


Eskatzailea: Jabekideen komunitatea, eraikinaren jabea (pertsona fisikoa edo juridikoa)

Solicitante: Comunidad de propietarios/as, persona física o jurídica propietaria del edificio

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				

Dirulaguntza jasotzeko kontua (IBAN: 24 digitu) / Cuenta para cobro de subvención (IBAN: 24 dígitos)

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

Legetzko 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				

Obrak egingo diren eraikina / Edificio objeto de las obras

Kalea Calle							
Zenbakia Número		Km Km		Pegora Portal		Blokea Bloque	
Solairua Piso		Eskailera Escalera		Atea Puerta		PK CP	
Obraren amaiera data Fecha finalización de la obra							

Eskaeraren xedea / Objeto de la solicitud

<input type="checkbox"/>	Fatxada zaharberritzea / Rehabilitación de fachada	M ²	
<input type="checkbox"/>	Birgaikuntza energetikoa / Rehabilitación energética	M ²	
<input type="checkbox"/>	Igogailua jartzea edo aldatzea / Instalación o sustitución de ascensor		
<input type="checkbox"/>	Atarietarako irisgarritasuna hobetzea / Mejora de accesibilidad exterior a portales		

Aitorpenak eta baimenak / Declaraciones y autorizaciones

Sintzaileak BERE ARDURAPEAN HAUXE AITORTZEN DU: El/la firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que:	
Dirulaguntza honen xede den jarduera burutzeko: / Para ejecutar la actividad objeto de la subvención:	
<input type="checkbox"/>	Beste laguntza batzuk eskatu eta/edo eskuratu direla. / Si se han solicitado y/u obtenido otras ayudas.
<input type="checkbox"/>	Ez dela eskatu eta eskuratu beste laguntzarik; eskatu den bakarra Eibarko udalari eskatu zaiona izan dela. / NO se han solicitado ni obtenido otras ayudas que la correspondiente a la solicitada al Ayuntamiento de Eibar.
Eskatzen den dirulaguntzari dagokionez: / Respecto a la subvención objeto de la solicitud:	
<input type="checkbox"/>	Eskatzaileak deialdian ezartzen diren baldintza guztiak bete eta oinarriak goitik behera onartzen dituela. / El/la solicitante reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria y acepta íntegramente las bases.
<input type="checkbox"/>	Eskatzaileak deialdian ezartzen diren baldintza guztiak EZ dituela betetzen eta/edo oinarriak EZ dituela goitik behera onartzen. / El/la solicitante NO reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria y/o que NO acepta íntegramente las bases.
Dirulaguntzen itzulerari dagokionez: / Respecto al reintegro de subvenciones:	
<input type="checkbox"/>	Eskatzaileak EZ duela inongo zorrik dirulaguntzak itzuli behar izateagatik. / El/la solicitante NO tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
<input type="checkbox"/>	Eskatzaileak BAI dituela zorrak dirulaguntzak itzuli behar izateagatik. / El/la solicitante SI tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
Dirulaguntzen onuradun izateko debekuei dagokionez: / Respecto a las prohibiciones para ser beneficiario/a de subvenciones:	
<input type="checkbox"/>	Eskatzailea Dirulaguntzetarako Lege Orokorraren 13.2. artikulua onuradun izateko aurreikusitako debekuren batean ere ez dagoela sartuta. El/la solicitante NO se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiario/a previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.
<input type="checkbox"/>	Eskatzailea Dirulaguntzetarako Lege Orokorraren 13.2. artikulua onuradun izateko aurreikusitako debekuren batean BAI dagoela sartuta. El/la solicitante SI se halla incurso en alguna de las prohibiciones para ser beneficiario/a previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.


Prozedura tramitatzeke behar diren datuak/dokumentuak biltzea
Recabar datos/documentos necesarios para el procedimiento

Eibarko Udalak datu-bitartekaritzako plataformen eta beste sistema elektronikoko batzuen bidez, zuzenean kontsultatuko edo bilduko ditu sektore publikoko edozein erakundetan edo bestelako entitatetan deialdian eskatzen diren betekizunak egiaztatzeke beharrezkoak diren datuak, Administrazio Publikoen esku dauden datuak eta dokumentuak ez aurkezteko eskubidean oinarrituta (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. art.).

Zehazki, Eibarko Udalak honako datu/dokumentu hauek kontsultatu edo bilduko ditu, bai eskaera egiteko unean, bai hurrengo berrikuspenetan, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu, arrazoiak emanda (Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21 artikulua). Aurka eginez gero, aurka egiteko arrazoiak adierazi beharko dira, eta dagokion dokumentazioa aurkeztu.

El Ayuntamiento de Eibar consultará o recabará directamente, a través de plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos, en cualquier entidad del sector público u otras entidades, los datos y documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en la convocatoria en base al derecho a no aportar datos y documentos que estén en poder de Administraciones Públicas (art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Concretamente el Ayuntamiento de Eibar consultará o recabará los siguientes datos/documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones, salvo que la persona interesada se opusiera a ello de forma motivada (art. 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016). En caso de oposición deberán indicarse las razones de la oposición y aportar la documentación correspondiente.

