonoak Teléfonos			
Faxa Fax		e-maila email					





Bota nahi den pinadiaren kokapena / Localización del pinar a talar

Bota behar den pinadia Pinar a talar			
M² kopurua Cantidad de m ² -s		Fidantza Fianza	

Oharrak / Observaciones

Jakinarazteko modua / Forma de notificación

☐ Posta bidez (helbidea aukeratu) / Correo ordinario (seleccionar dirección) ☐ Eskatzailearen helbidea / Domicilio de el/la solicitante ☐ Legezko ordezkariaren helbidea / Domicilio de el/la representante legal ☐ Beste bat / Otro:
☐ Elektronikoki - Herritarraren postontzia (NANe, IZENPE): adierazi jakinarazpen-bidalketaren abisurako e-maila. Electrónicamente - Buzón ciudadano/a (DNle, IZENPE): indicar email para recibir aviso de envío de notificación. e-maila:

Eransten dituen dokumentuak / Documentos que adjunta

Fidantza-itzulketa egiteko kontua / Cuenta de devolución de la fianza

Kontuaren titularra: izen-abizenak Titular de la cuenta: nombre y apellidos	
NAN, pasaportea, AIZ... / DNI, pasaporte, NIE...	

Kontu korrontea / Cuenta corriente

-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

**LEGE OHARRA: DATU PERTSONALEN BABESA**

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

Datu pertsonalen tratamenduak pinuak botatzerakoan, baso-bideen erabilera zaintzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela-eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikulua a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Zerbitzuak Saila. Telefonoa: 943-708406, zerbitzuak@eibar.eus

Jakinaren gainean nago, legez:

- Nik emandako datuak goian adierazitako tratamenduan sartu eta zehaztutako helbururako erabiliko direla.
- Emandako datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko edo datuen tratamenduari mugak jartzeko eskubidea erabili ahal dudala posta bidez, elektronikoki (www.eibar.eus) edo PEGORA Herritarren Zerbitzurako Bulegora (Untzaga plaza 1) joanda.

ADVERTENCIA LEGAL: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales serán tratados con la finalidad de utilización de los caminos forestales para sacar pinos talados, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Responsable del tratamiento: Área de Servicios del Ayto. de Eibar. Teléfono: 943-708406, zerbitzuak@eibar.eus

Me doy por advertido/a legalmente de que:

- Los datos facilitados se integrarán en el tratamiento de referencia y se utilizarán para la finalidad indicada.
- Puedo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de los datos facilitados a través del correo, electrónicamente (www.eibar.eus) o presencialmente en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (Untzaga plaza 1).

Eskatzailearen edo legezko ordezkariaren sinadura eta data
Firma de el/la solicitante o representante legal y fecha

AURKEZTU BEHAR DEN DOKUMENTAZIOA:

1. Pinuak botatzeko baimenaren eskaera behar bezala beteta.
2. Legezko ordezkapenaren kasuan, ordezkariaren NANA edo horren balio bereko beste dokumenturen bat eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua (notario-ahaloreak, eskriturak...).
3. Foru Aldundiko basozainaren edo guardaren baimena.
4. Frogagiria, fidantzaren itzulketa egingo den banku-kontuaren titularitatearena. Ondoko dokumentu hauetatik edozein da balioduna: kontu-laburpena; aurrezki-libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako zigiluarekin
5. Katastroko planua, ohola botatzeko lekua zein den azalduta (Eibarko Udaleko Rustikako katastroan, 1go solairuan, dago eskuragarri).
6. Moztutako pinuak ateratzeko erabiliko den bidearen argazkiak.
7. Fidantza ordaindu izanaren frogagiria (Eibarko Udaleko Rustikako katastroak adieraziko du fidantzaren zenbatekoa). Fidantzaren ordainketa ondoren adierazten den edozein banku-kontutan egin daiteke:
 - KUTXABANK: ES37 2095 4408 5210 6002 4618.
 - LABORAL KUTXA: ES44 3035 0078 8907 8090 0051.
 - BBVA: ES19 0182 2410 4600 0002 2490.
 Ordainketa egiterakoan "FIDANTZA EGUR BOTATZEA" hitzak, eta ondoren, LURSAILEN TITULARRAREN IZEN-ABIZENAK adierazi beharko dira.

INFORMAZIO GARRANTZITSUA

Fidantza itzultzeko kontuaren TITULARRA fidantza ordaintzen duen erakundearekin edo pertsonarekin bat etorri behar da. Pinuak bota aurretik, Zerbitzu sailera deitu behar da (943 708406) gune publikoaren egoera baloratu dezan. Pinuak bota ondoren, Zerbitzu sailera deitu behar da ikuskapena egin dezan. TELEFONOA: 943 708406. Gune publikoaren egoera egiaztatu eta ez duela kalterik jasan ikusi ondoren, fidantza itzuliko da eskaera-orrian azaltzen den kontuan diru-transferentzia eginda. Bestela, fidantzatik kenduko da egindako kaltearen kostua. Utzitako fidantzarekin udalak ez badu egindako kalteei aurre egiteko lain diru, lursailen titularrari hortik gorakoa ordaintzeko eskatuko zaio.

PROZEDURAREN INFORMAZIOA:

- **Sail arduraduna:** Zerbitzuak.
- **Ebazpen organoa:** Tokiko Gobernu Batzarra.
- **Tramitazio epea: Erreala (ohikoa):** 3-4 aste.
- **Isiltasun izaera:** Ezezkoa.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Solicitud de permiso de tala de pinos debidamente cumplimentada.
2. En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante y acreditación documental de la representación (poderes notariales, escrituras...).
3. Autorización del Guarda de Diputación.
4. Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria donde realizar la devolución de la fianza. Será válido, cualquiera de los siguientes: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.
5. Copia del plano del catastro señalizando el emplazamiento de la tala (disponible en el dpto. de Catastro de Rústica del Ayuntamiento de Eibar, 1^{era} planta).
6. Fotografías del camino que se va a utilizar para sacar los pinos cortados.
7. Justificante de pago de la fianza (el dpto. de Catastro de Rústica del Ayto. de Eibar indicará el importe de la fianza). El ingreso de la fianza se realizará en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:
 - KUTXABANK: ES37 2095 4408 5210 6002 4618.
 - LABORAL KUTXA: ES44 3035 0078 8907 8090 0051.
 - BBVA: ES19 0182 2410 4600 0002 2490.

En el concepto del ingreso se deberán especificar las palabras "FIANZA TALA" y seguidamente el NOMBRE Y APELLIDOS de el/la TITULAR DE LOS TERRENOS.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

El/la TITULAR de la cuenta para devolver la fianza deberá coincidir con la entidad/persona que realice el pago de la fianza. Antes de iniciar la tala, se deberá llamar al Dpto. de Servicios (943 708406) para que evalúe el estado del espacio público. Al finalizar la tala se deberá llamar al Dpto. de Servicios para que realice la inspección pertinente. TLNO: 943 708406. Comprobado el estado del espacio público se devolverá la fianza mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la solicitud, si éste no hubiera sufrido desperfectos. En caso contrario, se descontarán de la fianza los costos de los desperfectos. Si la fianza depositada no alcanzara la deuda contraída con el Ayto., se exigirá al titular de los terrenos que abone la diferencia.

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO:

- **Área responsable:** Servicios.
- **Órgano de resolución:** Junta de Gobierno Local.
- **Plazo de tramitación: Real (habitual):** 3-4 semanas.
- **Silencio administrativo:** Negativo.