Azken eguneraketa: 2019-02-04 13:42:55

Errenteriako Udala	SDBD	**Iraunkortasun, ingurumen eta landa-garapenaren inguruko diru-laguntzak** **Subvenciones en materia de sostenibilidad, medio ambiente y desarrollo rural**

ZER DA?

Iraunkortasun, Ingurumen eta Landa-Garapenaren inguruan ekintzak gauzatzeko dirulaguntzak eskatzea

¿QUÉ ES? ¿EN QUÉ CONSISTE?

En solicitar subvenciones en materia de sostenibilidad, medio ambiente y desarrollo rural

NORK ESKA DEZAKE?

Diru-laguntza eskatzeko aukera izango dute irabazi asmorik ez duten entitate, elkarte, erakunde eta sozietate guztiek, eta Eusko Jaurlaritzaren Elkarteen eta Fundazioen erregistroan inskribatuta badaude, edo bestela, EAEko eremuan ordezkapena badute, eta Errenteriako udalerrian ingurumeneko jarduerak garatzen dituzten edo garatzeko asmorik badute.

¿QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR?

Podrán solicitar las subvenciones las entidades, asociaciones, agentes sociales, organizaciones y sociedades sin ánimo de lucro que estén debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones o de Fundaciones del Gobierno Vasco, o en su caso, que posean representación en el ámbito de la CAPV, y que desarrollen opretendan desarrollar actividades ambientales en el municipio de Errenteria.

AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK

- E00001 Ordezkapen idatzia
- E10631 Iraunkortasun, ingurumen eta landa-garapenaren jardueretarako dirulaguntza eskaera

Ordezkapen idatzia

Eskaera-orria (Udalarena; deialdiaren eranskinean dago). Ordezkariak eskatzen badu: inprimakia, eredu normalizatuan, baimena emanez.

Eskaera egiten duen pertsonaren NANa (eskaera norbanako batek egina bada) edo IKZrena (eskaera elkarte edo erakunde batek egina bada) .

Erakunde eskatzailearen IFZ

Diruz laguntzea nahi den proiektu, jarduera edo programa.

Gastuen eta diru-sarreren aurrekontua.

Ardurapeko adierazpena, non beste sail, erakunde, organismo, eta abarrei egindako diru-laguntzen eskaerak jasoko diren, edo, hala badagokio, eman zaizkien diru-laguntzenak.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- E10001 Escrito de representación
- E10631 Petición de subvención para actividades en materia de sostenibilidad, medio ambiente y desarrollo rural

Escrito de representación

Impreso de solicitud (lo facilita el Ayuntamiento; va incorporado a la convocatoria). Si lo solicita su representante: impreso, en modelo normalizado, concediendo la autorización.

DNI de la persona responsable o representante de la entidad solicitante

NIF de la entidad solicitante

Proyecto, actividad o programa que se pretende sea subvencionado.

Presupuesto de gastos y de ingresos.

Declaración responsable en la que se hagan constar, si las hay, todas las subvenciones otorgadas por (o solicitadas ante) otras

Euskarak eta berdintasunak jardueraren hedapenean izango duten tratamendua

Eusko Jaurlaritzako Elkarte eta Entitateen Erregistroan izena emana dutela egiaztatzen duen ziurtagiria. Urte berean beste diru-laguntza eskaerarik egin bada ez da beharrezkoa izango ziurtagiri hori aurkeztea.

Estatutuak, lehenengo aldia bada edo estatutuak aldatu baldin badira

Eskaria egiten duen erakundeak kontu korronte bat ireki duela egiaztatzeko banketxe edo aurrezki kutxa batek emandako egiaztagiria.

Administraciones u organismos para la misma actividad.

Concreción del tratamiento del euskera y de la perspectiva de genero en la actividad a realizar.

Certificación actualizada de la inscripción en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco. Dicha certificación no será necesaria si durante el mismo año ya fue aportada para otra solicitud de subvención.

Estatutos, si es la primera vez que solicita subvención o los estatutos han sufrido alguna modificación.

Documento expedido por una entidad bancaria o de ahorro, que certifique la titularidad de una cuenta corriente abierta por la entidad solicitante.

NON ESKATZEN DA?

