



DECLARACIÓN RESPONSABLE INICIO DE ACTIVIDAD

ERANTZUKIZUNEN AITORPENA JARDUERAREN HASIERA

EMISOR / JAULKITZAILEA
319028

MODELO / EREDUA
021

Nº JUSTIFICANTE /
ORDAINAGIARIAREN ZENBAKIA

Nº EXPEDIENTE / ESPEDIENTE ZK.

DATOS DEL DECLARANTE / ADIERAZPEN EGILEAREN DATUAK (1)

D./DÑA. (PERSONA JURÍDICA: RAZÓN SOCIAL) / JAUN / ANDREA (PERTSONA JURIDIKOA: SOZIJETATEAREN IZENA)

DNI, NIF, NIE, CIF / NAN, IFZ, AIZ, IFK

CORREO ELECTRÓNICO / POSTA ELEKTRONIKOA

TELÉFONO / TELEFONOA

DATOS DEL REPRESENTANTE / ORDEZKARIAREN DATUAK (2)

D./DÑA. / IZEN-ABIZENAK

DNI, NIF, NIE / NAN, IFZ, AIZ

CORREO ELECTRÓNICO / POSTA ELEKTRONIKOA

TELÉFONO / TELEFONOA

DATOS DE LA OBRA / OBRAREN DATUAK (3)

EMPLAZAMIENTO OBRA / OBRAREN KOKALEKUA

FECHA DE INICIO / HASIERA DATA

DESCRIPCIÓN OBRA / OBRAREN DESKRIPZIOA

PLAZO DE EJECUCIÓN / OBRA
GAUZATZEKO ALDIA

AUTOLIQUIDACIÓN / AUTOLIKIDAZIOA (4)

SUPERFICIE DE ACTIVIDAD / JARDERAREN AZALERA m2 (4.1)

CUOTA / KUOTA (4.4)

0 - 400,99 m2 (4.2)

0 - 400,99 m2

A partir de 401 m2

A partir de 401 m2

401 m2 -tik gora (4.3)

401 m2 -tik gora

IMPORTE A INGRESAR / ORDAINDU BEHARREKOA (4.5)

EXENTO / SALBUETSITA (4.6)

FORMA Y LUGAR DE PAGO / ORDAINTZEKO MODUA ETA LEKUA

Con tarjeta en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento / Txartelen bidez Udalaren Diruzaintzan.

Mediante transferencia bancaria en una cuenta municipal / Banku transferentzia bidez udal kontuetako batean:
LA CAIXA - ES49 2100 5184 5921 0015 8629; CAJA RURAL DE NAVARRA - ES78 3008 0078 4107 0326 6023.

FECHA Y FIRMA / DATA ETA SINADURA

En BERRIOPLANO a / BERRIOBEITIN,

(Firma del Sujeto Pasivo o Representante
/ Komunikatzailearen edo Ordezkararen sinadura)

- Este documento no será justificante de pago válido sin la certificación mecánica o firma autorizada de la correspondiente Entidad Bancaria o de Tesorería Municipal. / Dokumentu hau ez da baliozko ordainagiri bat izanen dagokion Banku Entitatearen edo Udal Diruzaintzaren ziurtagiri mekanikoa edo sinadura baimendua izan gabe.

- El obligado podrá solicitar de la Administración Municipal la rectificación de la presente autoliquidación si considera que perjudica de cualquier modo sus intereses legítimos, o bien la restitución de lo indebidamente ingresado en su caso. / Zergapekoak autoliquidazio honen zuzenketa eska dezake dagozkion legezko interesak kaltetzen zaizkiola uste badu; edo dagokion diru-sartzea zuzen egin ez bada, itzulketa eska dezake.

- De conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos Personales, se le informa que existe un fichero General de Personas, con las finalidades de facilitar información de las mismas a todos los procedimientos competencia de esta Entidad, entre otras la Gestión Tributaria y de Recaudación, Gestión Económica y Contable, Gestión Fiscal, Procedimientos Administrativos y Registro de Entrada y Salida de Documentos. También se le informa que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias. El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales. / Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoari jarraiki, jakinarazten zaizu pertsonen fitxategi orokor bat existitzen dela Udal honek berezko dituen eskumenetan informazioa emateko. Eskumen horien artean daude Zergen, Taseen eta Diru-bilketaren kudeaketa; Ekonomia eta Kontabilitatearen kudeaketa; Kudeaketa fiskala; Administrazio Prozeduraren eta Dokumentuen Sarrera zein Irteera Erregistroaren kudeaketa. Halaber, jakinarazten zaizu jasotako datuak hirugarrenei lagatzen ahal zaizkiela legeak zehazki horrela aurreikusita daukanean edo lagapena beste administrazio publikoei, dagozkien eskumenetarako, egiten zaianean. Fitxategiaren arduraduna Udala da, eta eskubidea izanen duzu udal bulegoetan datu horiek eskuratzeko, zuzentzeko, baliogabetzeko eta kontra egiteko.