DATU-BITARTEKARITZAKO PLATAFORMEN ETA BESTE SISTEMA ELEKTRONIKO BATZUEN BIDEZ KONTSULTATUKO DIREN DATUAK / DOKUMENTUAK.
DATOS / DOCUMENTOS QUE SE CONSULTARÁN A TRAVÉS DE PLATAFORMAS DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS Y OTROS SISTEMAS ELECTRÓNICOS.
Gipuzkoako Foru Aldundia: legezko ordezkarien erroldaren kontsulta.

Diputación Foral de Gipuzkoa: consulta del censo de representación legal.

Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak ordainduta izatea.

Estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social.

Gipuzkoako, Bizkaiko eta/edo Arabako Foru Ogasunarekiko zerga-betebeharrak egunean izatea.

Estar al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda Foral de Gipuzkoa, Bizkaia y/o Álava.

Datuak/Dokumentuak biltzeari aurka egitea / Oposición a recabar datos/documentos

Nik, sinatzaileak, NIRE ARDURAPEAN, HAUXE AITORTZEN DUT: EIBARKO UDALAK ADIERAZITAKO PROZEDURA TRAMITATZEKO BEHAR DIREN DATUAK/DOKUMENTUAK BILTZEAREN AURKA NAGOELA, eta esandako datu/dokumentu horiek aurkeztu ditut. Hauek dira kontra egiteko nire arrazoiak: / Yo, firmante, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que me OPONGO A QUE EL AYUNTAMIENTO DE EIBAR RECABE LOS DATOS/DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INDICADO, y apor- to dichos datos/documentos. Estos son los motivos de mi oposición:



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 hirigintza saileko espediente administratiboak euskarri informatikoan edukitzea 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 eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Hirigintza Saila. Telefonoa: 943-708408.
 Emaila: hirigintza@eibar.eus

Jakinaren ganean 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 eskubideak erabili ahal ditudala 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 dar soporte informático al tratamiento de expedientes administrativos de Urbanismo, 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 Urbanismo del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono: 943 – 70 84 08.
 Email: hirigintza@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 datos facilitados a través del correo electrónico (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 BEHARREKO AGIRIAK

Jabekideen erkidegoek edo komunitateek eta haien ordezkariak eskaera elektronikoki egin beharko dute. Jabekideen erkidegorik/komunitaterik ez dagoenean, pertsona juridikoek eta haien ordezkariak eskaera elektronikoki egin beharko dute; pertsona fisikoek eta haien ordezkariak elektronikoki, presentzialki PEGORAn edo Administrazio Publikoetako erregistroetan egin ahal izango dute eskaera.

Hauek dira aurkeztu beharreko dokumentuak:

- Dirulaguntzaren eskaera beste Administrazio Publikoetako erregistroetan aurkeztuz gero, igogailuak instalatzeko edo ordezkatzeko, atarietarako irisgarritasuna hobetzeko eta fatxadak zaharberritzeko obrak egiteko dirulaguntzaren eskaera, behar bezala beteta eta sinatuta.
 - Eskaera egiten duenaren nortasuna egiaztatze dokumentuak:
 - Jabe erkidegoek: Jabe Erkidegoaren Identifikazio Fiskaleko Zenbakia (IFZ).
 - Pertsona fisikoek: Eskatzailearen NANA, AIZ edo balio bereko dokumentua. Eraikinak jabe bat baino gehiago badu, jabe guztiena.
 - Pertsona juridikoek: entitatearen eraketa jasotzen duen eskritura edo dokumentua eta Estatutuak, Merkataritza Erregistroan edo dagokion erregistroan behar den moduan inskribatuta.
 - Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo horren balio bereko beste dokumenturen bat eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...).
- Ordezkaria erkidegoko Idazkaria edo Idazkari administratzailea bada, Idazkariak edo Idazkari administratzaileak egindako dokumentua, dirulaguntzaren eskaera izenpetu duen pertsona Jabe Erkidegoko presidentea dela dioen agiria (udal webgunean, www.eibar.eus, eskura daiteke).
- Ez da dokumentazio hori aurkeztu beharko, Ordezkaritza Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkariaren erroldan erregistratuta egonez gero.
- Jabekideen erkidegoen kasuan, Erkidegoko Idazkari edo Idazkari-administratzaile den pertsonak egindako ziurtagiria, Erkidegoaren eta dirulaguntzaren xede diren obren exekuzioaren arteko adostasuna jasotzen duena (Udalaren webgunean —www.eibar.eus— eskuratu daiteke orria) edo Jabeen Batzarraren akta.
 - Zergak Gipuzkoa, Bizkaia edo Araba ez den beste lurralde batean ordaintzen badira, eskatzaileak zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen agiria, horretan eskumena duen Ogasun Sailak luzatutakoa. Eraikinak jabe bat baino gehiago badu, jabe guztiena.
 - Eskatzaileak duen bankuko kontuaren titulartasuna egiaztatze agiria, dirulaguntza hor ordaindu ahal izateko. Ondoko agiri hauetako edozein izango da baliokoa: Laburpen bankarioa; aurrezki-libreta; banketxeak egindako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria (PEGORAn eta udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta banketxeak emandako zigiluarekin.
 - Gastu eta diru-sarreraren zerrenda (eredua udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri).
 - Egindako gastua egiaztatuko duten justifikazio-dokumentuak (fakturak edo merkataritzako trafiko juridikoan frogabali baliokidea edo eraginkortasun administratiboa duten agiriak) **ordainketa-egiaztagiriekin batera**; betiere modu korrelatiboan ordenatuta GASTUEN ETA SARREREN ZERRENDA horretan emandako ordena-zenbakiaren arabera.
 - Egindako obren amaierako egoeraren argazkiak.
 - Birgaikuntza energetikoaren dirulaguntza eskatu bada, eraikinaren eraginkortasun energetikoaren ziurtagiria, obrak egin baino lehen eta ondoren.
 - Aurretik Udalean aurkeztu ez bada, EIT dokumentua (Eraikuntzen Ikuskaritza Teknikoa), xml fitxategian eta pdf formatuan. Hala badagokio, zuzenketa ziurtagiria ere aurkeztuko da.
 - Beste erakunde batzuei dirulaguntzak eskatu bazaizkie, erakunde, instituzio... horiei egindako dirulaguntza-eskaeren zerrenda, edo bestela, dagoeneko jaso diren dirulaguntzena, zenbatekoa eta helburua zehaztuz.

