

I.ERANSKINA / ANEXO I
DIRU-LAGUNTZA ESKABIDEA/SOLICITUD SUBVENCIÓN

Euskal kultura-ondarea zaindu, aberastu, babestu eta sustatzeko diru-laguntzak, bai eta hari eragiten dioten hirigintza-plangintzako tresnak sortu eta aldatzekoak ere.

Subvenciones para la defensa, enriquecimiento, protección y fomento del Patrimonio Cultural Vasco, y para la redacción y modificación de los Instrumentos de Planeamiento Urbanístico que afecten al mismo.

ESKATZAILEAREN DATUAK/DATOS DEL SOLICITANTE

Eskatzen duen pertsona ala erakundearen izena/Denominación de la persona o entidad solicitante:

Helbidea/Dirección:

Posta kodea/Código Postal: Herria/Localidad.....

Tfno:..... Faxe/Fax

ESKATZAILEAK AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA ENTIDAD SOLICITANTE:

1.- ESKATZAILEAREN NORTASUNARI BURUZKO AGIRIAK:

1.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA PERSONA O ENTIDAD:

A) Birgaitzeko Hirigintza Elkarateak izanez gero:

A) Cuando se trate de Sociedades Urbanísticas de Rehabilitación

- 1.- Erakundea Merkataritza Erregistroan agertzen dela frogatzen duen ziurtagiria, erakundearen eratze-eskritura eta bere estatutuak.
- 2.- Pertsona juridikoaren legezko ordezkariaren NANaren fotokopia eta ordezkari aritzeko daukan eskumena frogatzeko agiria.
- 3.- IFKaren fotokopia.
- 4.- Merkataritzako enpresa izanez gero: aurreko bi urteetan eta indarrean dagoen urtean jasotako minimis motako edozein laguntzari buruzko deklarazioa.

- 1.- Certificado de inscripción en el Registro Mercantil correspondiente; escritura de constitución y estatutos de la entidad.
- 2.- Fotocopia del D.N.I. del/la representante legal de la persona jurídica, así como acreditación del poder de representación que ejerza.
- 3.- Fotocopia del N.I.F.
- 4.- Si se tratan de empresas mercantiles: Declaración sobre cualquier otra ayuda de "minimis" recibida durante los dos años anteriores y durante el año en curso.

B) Pertsona juridiko-publikoa izanez gero:

B) Cuando se trate de personas jurídico-públicas:

- 1.- Eskaeraren sinatzaileak ordezkari aritzeko daukan eskumena frogatzeko agiria.

- 1.- Acreditación del poder de representación que ostenta la persona que firma la solicitud.

C) Pertsona fisikoa izanez gero:

C) Cuando se trate de personas físicas:

- 1.- Izena.
- 2.- NANaren fotokopia.
- 3.- Helbidea eta telefono-zenbakia.
- 4.- Zerga guztiak ordainduta dituela frogatzen duen agiria.(1)

- 1.- Denominación de la persona física.
- 2.- Fotocopia del D.N.I..
- 3.- Dirección y número de teléfono.
- 4.- Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias.(1)

D) Pertsona juridiko-privatua izanez gero:

D) Cuando se trate de personas jurídico-privadas:

- 1.- Pertsona juridiko-privatuaren izena.
- 2.- IFKaren fotokopia.
- 3.- Helbidea eta telefono-zenbakia.
- 4.- Pertsona juridikoaren legezko ordezkariaren NANaren fotokopia, eta ordezkari aritzeko eskumena frogatzeko agiria.
- 5.- Administrazio honetako Erregistroetan agertzen diren fundazio edo elkarateek bertan agertzen direla frogatzen duen ziurtagiria ekarri beharko dute, edo bestela, erakundearen eratze-eskritura eta bere estatutuak, eta Erregistro Publikoetan agertzen dela frogatzen duen agiria.
- 6.- Zerga guztiak ordainduta dituela frogatzen duen agiria(1).
- 7.- Aurreko bi urteetan eta indarrean dagoen urtean jasotako minimis motako edozein laguntzari buruzko deklarazioa.