DECLARACIÓN RESPONSABLE INICIO DE ACTIVIDAD

ERANTZUKIZUNEN AITORPENA JARDUERAREN HASIERA

EMISOR / JAULKITZAILEA
319028

MODELO / EREDUA
021

Nº JUSTIFICANTE /
ORDAINAGIARIAREN ZENBAKIA

Nº EXPEDIENTE / ESPEDIENTE ZK.

DATOS DEL DECLARANTE / ADIERAZPEN EGILEAREN DATUAK (1)

D./DÑA. (PERSONA JURÍDICA: RAZÓN SOCIAL) / JAUN / ANDREA (PERTSONA JURIDIKOA: SOZIJATEAREN IZENA)

DNI, NIF, NIE, CIF / NAN, IFZ, AIZ, IFK

CORREO ELECTRÓNICO / POSTA ELEKTRONIKOA

TELÉFONO / TELEFONOA

DATOS DEL REPRESENTANTE / ORDEZKARIAREN DATUAK (2)

D./DÑA. / IZEN-ABIZENAK

DNI, NIF, NIE / NAN, IFZ, AIZ

CORREO ELECTRÓNICO / POSTA ELEKTRONIKOA

TELÉFONO / TELEFONOA

DATOS DE LA OBRA / OBRAREN DATUAK (3)

EMPLAZAMIENTO OBRA / OBRAREN KOKALEKUA

FECHA DE INICIO / HASIERA DATA

DESCRIPCIÓN OBRA / OBRAREN DESKRIPZIOA

PLAZO DE EJECUCIÓN / OBRA
GAUZATZEKO ALDIA

AUTOLIQUIDACIÓN / AUTOLIKIDAZIOA (4)

SUPERFICIE DE ACTIVIDAD / JARDERAREN AZALERA m2 (4.1)

CUOTA / KUOTA (4.4)

0 - 400,99 m2 (4.2)

0 - 400,99 m2

A partir de 401 m2

A partir de 401 m2

401 m2 -tik gora (4.3)

401 m2 -tik gora

IMPORTE A INGRESAR / ORDAINDU BEHARREKOA (4.5)

EXENTO / SALBUETSITA (4.6)

FORMA Y LUGAR DE PAGO / ORDAINTZEKO MODUA ETA LEKUA

Con tarjeta en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento / Txartelen bidez Udalaren Diruzaintzan.

Mediante transferencia bancaria en una cuenta municipal / Banku transferentzia bidez udal kontuetako batean:
LA CAIXA - ES49 2100 5184 5921 0015 8629; CAJA RURAL DE NAVARRA - ES78 3008 0078 4107 0326 6023.

FECHA Y FIRMA / DATA ETA SINADURA

En BERRIOPLANO a / BERRIOBEITIN,

(Firma del Sujeto Pasivo o Representante
/ Komunikatzailearen edo Ordezkararen sinadura)

- Este documento no será justificante de pago válido sin la certificación mecánica o firma autorizada de la correspondiente Entidad Bancaria o de Tesorería Municipal. / Dokumentu hau ez da baliozko ordainagiri bat izanen dagokion Banku Entitatearen edo Udal Diruzaintzaren ziurtagiri mekanikoa edo sinadura baimendua izan gabe.

- El obligado podrá solicitar de la Administración Municipal la rectificación de la presente autoliquidación si considera que perjudica de cualquier modo sus intereses legítimos, o bien la restitución de lo indebidamente ingresado en su caso. / Zergapekoak autoliquidazio honen zuzenketa eska dezake dagozkion legezko interesak kaltetzen zaizkiola uste badu; edo dagokion diru-sartzea zuzen egin ez bada, itzulketa eska dezake.

- De conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos Personales, se le informa que existe un fichero General de Personas, con las finalidades de facilitar información de las mismas a todos los procedimientos competencia de esta Entidad, entre otras la Gestión Tributaria y de Recaudación, Gestión Económica y Contable, Gestión Fiscal, Procedimientos Administrativos y Registro de Entrada y Salida de Documentos. También se le informa que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias. El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales. / Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoari jarraiki, jakinarazten zaizu pertsonen fitxategi orokor bat existitzen dela Udal honek berezko dituen eskumenetan informazioa emateko. Eskumen horien artean daude Zergen, Tasen eta Diru-bilketaren kudeaketa; Ekonomia eta Kontabilitatearen kudeaketa; Kudeaketa fiskala; Administrazio Prozeduraren eta Dokumentuen Sarrera zein Irteera Erregistroaren kudeaketa. Halaber, jakinarazten zaizu jasotako datuak hirugarrenei lagatzen ahal zaizkiela legeak zehazki horrela aurreikusita daukanean edo lagapena beste administrazio publikoei, dagozkien eskumenetarako, egiten zaianean. Fitxategiaren arduraduna Udala da, eta eskubidea izanen duzu udal bulegoetan datu horiek eskuratzeko, zuzentzeko, baliogabetzeko eta kontra egiteko.



