

1

DEIALDIAREN INGURUKO INFORMAZIOA

Udalaren Egoitza Elektronikoan dituzu dirulaguntza eskatzeko eskaera-orrien ereduak. Eskaera-orriarekin batera, dokumentu hauek aurkeztu beharko dituzu:

- **Ordezkaritza-agiria**, hala badagokio.
- **Proiektua** (egin nahi den jardueraren deskribapena) eta aurrekontua (oinarri espezifikoetan hala adierazten bada).
- **Gainontzeko agiriak** (ikus dirulaguntza-lerro bakoitzaren oinarri espezifikoak).

2

AGIRIAK NON ETA NOLA AURKEZTU

Eskaerak eta justifikazio-agiriak aurkezteko, egin honela:

Pertsona fisikoek aukera hauek dituzte:

- UDATEn (Herritarren Arreta Bulegoan), udaletxera etorrira.
- Posta-bulegoetan, erregelamenduz ezartzen den moduan.
- Indarrean dauden xedapenetan ezarritako beste edozein tokitan (39/2015 Legea, 16.4. artikulua).
- Erregistro Elektronikoaren bidez.

Erakunde edo pertsona juridikoek eta nortasun juridikorik gabeko entitateek, nahitaez, Erregistro Elektronikoaren bidez aurkeztu beharko dituzte eskaerak eta justifikazioak.

3

JUSTIFIKAZIORAKO AGIRIAK



Dirulaguntza eskatu ondoren, honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzu:

1. **Jardueren memoria**: egindako jarduerari buruzko datu zehatzak jaso behar dira eta, hala badagokio, proiektua gauzatzean izandako desbideratzeak/aldaketak adierazi beharko dira. GAS-Gastuen sailkapen-zerrenda (inprimaki formalizatua): gastuen egiaztagiri guztiak jaso behar dira, gastu-kontzeptuen arabera sailkatuta
2. **BAL-Balantzea** (inprimaki formalizatua): gastuen eta sarreraren zerrenda, kontzeptuen arabera laburbilduta.
3. **Fakturak/nominak eta ordainagiriak**: gastuak fakturen bidez edo froga-balio baliokideko agirien bidez egiaztatu behar dira, horien ordainagiriekin batera.
4. Bestelako **diru-sarreraren edo dirulaguntzen zerrenda** zehatza.

Dirulaguntzen oinarriari eta deialdiei buruzko informazio zehatza Erregistro Elektronikoan aurkituko duzu. Dirulaguntzak eskatzeko edo justifikatzeko inprimakien ereduak ere bertan daude eskuragarri.

Horretarako, egin klik, orrialde honen azpian, interesatzen zaizun dirulaguntza-lerroaren gainean, eta dirulaguntza lerroari buruzko informazio zehatzera iritsiko zara. Informazio gehiago behar izanez gero, jar zaitez harremanetan dagokion sailarekin:



Harremanetarako unitatea (Saila / Azpisaila) Unidad de referencia (Área / Subárea)		Luz. / Ext.	
Berdintasuna / Igualdad	943.65.44.66	810 / 811	berdintasuna@tolosa.eus
Etxebizitzak	943.65.44.66	320	etxebizitzak@tolosa.eus
Euskara eta Hezkuntza / Euskera y Educación	943.65.44.66	350	euskara@tolosa.eus
Garapen ekonomikoa, Enplegua, Merkataritza, Turismoa eta Azokak / Desarrollo Económico, Empleo, Comercio, Turismo y Ferias	943.65.44.66	401	merkataritza@tolosa.eus
Garapen ekonomikoa eta Enplegua / Desarrollo Económico y Empleo	943.65.44.66	403	enplegua@tolosa.eus
Gizarte Zerbitzuak eta Osasuna / Servicios Sociales y Salud	943.65.44.66	911	gizartezerbitzuak@tolosa.eus
Kirolak / Deportes	943.65.44.66	341	kirolak@tolosa.eus
Kultura, Festak eta Gazteria / Cultura, Fiestas y Juventud	943.65.44.66	801 / 802	kultura@tolosa.eus
Hirigintza, Obra eta Zerbitzuak, Ingurumena, Mugikortasuna eta Trantsizio Energetikoa / Urbanismo, Obras y Servicios, Medio Ambiente, Movilidad y Transición Energética	943.65.44.66	425	hirigintza@tolosa.eus



Izapide elektronikoak egiteko, **beharrezkoa da ziurtagiri elektroniko bat izatea**. Ziurtagiri batek balioa izan dezan, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen emaile kualifikatuen zerrendan dagoen erakunde edo enpresa batek emandakoa izan behar du.

