

ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA MANTENIMIENTO DE FACHADAS DE LOCALES COMERCIALES EN EL CASCO HISTÓRICO

Los municipios en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas ostentan competencias propias en materia de urbanismo, comprendiéndose en éstas, las actividades de conservación y rehabilitación de la edificación (artº 25.2.a Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local).

El artº 254 del Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón dispone que los propietarios de cualesquiera edificaciones, terrenos, solares, urbanizaciones y carteles deberán mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y calidad ambiental, cultural y turística. A tal efecto, realizarán los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

El casco histórico de la localidad, delimitado en el PGOU como zona R1 se encuentra sumido en un progresivo proceso de despoblamiento, fenómeno que no es exclusivo ni mucho menos de nuestro municipio, siendo común prácticamente a todos los cascos históricos de los pueblos y ciudades de nuestro país. Este proceso conlleva el traslado tanto de los vecinos como de las actividades económicas a otros puntos del municipio, lo cual implica la pérdida de la condición de los cascos históricos como centros neurálgicos de la actividad comercial local y punto de encuentro de los vecinos.

Sensible a esta realidad, el Ayuntamiento de La Almunia ha redactado un Programa Integrado de Acciones de Mejora y Regeneración Urbana del Casco Histórico (PIAMRU) con la finalidad de revertir esta situación. En dicho Plan se prevén acciones de fomento de la actividad comercial que contribuyan a mejorar la imagen externa de los comercios del casco histórico, abriendo para ello un programa de ayudas.

La actividad subvencional, entendida como la actividad desplegada por la Administración Pública dirigida a conseguir mediante entregas dinerarias sin contraprestación, que la actividad privada de ciudadanos y particulares se encamine a la consecución de fines y objetivos de interés público, sólo podrá ser realizada sobre aquellas materias en las que el municipio pueda ejercer competencias en los términos de la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Parece evidente que la actividad de fomento que se pretende desplegar para el mantenimiento de fachadas de locales comerciales en el casco histórico se enmarca dentro de la competencia municipal en materia de urbanismo, afectando también positivamente a la competencia sobre el fomento de los intereses económicos de la localidad recogida en la legislación aragonesa de régimen local. Las subvenciones no podrán ser destinadas a actuaciones impuestas coactivamente a los particulares por el propio Ayuntamiento mediante órdenes de ejecución, debiendo preverse por ello que las subvenciones no pueden ir destinadas a actuaciones que afecten a elementos estructurales ni a obras de reforma, reparación o gran reparación edificatoria realizadas sobre las fachadas u otras realizadas por razones de conservación de las edificaciones en condiciones de seguridad y salubridad.

Artículo 1º.- OBJETIVO Y FINALIDAD

El objeto de la presente normativa es definir el conjunto de condiciones requeridas y el procedimiento a seguir para la solicitud, tramitación, concesión, justificación y cobro de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina en régimen de



**La Almunia
de Doña Godina**

AYUNTAMIENTO

concurrència competitiva para actividades de mantenimiento de las fachadas de locales comerciales ubicados en el Casco Histórico en adecuadas condiciones de ornato público y calidad comercial, cultural y turística, desarrollando lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

Artículo 2º- ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES, CUANTÍAS y REQUISITOS

Serán subvencionables:

a) Las actividades de mantenimiento de fachadas en edificaciones destinadas a uso comercial que se ubiquen en el casco histórico. En este sentido se entiende por uso comercial los usos productivos correspondientes al comercio, a la prestación de servicios privados al público, o a actividades administrativas y burocráticas propias del sector terciario, como banco, seguros, gestoría, administración de empresas o despachos profesionales (artº 1.8.3.3.(3) PGOU (quedarían fuera talleres, equipamientos de enseñanza, sanitarios, deportivos, asistenciales, culturales, asociativos, religiosos, administración). Se entiende por local la planta baja o semisótano de los edificios si se destinan a usos comerciales anteriormente descritos. Se entenderá por “casco histórico” el perímetro de calles delimitadas como zona residencial R1 en el PGOU, excluidas las edificaciones cuyo acceso principal de frente a las vías que lo delimitan (Avda. Laviaga Castillo, Avda. Corazón de Jesús, c/ Arrabal y Avda. Ramón y Cajal). Entre las actividades de mantenimiento de fachadas se incluyen entre otras su pintado y el mantenimiento de las bajantes, carpintería, cerrajería, vidriería, y el enfoscado y rascado de paramentos.