**DECLARACIÓN RESPONSABLE INICIO DE ACTIVIDAD
ERANTZUKIZUNEN AITORPENA JARDUERAREN HASIERA**

EMISOR / JAULKITZAILEA
319028

MODELO / EREDUA
021

Nº JUSTIFICANTE /
ORDAINAGIARIAREN ZENBAKIA

Nº EXPEDIENTE / ESPEDIENTE ZK.

DATOS DEL DECLARANTE / ADIERAZPEN EGILEAREN DATUAK (1)

D./DÑA. (PERSONA JURÍDICA: RAZÓN SOCIAL) / JAUN / ANDREA (PERTSONA JURIDIKOA: SOZIJETATEAREN IZENA)

DNI, NIF, NIE, CIF / NAN, IFZ, AIZ, IFK

CORREO ELECTRÓNICO / POSTA ELEKTRONIKOA

TELÉFONO / TELEFONOA

DATOS DEL REPRESENTANTE / ORDEZKARIAREN DATUAK (2)

D./DÑA. / IZEN-ABIZENAK

DNI, NIF, NIE / NAN, IFZ, AIZ

CORREO ELECTRÓNICO / POSTA ELEKTRONIKOA

TELÉFONO / TELEFONOA

DATOS DE LA OBRA / OBRAREN DATUAK (3)

EMPLAZAMIENTO OBRA / OBRAREN KOKALEKUA

FECHA DE INICIO / HASIERA DATA

DESCRIPCIÓN OBRA / OBRAREN DESKRIPZIOA

PLAZO DE EJECUCIÓN / OBRA
GAUZATZEKO ALDIA

AUTOLIQUIDACIÓN / AUTOLIKIDAZIOA (4)

**SUPERFICIE DE ACTIVIDAD /
JARDERAREN AZALERA m2 (4.1)**

CUOTA / KUOTA (4.4)

0 - 400,99 m2 (4.2)

0 - 400,99 m2

A partir de 401 m2

A partir de 401 m2

401 m2 -tik gora (4.3)

401 m2 -tik gora

IMPORTE A INGRESAR / ORDAINDU BEHARREKOA (4.5)

EXENTO / SALBUETSITA (4.6)

FORMA Y LUGAR DE PAGO / ORDAINTZEKO MODUA ETA LEKUA

Con tarjeta en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento / Txartelen bidez Udalaren Diruzaintzan.

Mediante transferencia bancaria en una cuenta municipal / Banku transferentzia bidez udal kontuetako batean:
LA CAIXA - ES49 2100 5184 5921 0015 8629; CAJA RURAL DE NAVARRA - ES78 3008 0078 4107 0326 6023.

FECHA Y FIRMA / DATA ETA SINADURA

En BERRIOPLANO a / BERRIOBEITIN,

(Firma del Sujeto Pasivo o Representante
/ Komunikatzailearen edo Ordezkararen sinadura)

- Este documento no será justificante de pago válido sin la certificación mecánica o firma autorizada de la correspondiente Entidad Bancaria o de Tesorería Municipal. / Dokumentu hau ez da baliozko ordainagiri bat izanen dagokion Banku Entitatearen edo Udal Diruzaintzaren ziurtagiri mekanikoa edo sinadura baimendua izan gabe.

- El obligado podrá solicitar de la Administración Municipal la rectificación de la presente autoliquidación si considera que perjudica de cualquier modo sus intereses legítimos, o bien la restitución de lo indebidamente ingresado en su caso. / Zergapekoak autoliquidazio honen zuzenketa eska dezake dagozkion legezko interesak kaltetzen zaizkiola uste badu; edo dagokion diru-sartzea zuzen egin ez bada, itzulketa eska dezake.