Egoitza Elektronikoa, emaile kualifikatu horietakoren batek emandako edozein ziurtagiri erabili ahal izango duzu; adibidez, hauek: **NAN elektronikoa**, Diruaren eta Zerga-zigiluaren Fabrika Nazionalak (FNMT) emandako ziurtagiriak, edo **IZENPEk** jaulkitzen dituenak.

Nahi duenak berehala eta doan eskura dezake **B@kQ** ziurtagiria (IZENPEk emana), Udalaren Herritarren Arreta Zerbitzuaren (UDATE) bulegoan edota KZ Gunean.

B@kQ-arekin Udalaren Egoitza Elektronikoko izapide eta kudeaketa guztiak egin daitezke.

1

INFORMACIÓN SOBRE LA CONVOCATORIA

Los modelos de solicitud de subvención se encuentran en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Junto con el impreso de solicitud deberá aportar la siguiente documentación

- **Documento de representación**, en su caso.
- **Proyecto** (descripción de la actividad que se pretende realizar) y presupuesto (siempre y que así se indique en las bases específicas).
- el **resto de la documentación** (ver las bases específicas de cada línea de subvención).

2

LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes y documentación justificativa se podrán presentar de la siguiente forma:

Las personas físicas tendrán estas opciones:

- En UDATE (Oficina de Atención Ciudadana), personándose en el Ayuntamiento.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes (art. 16.4 Ley 39/2015).
- A través del Registro Electrónico.

Las entidades o personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica deberán presentar las solicitudes y justificaciones, obligatoriamente, a través del Registro Electrónico.

3

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN

Una vez solicitada la subvención deberá presentar la siguiente documentación:

1. **Memoria de actividades**, en la que se recojan los datos concretos de las actividades realizadas y, en su caso, las desviaciones/modificaciones producidas en la ejecución del proyecto. Listado de clasificación de gastos (GAS) (impreso formalizado): se deben incluir todos los justificantes de gastos, clasificados por conceptos de gasto.
2. **Balance (BAL)** (impreso formalizado): relación resumida por conceptos de gastos e ingresos.
3. Facturas/nóminas y recibos: los gastos se acreditarán mediante facturas o documentos de valor probatorio equivalente, acompañados de los correspondientes recibos.
4. **Relación detallada de otros ingresos** o subvenciones.

La información detallada sobre las bases y convocatorias de cada subvención la encontrará en el Registro Electrónico.

Asimismo, se encuentran disponibles los modelos de formularios de solicitud y/o justificación de las subvenciones.

Para ello, haga doble clic debajo de esta página sobre la línea de subvención que le interese y llegará a la información detallada de la línea subvencional.

Si necesita más información póngase en contacto con el Departamento correspondiente:



Harremanetarako unitatea (Saila / Azpisaila) Unidad de referencia (Área / Subárea)		Luz. / Ext.	
Berdintasuna / <i>Igualdad</i>	943.65.44.66	810 / 811	berdintasuna@tolosa.eus
Etxebizitzak	943.65.44.66	320	etxebizitzak@tolosa.eus
Euskara eta Hezkuntza / Euskera y Educación	943.65.44.66	350	euskara@tolosa.eus
Garapen ekonomikoa, Enplegua, Merkataritza, Turismoa eta Azokak / Desarrollo Económico, Empleo, Comercio, Turismo y Ferias	943.65.44.66	401	merkataritza@tolosa.eus
Garapen ekonomikoa eta Enplegua / Desarrollo Económico y Empleo	943.65.44.66	403	enplegua@tolosa.eus
Gizarte Zerbitzuak eta Osasuna / Servicios Sociales y Salud	943.65.44.66	911	gizartezerbitzuak@tolosa.eus
Kirolak / Deportes	943.65.44.66	341	kirolak@tolosa.eus
Kultura, Festak eta Gazteria / Cultura, Fiestas y Juventud	943.65.44.66	801 / 802	kultura@tolosa.eus
Hirigintza, Obra eta Zerbitzuak, Ingurumena, Mugikortasuna eta Trantsizio Energetikoa / Urbanismo, Obras y Servicios, Medio Ambiente, Movilidad y Transición Energética	943.65.44.66	425	hirigintza@tolosa.eus



Para la tramitación electrónica es necesario disponer de un certificado electrónico. Un certificado sólo será válido si ha sido expedido por una entidad o empresa incluida en la relación de prestadores cualificados de servicios electrónicos de confianza.

En la Sede Electrónica podrá utilizar cualquier certificado emitido por alguno de estos prestadores cualificados, como el DNI electrónico, los certificados emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) o los emitidos por IZENPE.

El certificado B@kQ (emitido por IZENPE) está a disposición de quien lo desee de forma inmediata y gratuita en la oficina del Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento (UDATE) o en el KZ Gunea.

Con B@kQ se pueden realizar todos los trámites y gestiones de la Sede Electrónica Municipal