b) El importe de la subvención no podrá exceder del 80% del coste de las actividades subvencionadas IVA excluido, con un límite máximo de 2.500€ por beneficiario y actuación. El beneficiario deberá financiar al menos el 20% restante del presupuesto con financiación propia. Si el beneficiario percibiera más ayudas públicas para la misma actividad, la suma de todas ellas, incluida la municipal, no puede suponer más del 80% del coste de la misma. Si de la suma de las ayudas públicas se superase dicho porcentaje, la aportación municipal, se reducirá hasta cumplir con ese porcentaje. A tal efecto el beneficiario deberá comunicar la existencia otras subvenciones o ayudas concurrentes y declarar en el momento de la justificación todos los ingresos que financian la actividad.

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen desde el 16 de noviembre del ejercicio anterior hasta el 15 de noviembre del ejercicio en que se efectúe la convocatoria. En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Serán requisitos para obtener la subvención:

a) Haber obtenido Licencia Urbanística o presentado comunicación previa o declaración responsable.

b) Haber abonado las obligaciones tributarias derivadas de las actuaciones subvencionables y encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la A.E.A.T. con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal.

c) Ejecutarse las actuaciones de mantenimiento de fachadas conforme a las ordenanzas urbanísticas municipales, en particular por las que afecten a la zona R1, circunstancia que quedará acreditada en informe de conformidad emitido por la Jefe de Sección de Urbanismo.

No serán subvencionables:

a) Las actuaciones que afecten a elementos estructurales de los edificios, o actuaciones en las fachadas que excedan de las de mantenimiento y conservación, tales como las de reforma, reparación o gran reparación edificatoria realizadas sobre las fachadas u otras realizadas por razones de conservación de las edificaciones en condiciones de seguridad y salubridad.



- b) *Las actuaciones no permitidas por limitaciones estéticas en la zona R1 del PGOU (caso histórico) aunque el título urbanístico habilitante las permita en ejercicio de la facultad municipal de flexibilizar su aplicación según el artº 2.2.4 de las normas urbanísticas del PGOU. En particular se consideran como no subvencionables el pintado en colores básicos y/o no tradicionales indicados en dicho artº del PGOU (amarillo, naranja, rojo, rosa intenso, morado, magenta, granate, púrpura, violeta, verde, azul cielo o turquesa, azul eléctrico o ultramar, marrón oscuro, negro, etc) el uso de ladrillos vidriados o gresificados, el empleo de bloque de hormigón visto ni los aplacados cerámicos o de gres aunque simulen el efecto de otros materiales permitidos y la colocación de elementos tecnológicos en fachada como aparatos de aire acondicionado, parabólicas, etc;*
- c) *Las intervenciones en fachadas de locales en edificios de nueva planta.*
- d) *Actuaciones que hayan sido ya objeto de subvención en los últimos cinco años.*
- e) *Las actividades de mantenimiento de fachadas de locales en edificios fuera de ordenación y aquellos incluidos en ámbitos que necesiten figuras de planeamiento de desarrollo en tanto que éste no esté aprobado, salvo que sea permitida por el planeamiento aplicable.*
- f) *Los tributos y otros costes equiparables vinculados a la actuación subvencionable.*
- g) *Aquellas actuaciones cuyo coste de ejecución material sea inferior a 500€*
- h) *Aquellas que persigan exclusivamente la limpieza.*

Artículo 3º.- BENEFICIARIOS

1.- Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente ordenanza las cualesquiera personas físicas y jurídicas y otras entidades sin personalidad que promuevan las actuaciones subvencionables y que no estén incursoas en causa que impida obtener la condición de beneficiario según el artículo 13, párrafo 2º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina y se hallen al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal.

2.- Los beneficiarios deberán cumplir con las obligaciones fiscales y laborales que les correspondieran como promotores.

Artículo 4.- PROCEDIMIENTO

1.- Las subvenciones reguladas en la presente ordenanza se concederán en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo previsto en el capítulo II del Título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. La convocatoria completa se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Tablón de Anuncios y la página web municipal.