Aurrez aurre:

- ZU! Zure Udala - Arreta Zerbitzua (Udaletxeko beheko solairuan):7:30-15:00 astelehen, asteazken eta ostiralak. 7:30-20:00 astearte eta ostegunak
  Herriko Plaza z/g 20100 Errenteriako Udala
  943 449600

Postaz:

- ZU! Zure Udala - Arreta Zerbitzua (Udaletxeko beheko solairuan): Herriko Plaza z/g. 20100 Errenteria. (Korreo bulegoetan legeak arautzen duen moduan)

Telefonoz:

- Ezin da telefonoz eskatu. Dena den, argibide gehiago behar izanez gero, 943 44 96 00 telefono zenbakira dei daiteke.

Internet bidez:

- Hasi online tramitazioa

¿DÓNDE SE SOLICITA?

Presencialmente:

- ZU! Zure Udala - Servicio de Atención. (Casa Consistorial pta. baja): 7:30-15:00 lunes, miércoles y viernes. 7:30-20:00 martes y jueves.
  Herriko Plaza z/g 20100 Ayuntamiento de Errenteria
  943 449600

Correo postal:

- ZU! Zure Udala - Servicio de Atención. (Casa Consistorial pta. baja): Herriko Plaza z/g. 20100 Errenteria. (En las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establece.)

Telefónicamente:

- No se puede solicitar por teléfono. No obstante se puede solicitar más información llamando al teléfono 943 44 96 00.

Telemáticamente:

- Iniciar la tramitación online

KOSTUA

Udalak bere gain hartzen du kudeaketaren kostua.

COSTE

El coste de la gestión se asume por el Ayuntamiento.

PROZEDURAREN EPEA

Aurreikusitako epea: 4 hilabete.
Legezko gehieneko epea: 6 hllabete.
Administrazioaren isiltasunaren ondorioak: aurkakoa.

PLAZO DEL PROCEDIMIENTO

Plazo estimado: 4 meses.
Plazo máximo legal: 6 meses.
Efectos del silencio administrativo: negativo.

ARAUDI APLIKAGARRIA

NORMATIVA APLICABLE

- [Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege orokorra.](#)
- [887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, 38/2003 Legearen Erregelamendua, Dirulaguntza Orokorrei buruzkoa.](#)
- [Errenteriako Udalaren dirulaguntzak ematea arautzeko udal ordenantza (2015eko abuztuaren 10eko GAO).](#)
- [Eranskina: diru-laguntza lerroa: iraunkortasuna, ingurumen eta landagarapenaren inguruan dirua irabaztea xede ez duten erakunde eta elkarteei.](#)

- [Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.](#) -
- [Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio .](#) -
- [Ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Errenteria (B.O.G. de 1 0 de agosto de 2015)](#) -
- [Anexo: linea de subvencion: a entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, que desarrollen actividades en materia de sostenibilidad, medio ambiente y desarrollo rural.](#) -

ONDOREN ADMINISTRAZIOAK EGIN BEHARREKO IZAPIDEAK

Dokumentazioa jaso eta egiaztatu, eskaera eskaneatu eta erregistratu.

Ingurumen azpisailera helarazi.

Eskaera ez badago ongi egina edo agiriak falta badira, pertsona/elkarte eskatzaileari eskatuko zaio gehienez hamar egun baliodunen epean agiri egokiak aurkez ditzan. Horrela egin ezean, eskaeran atzera egiten duela ulertuko da.

Ingurumen Azpisaileko teknikariak espedientea bideratuko du eta txostena emango du, deialdiaren oinarrietan ezarritako irizpideen arabera eskaera bakoitzari puntuazioa emanez. Eskuratutako puntuazioaren arabera, txostenak zehaztuko du eskatzaile bakoitzari eman beharreko kopurua.

Txosten hori proposamen moduan eramango da horretarako sortutako Udal balorazio Batzordera (udal teknikariek sortutako organoa), harek onartu dezan.

Ondoren, proposamenaren inguruan, Lurraldea Batzordeari, berri emango zaio (zinegotziek sortutako organoa)

Azkenik, Ingurumen Azpisaileko zinegotziak onartu eta parte hartu duten pertsona edo elkarteei jakinaraziko zaie.