- De conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos Personales, se le informa que existe un fichero General de Personas, con las finalidades de facilitar información de las mismas a todos los procedimientos competencia de esta Entidad, entre otras la Gestión Tributaria y de Recaudación, Gestión Económica y Contable, Gestión Fiscal, Procedimientos Administrativos y Registro de Entrada y Salida de Documentos. También se le informa que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias. El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales. / Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoari jarraiki, jakinarazten zaizu pertsonen fitxategi orokor bat existitzen dela Udal honek berezko dituen eskumenetan informazioa emateko. Eskumen horien artean daude Zergen, Tasen eta Diru-bilketaren kudeaketa; Ekonomia eta Kontabilitatearen kudeaketa; Kudeaketa fiskala; Administrazio Prozeduraren eta Dokumentuen Sarrera zein Irteera Erregistroaren kudeaketa. Halaber, jakinarazten zaizu jasotako datuak hirugarrenei lagatzen ahal zaizkiela legeak zehazki horrela aurreikusita daukanean edo lagapena beste administrazio publikoei, dagozkien eskumenetarako, egiten zaianean. Fitxategiaren arduraduna Udala da, eta eskubidea izanen duzu udal bulegoetan datu horiek eskuratzeko, zuzentzeko, baliogabetzeko eta kontra egiteko.

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO - INTERESATUAREN ZAKO ALEA



INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO DE ACTIVIDAD

- (1) Datos del obligado tributario, quien solicita la licencia.
- (2) Complimentar solamente si el obligado es una entidad jurídica o si, siendo una persona física, ésta desee actuar por medio de representante.
- (3) Indicar de forma resumida las actividades que originan la obligación a liquidar y la dirección donde se van a realizar.
- (4) Cálculo de la DEUDA a PAGAR:
 - (4.1) Indicar la superficie total de la actividad a realizar.
 - (4.2) Si la superficie es superior a 400 m², deberá figurar en este apartado, 400 m². Si la superficie es inferior a 400 m², entonces indicar los m² totales de superficie.
 - (4.3) Si la superficie es superior a 401 m², deberá figurar en este apartado, la superficie total descontando 400 m². Si es inferior a 401 m², entonces este apartado deberá quedar vacío.
 - (4.4) La multiplicación de la superficie indicada por la tasa ya indicada por metro cuadrado.
 - (4.5) Sumatorio de ambos apartados (4.4).
0 - 400,99 m² – 3,55 €/m² y a partir de 401 m² -2,63 €/m²
 - (4.6) Marcar el cuadro "EXENTO" con una "X" solo en el caso en que corresponda la aplicación de la exención en las tasas según las ordenanzas fiscales y normativa de aplicación. Si es de aplicación se deberá adjuntar justificante que la motive.

AVISOS

El impreso de autoliquidación se confeccionará por triplicado (un ejemplar para el Ayuntamiento, otro para la entidad en la que se efectúe el pago y otro para el interesado) y debe hacerse efectivo antes de comunicar la Declaración responsable de inicio de actividad.

Las tarifas y tipos impositivos que detalla este documento solo son válidos para el año indicado en el título. Si la autoliquidación que quiere confeccionar corresponde a otro año, deberá solicitar el documento de instrucciones para ese año.

JARRAIBIDEAK ERANTZUKIZUNEN AITORPENA JARDUERA HASIERA EGITEKO EGITEKO

- (1) Lizentzia-eskatzailea den zergapekoaren datuak.
- (2) Zergapekoa entitate juridikoa denean bakarrik adierazi behar da, edo, pertsona fisikoa izanik, ordezkari baten bidez jardun nahi izanez gero.
- (3) Likidatzeko betebeharra sortzen duten jardueren laburpena azaldu eta helbidea adierazi.
- (4) ORDAINDU behar den zorraren kalkulua:
 - (4.1) Jardueraren azalera ipini.
 - (4.2) Jardueraren azalera 400 m² baino handiagoa bada, Orduan 400 m² ipiniko dira, txikiagoa izanez gero, jardueraren azalera osoa jarri beharko da.
 - (4.3) Jardueraren azalera 401 m² baino handiagoa bada, hemen jardueraren azalera ken 401 m² ipiniko dira, bestela hutsik geldituko da atal hau.
 - (4.4) Biderkatu jardueraren azalera dagokion tasagatik.
 - (4.5) Hemen (4.4.)atalen batuketa egin behar da.
0 - 400,99 m² – 3,55 €/m² y a partir de 401 m² -2,63 €/m²
 - (4.6) Markatu "X" batez "SALBUETSITA" laukia soil-soilik tasak salbuetsita badaude zerga ordenantzen eta aplikatzekoa den araudiaren arabera. Salbuetsita izanez gero, hori frogatzen duen ziurtagiria erantsi beharko da.

OHARRAK

Autolikidazio inprimakiak hiru ale izango ditu (Udalarentzat, entitatearentzat eta interesatuarentzat), eta jarduera eskatu baino lehen ordaindu behar da.

Dokumentu honetan agertzen diren tarifak eta zerga motak izenburuko urterako bakarrik dira baliogarriak. Egin nahi den autolikidazioa beste urte bati badagokio, urte horri dagokion jarraibideen dokumentua eskatu behar da.