



I. ERANSKINA ■ ANEXO I

Nahitaezko dokumentuak
Documentación preceptiva

Ekonomia Garapenaren eta Jasangarritasunaren Saila

Departamento de Desarrollo Económico y Sostenibilidad

Webeko formularioan honako datu hauek adierazi behar dira:

- Erakunde eskatzailearen datuak.
- Harremanetarako pertsonaren datuak
- Eskatutako jarduketaren datuak: Mota, ezaugarriak eta aurrekontua
- Erakundearen legezko ordezkariaren datuak eta sinadura

Gainera, ondoko dokumentu hauek erantsi behar dira:

Nahitaezko dokumentuak (markatu erantsi dena)

- Gaikako bilketaren ardura beste erakunde baten esku utzi bada, baina dirulaguntza udal batek eskatzen badu, bilketaren ardura hartu duen erakundearen lehendakariaren ziurtagiria aurkeztu beharko da. Ziurtagiri horretan, eskuordetza jaso behar da berariaz, eta adierazi behar da udalak eskatutako dirulaguntza onesten dela eskuordetutako erakundeak gauzatzen duen hondakin politikarekin bat egiten duelako.
- Gauzatu beharreko jarduerari buruzko proiektua. Proiektu horrek, gutxienez, honako agiri hauek izan behar ditu:
 - Proiektuaren memoria (II. eranskineko ereduaren arabera)
 - Aurrekontuaren banakapena (III. eranskinaren arabera)
 - Erakunde batek baino gehiagok diruz lagungarriak diren erabilerak edo helburuak partekatzen badituzte, helburu horren erabilera partekatuen justifikazioa eta plangintza teknikoa eta aurrekontukoa.
- Idazkariak edo fede-emaile publikoak egindako ziurtagiria, egiaztatzen duena erakunde organo eskudunak eskaera eta gastuaren zati baten finantzaketa baimenduz hartutako erabakia.
- Erakunde alkateak edo buruak egindako ziurtagiria, egiaztatzen duena beste erakunde batzuetatik helburu bererako laguntza edo dirulaguntza publikorik eskatu eta eskuratu den, erakunde emailea eta jasotako zenbatekoa zehaztuz (IV. eranskinaren arabera). Dirulaguntza emateko ebazpenik izanez gero, kopia aurkeztu beharko da.
- Lursailak, orubeak edo eraikinak okupatzen edo erabiltzen badira, haiek erabilgarri daudela eta udal plangintzaren araubidearekin bat datorrela justifikatzea, idazkariaren edo fede-emaile publikoaren ziurtagiri bat dela medio, kua-drillako buruak, udaleko alkateak eta/edo toki erakunde buruak edo, hala badagokio, partzuergoko buruak oniritzia emanda.
- Erakundeak etxeko hondakinei buruz dituen ordenantza arautzaile eta fiskalen identifikazioa, haien onespena argitaratu den ALHAOren bidez egiaztatuta. Onetsita ez badaude, adierazi zer egoeratan dagoen haien izapidetzea.
- Aurkeztutako dokumentazioa jatorrizkoarekin bat datorrelako erantzukizunpeko adierazpena, idazkariak sinatua.

En el formulario web se rellenarán los siguientes datos:

- Datos de la entidad solicitante
- Datos de la persona de contacto
- Datos de la actuación solicitada: tipo, características y presupuesto
- Datos y firma del representante legal de la entidad

Además se adjuntará la siguiente documentación:

Documentación preceptiva (marcar lo que se adjunta)

- En el caso de que la recogida selectiva haya sido delegada a otra entidad, pero la solicitud de subvención la realice un ayuntamiento, se deberá presentar un certificado emitido por la Presidencia de la entidad delegada que corresponda, en el que se indique expresamente tal delegación, así como la aprobación a la subvención solicitada por el ayuntamiento, al entenderse que es coherente con la política de residuos llevada a cabo por la entidad delegada.
- Proyecto de la acción a ejecutar, que deberá constar como mínimo de la siguiente documentación:
 - Memoria del proyecto (según modelo Anexo II)
 - Desglose de presupuesto (según Anexo III)
 - En el caso de usos o fines compartidos por varias entidades, justificación y planificación técnica y presupuestaria del uso compartido dicho fin.
- Certificado emitido por secretario/a o fedatario público acreditativo del acuerdo del órgano competente de la entidad, autorizando la solicitud y financiación parcial del gasto.
- Certificado emitido por la alcaldía o la presidencia de la entidad acreditativo de si se ha solicitado o no, y en su caso, obtenido ayudas o subvenciones públicas para la misma finalidad por parte de otras entidades, detallando la entidad otorgante y el importe recibido (según anexo IV). Si ya se dispone resolución de concesión, aportar copia de la misma.
- En el caso de ocupación o utilización de terrenos, solares o edificios, justificación de su disponibilidad y del correcto encaje en la normativa de planeamiento municipal, mediante un certificado del secretario/a o fedatario público con el visto bueno de la presidencia de la cuadrilla, la alcaldesa o el alcalde del ayuntamiento y/o quien presida la entidad local o en su caso, el consorcio.
- Identificación de las ordenanzas reguladoras y fiscales de residuos domésticos de la entidad acreditado mediante el BOTHA en el que se ha publicado su aprobación En el caso de no estar aprobadas, indicar la situación de la tramitación de las mismas.
- Declaración responsable, firmada por la secretaria o secretario, de la coincidencia de la documentación presentada con la original.