- 1.- Denominación de la persona jurídico-privadas.
- 2.- Fotocopia del N.I.F.
- 3.- Dirección y número de teléfono.
- 4.- Fotocopia del D.N.I. del/la representante legal de la persona jurídica, así como acreditación del poder de representación que ejerza.
- 5.- Supuesto de Fundaciones o Asociaciones inscritas en los Registros dependientes de esta Administración: Certificado de inscripción. En otro caso, escritura de constitución y estatutos de la entidad, así como acreditación de su inscripción en los Registros Públicos correspondientes.
- 6.- Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias.(1)
- 7.- Declaración sobre cualquier otra ayuda de "minimis" recibida durante los dos años anteriores y durante el año en curso.

2.- JARDUERARI BURUZKO DOKUMENTUAK.

2.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACTIVIDAD.

- 1.- Egitasmo edo jardueraren txosten xehatua, bera burutzeko epearen egutegia barne.

- 1.- Memoria detallada del proyecto o actividad que incluya un calendario detallado del plazo de ejecución.

2.- Eskabideak, beren izaera eta edukia kontuan izanda, hauekin batera aurkeztuko dira:

- a) Jarduera higiezinaren batean obrak edo lanak egitea bada, egitasmo teknikoak eta eraikitzeke lizentziak (hala haien eskaera).
- b) Lotekako banaketa gotikoa errespetatzen den jardueren kasuan, egitasmo teknikoak eta lizentziak edo bestelako baimenak.
- c) Helburua industria eta landa-inguruneke ondarearen balorea azpimarratu eta berrerabiltzea bada, egitasmo teknikoa edo txosten xehatua.
- d) Ondare arkeologikoa dagoen gunea edo inguruak eskuratzeke aukera badagoela frogatzen duten kontratu, aurrekontratu edo dokumentuak.
- e) Oro har, eskatutako diru-laguntzaren oinarri izan daitekeen beste edozein dokumentu, kalifikatzeko eta baloratzeko baliagarria izan daitekeena.

3.- Egitasmoaren aurrekontu xehatua, diru-sarrera eta gastuekin (2).

4.- Helburu berbera betetzeko eskatutako beste diru-laguntzen zerrenda (3).

5.- Eskaera baloratzeko baliagarriak izan daitezkeen bestelako dokumentuak (4).

6.- Lan-Taldearen Curriculum Vitae, 5. atalean xedatutakoaren arabera.

3.- Ordainketak egiteko dokumentuak.

III. edo IV. eranskina.

ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA

Pertsona eskatzaileak sinatutako erantzukizunpeko adierazpena, egiaztatzen duena pertsona edo erakunde eskatzaileak ez duela zigor administratibo edo penalik laguntza publikoak lortzeko, ezta ere horretarako gaitasuna kentzen dion legezko debekurik, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako Legean ezarritakoa barne (4/2005 Legea, otsailak 18koa).

2.- Las solicitudes se acompañarán, en función de su propia naturaleza y contenido de :

- a) proyectos técnicos y licencias de edificación (o su solicitud) de las actividades para las que se solicitan caso de referirse a obras o trabajos sobre bienes inmuebles.
- b) de proyectos técnicos y licencias o autorizaciones pertinentes para actividades en las que se respete la lotización gótica.
- c) proyecto técnico o memoria detallada que justifique la reutilización y puesta en valor del patrimonio industrial y rural.
- d) contratos, precontratos o documentos en los que se acredite la posibilidad de adquisición de los terrenos del patrimonio arqueológico o de su entorno inmediato.
- e) en general, cualesquier otro documento que avale la subvención solicitada y que pueda servir para la oportuna calificación y valoración.

3.- Presupuesto desglosado y detallado de ingresos y gastos del proyecto (2)

4.- Relación de otras solicitudes de subvención instadas para el mismo objeto. (3).

5.- Documentación complementaria que se desee presentar al efecto de valorar la solicitud. (4)

6.- Curriculum Vitae del equipo según lo dispuesto en el artículo 5.

3.- Documentación para el libramiento de pagos.

Anexo III o IV.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona o entidad solicitante no se encuentra sancionada penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni se halla incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello, incluido lo establecido en la Ley 4/2005 de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

.....(e)n, 200....(e)koaren(e)an

En, a de de 200....