TRÁMITES POSTERIORES A REALIZAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Recoger, comprobar la solicitud y el resto de la documentación, escanearla y dar registro de entrada.

Remitirlos a la subárea de Medio Ambiente.

Si la solicitud no está bien realizada o faltan documentos, se requerirá a la persona/entidad solicitante para que subsane dicho defecto en el plazo máximo de diez días hábiles. Si no lo hace, se le tendrá por desistida en su solicitud.

El personal técnico de la Subárea de Medio Ambiente realizará la instrucción del expediente y elaborará un informe otorgando una puntuación a cada solicitud, en función de los criterios establecidos en las bases de la convocatoria. En función de los puntos obtenidos, el informe concretará la cuantía que debe ser concedida a cada solicitante.

Dicho informe, en forma de propuesta, deberá ser aprobado por la Comisión de Valoración de subvenciones existente en el Ayuntamiento (órgano compuesto por técnicos y técnicas municipales)

Posteriormente, se informará sobre la propuesta en la Comisión de Territorio (órgano compuesto por concejalas y concejales)

Finalmente, será aprobada por la/el concejala/concejal de la Subárea de Medio Ambiente y notificada a todas las personas o entidades participantes.

UDAL SAIL/AZPISAIL ARDURADUNA

Hirigintza, Zerbitzuak, Ingurumena eta Hiri Mantenimendua - Ingurumena

ÁREA/SUBÁREA MUNICIPAL RESPONSABLE

Urbanismo, Servicios, Medio Ambiente y Mantenimiento Urbano - Medio Ambiente

OHARRAK

Diru-laguntzak ordaintzeko ezinbesteko baldintza izango da onuradunak justifikatzea, diru-laguntzaren behin betiko ebazpenean ezartzen den dataren aurretik, emandako diru-

OBSERVACIONES

Para que se proceda al pago de la subvención será requisito indispensable que el beneficiario justifique, antes de la fecha límite que se establezca en la resolución de concesión definitiva

laguntza proposatutako jardueretan zuzen aplikatu dela.

Diru-laguntzaren justifikazioa honako dokumentazioaren bidez egingo da:

Diruz lagundutako programa edo jardueraren oroitidazki zehatza.

Diru-sarrera eta gastuen balantze ekonomikoa.

Diru-laguntza diru-kopuruak era honetan ordainduko dira:

-%80 diru-laguntzak esleitzeko ebazpenaren ondoren, aurrerakin gisa, eta aurkezturiko jarduera programa gauzatzeko baldintzarekin.

-%20 egindako gastua justifikatzeko dagokiobn dokumentazioa aurkeztu ondoren.

Egindako gastuaren egiaztagiriak (fakturak) eta horien zerrenda. Ez da “jaso izanaren” agiririk onartuko.

Dokumentazio grafikoa (kartelak, programak eta abar) edo ikus-entzunezkoa.

Elkartearen organo eskudunak emandako ziurtagiria eta pertsona fisikoa izanez gero ardurapeko adierazpena, diruz lagundutako proiektu, jarduera edo programa finantzatzeko eskuratutako diru-sarrera guztiak zerrendatuta.

Udalarekin, Foru Ogasunarekin edo Gizarte Segurantzarekin zorrik izanez gero, ez dago diru-laguntza kobratzerik.

de subvención, que la subvención concedida se ha aplicado efectivamente a las actividades propuestas.

La justificación de la subvención deberá recoger la siguiente documentación:

Memoria detallada del programa o actividad subvencionada.

Balance económico de ingresos y gastos.

Justificantes del gasto realizado (facturas) y relación de los mismos. No se admitirán “recibís”.

Documentación gráfica (carteles, programas, etc.) o audiovisual.

Certificado emitido por el órgano competente de la entidad o declaración jurada en el supuesto de persona física, haciendo constar una relación de todos los ingresos obtenidos para la financiación del proyecto, actividad o programa subvencionado.

No cabe percibir subvenciones si se tienen deudas con el Ayuntamiento, Hacienda Foral o la Seguridad Social.

Los importes de subvención serán abonados de la siguiente forma:

-80% tras la resolución de asignación de subvenciones, con carácter de anticipo, y condicionado a la ejecución del programa de actividades presentado.

-20% tras presentación de la documentación correspondiente a la justificación del gasto realizado.