Ez da beharrezkoa izango Udalaren eskuetan dagoen dokumentazioa berriro aurkeztea, aurretik beste administrazio-espeditente batzuetarako aurkeztu izan bada.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las comunidades de propietarios/as y personas que actúen en su representación deberán realizar la solicitud electrónicamente. Cuando no haya comunidades de propietarios/as, las personas jurídicas y sus representantes deberán realizar la solicitud electrónicamente; en el caso de personas físicas y sus representantes la solicitud se podrá realizar electrónicamente, presencialmente en PEGORA o en los registros de las Administraciones Públicas.

Esta es la documentación a presentar:

- En caso de presentar la solicitud en los registros de otras Administraciones Públicas, solicitud de subvención para para realizar obras de instalación o sustitución de ascensores, mejora de la accesibilidad a portales y restauración de fachadas debidamente cumplimentada y firmada, según modelo que se podrá obtener en PEGORA y en la web municipal (www.eibar.eus).
- Documentos acreditativos de la personalidad de el/la solicitante:
 - Comunidades de propietarios/as: Número de Identificación Fiscal (NIF) de la Comunidad de Propietarios/as.
 - Personas físicas: DNI, NIE o documento equivalente de el/la solicitante. En caso de que el edificio cuente con más de un/a propietario/a, de todos/as los/as propietarios/as.
 - Personas jurídicas: escritura o documento en que conste la constitución de la entidad y los estatutos, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

- En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...).

En caso de que el/la representante sea el/la Secretario/a o Secretario/a Administrador/a de la Comunidad, documento expedido por la persona que ostente la condición de Secretario/a o Secretario/a Administrador/a de la Comunidad, en el que conste que la persona que suscribe la solicitud ostenta la condición de Presidente/a de la Comunidad de propietarios/as (modelo disponible en la web municipal, www.eibar.eus).

No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

- En caso de Comunidades de Propietarios/as, documento expedido por la persona que ostente la condición de Secretario/a o Secretario/a Administrador/a de la Comunidad, en el que conste el acuerdo de conformidad de la Comunidad con la ejecución de las obras para las que se solicita la subvención (modelo disponible en la web municipal, www.eibar.eus) o acta de la Junta de propietarios/as.
- En caso de tributar en Territorios diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava, certificación acreditativa emitida por la Hacienda competente de que el/la solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias. En caso de que el edificio cuente con más de un/a propietario/a, de todos/as los/as propietarios/as.
- Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria de el/la solicitante donde realizar el pago de la subvención. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" (disponible en PEGORA y en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.
- Relación clasificada de los gastos e ingresos según modelo disponible en la web municipal, www.eibar.eus.
- Documentos justificativos (facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa acreditativos) del gasto realizado **junto con los justificantes de pago**, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS.
- Fotografías del estado final de las obras realizadas.
- En caso de haber solicitado la subvención por rehabilitación energética, certificación de la eficiencia energética del edificio antes y después de la ejecución de las obras de rehabilitación de fachada.
- Documento de la Inspección Técnica del Edificio (ITE), en archivo xml y formato pdf, si no se ha presentado con anterioridad en el Ayuntamiento. En su caso, se presentará el certificado de subsanación.
- En caso de haber solicitado subvenciones a otras instituciones, relación de solicitudes de subvención formuladas ante otras instituciones, organismos, etc. o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad.

No será necesario presentar aquella documentación que ya se encuentre en poder del Ayuntamiento por haberse presentado en otros expedientes administrativos.