Sinadura/Firma: (5)

AURKEZTU BEHARREKO AGIRIEI BURUZKO ARGIBIDEAK.

(1) Zerga-betebeharrak bete izanaren egiaztatzea:

Organo eskudunak emana beharko du izan, eta sei hilabeteko balioa izango du laguntzari dagozkion ondorioetarako, beti ere egiaztatzea ematen denetik kontatzen hasita, kudeaketa-prozeduraren edozein fasearako. Epe hori igarota, interesdunak egiaztatzeko berri bat aurkeztu beharko du, organo kudeatzailearen eskariz.

(2) Aurrekontua

Orekatua izan beharko du, sarreraren atalean Kultura Sailari eskatzen zaion kopurua zehaztuz. (ikus II. eranskina).

(3) Helburu berareko eskatutako beste diru-laguntzen zerrenda.

Beste edozein erakunde publiko nahiz pribatari, xede berarekin eskatutako diru-laguntza oro zehaztu beharko da, eta bakoitzaren egoera adierazi (ukatua, erantzuteko zain, emana, eta zenbatekoa). Beste diru-laguntzarik eskatu ez bada, horri buruzko zinpeko aitorpena aurkeztu beharko da.

(4) Eskaera baloratzeko aurkeztu nahi diren agiri osagarriak.

Nahi izanez gero, eskatzaileak egoki deritzaion beste edozein agiri aurkez dezake, proiektua edo jarduera hobeto baloratzeko baliagarri izan litekeela uste bada.

(5) Sinadura:

Diru-laguntza eskatzen duenak eskabidea sinatu beharko du.

OHARRA:

Eusko Jaurlaritzako Kultura sailaren Ondarearen Zuzendaritzak ondokoa adierazi nahi dizu: eranskin honetan jarri dituzun datu pertsonalak, Datu pertsonalak babesteko 15/1999 Lege Organikopean dagoen fitxategi automatizatutako batean sartuko ditugula, ondoren, erabili ahal izateko.

Fitxategiko datuak ez zaizkio beste inori lagako. Fitxategia Eusko Jaurlaritzaren Kultura Sailak erabiliko du, bakarrik, berak sustatutako dirulaguntzak kudeatzeko.

Aipatutako Lege horretan jasotzen den moduan, datuok ikusi, zuzendu edo ezabatu nahi dituzula edo ez dituzula jarri nahi adierazteko, honako helbide honetara idatzi beharko duzu: Kultura Ondarearen Zuzendaritza, Donostia-San Sebastián kalea 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

NOTAS ACLARATORIAS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

(1) La certificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias

Deberá haber sido emitida por el organismo competente, y, a los efectos de las ayudas convocadas, tendrá validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición para cualquier fase del procedimiento de gestión de la subvención comprendido en el citado período. Transcurrido dicho plazo, el interesado estará obligado a presentar nueva certificación a requerimiento del órgano gestor (

(2) El Presupuesto

Habrà de ser equilibrado, precisando en el apartado de ingresos la cantidad solicitada al Departamento de Cultura. (Anexo II)

(3) Relación de otras solicitudes de subvención instadas para el mismo objeto

Habrà de detallarse toda subvención instada a cualquiera otra entidad, pública o privada, para el mismo objeto, detallándose el estado de la misma (denegada, pendiente de contestación, concedida e importe). En caso de no haberse solicitado ninguna otra subvención, habrá de presentarse declaración

(4) Documentación complementaria que se desee presentar al efecto de valorar la solicitud

Voluntariamente podrá presentarse cualquier otra documentación que se entienda por la entidad solicitante sea pertinente para la mejor valoración del proyecto o actividad.

(5) Firma:

La solicitud deberá ir firmada por la persona que solicita la subvención

NOTA:

La Dirección de Patrimonio Cultural del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este anexo van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado sujeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El uso de dicho fichero, cuyos datos no serán objeto de cesión a terceros, se circunscribe al uso exclusivo de la gestión de las ayudas promovidas por el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco.

Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección de Patrimonio Cultural, responsable de dicho fichero, C/ Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.