3.- La convocatoria tendrá carácter anual, será aprobada por la Alcaldía u órgano en quien delegue una vez recabado el documento contable de retención de crédito, dentro de los créditos disponibles en el Presupuesto, y previo el informe de la Intervención Municipal y deberá contener todas las especificaciones previstas en el artº 17 de la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón, así como la designación del instructor.



4.- La solicitud y la documentación que seguidamente se cita deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artº 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y consistirá en:

- a) *Cumplimentar convenientemente la solicitud que se adjunta (anexo I).*
- b) *Acreditación de la representación legal para actuar en nombre de la persona jurídica, comunidad de propietarios o ente sin personalidad, en su caso (anexo II).*
- c) *Documentación gráfica y/o fotográfica acreditativa del estado de la fachada anterior a la realización del mantenimiento por el que se solicita la ayuda.*
- d) *Declaración responsable sobre otras subvenciones y/o ayudas económicas solicitadas y/u obtenidas (Anexo III).*

La solicitud y documentación indicada se acompañará de fotocopia del NIF del solicitante y de su representante, en su caso, así como de ficha de terceros validada por la entidad bancaria a través de la cual se desee percibir la subvención.

5- *Si el solicitante no presentase toda la documentación se le requerirá para que en el plazo de 10 días acompañe los documentos preceptivos, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se procederá a declararlo decaído en su derecho al trámite de la solicitud, acordando el archivo del expediente.*

Artículo 5.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

1.- *El instructor designado en la convocatoria realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación de la correcta presentación de las solicitudes y documentación exigida, así como del cumplimiento por los solicitantes de los requisitos exigidos por la Ordenanza, recabando para ello de oficio los documentos obrantes en poder del Ayuntamiento que sea necesario, tales como licencias urbanísticas u otros títulos habilitantes y presupuesto, así como pago de los tributos por la ejecución de la actividad y solicitando también los informes urbanísticos y tributarios exigidos por esta Ordenanza.*

2.- *El instructor informará sobre que solicitudes cumplen y cuáles no los requisitos formales y materiales, lo cual lo elevará junto con todo el expediente a la Comisión de Valoración que estará compuesta por la Jefe de Sección de Urbanismo, el Jefe de Sección de Administración Económico-Financiera y la Jefe de Sección de Administración General. Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto un funcionario de Administración General. Dicho órgano colegiado evaluará las solicitudes presentadas, según los criterios establecidos en el artº siguiente. De ello dejará constancia en un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante.*

2.- *El instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada especificando la puntuación obtenida por los solicitantes y las cuantías de subvenciones propuestas, que se remitirá a la Intervención Municipal para su fiscalización. Si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de la comisión de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.*

3. *Tras ello, la propuesta de resolución provisional se notificará a todos los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, concediendo un plazo de diez días para presentar alegaciones. Deberá notificarse a todos los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, concediendo un plazo de diez días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos, alegaciones o pruebas aducidas por los interesados, revistiendo en este caso la propuesta, carácter definitivo que será elevada a la Alcaldía u órgano en quien delegue, que dictará la resolución motivada que pondrá fin al procedimiento, haciendo constar el objeto*



de la subvención, el beneficiario o beneficiarios, la puntuación obtenida en la valoración, el importe de la subvención con indicación del porcentaje cuando la cuantificación se haya basado en este criterio, así como, de forma fundamentada, la desestimación y la no concesión de ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes. Si el órgano concedente se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

4.- En el momento de otorgamiento de la subvención los beneficiarios deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. De resolverse el procedimiento en plazo y al tener las subvenciones a conceder un importe no superior a 3.000€ dichos requisitos podrán acreditarse con las declaraciones responsables presentadas junto a la solicitud. En caso de haber perdido su vigencia por cualquier circunstancia, se deberá efectuar al beneficiario el requerimiento oportuno en ese sentido antes del otorgamiento de la subvención

5.- El plazo máximo para resolver no podrá exceder de 6 meses, computados desde la fecha de publicación de la convocatoria.

6.- La falta de resolución expresa o presunta producirá efectos desestimatorios.

7.- Contra la resolución, los interesados podrán interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía.

Una vez valorados todos los criterios resulta posible asignar el total de puntos por cada solicitante. Para calcular el valor del punto se divide el importe de la aplicación presupuestaria del año en curso entre el número total de puntos obtenidos por todos los solicitantes. En el caso de que un solicitante al hacer el cálculo resultase beneficiario de una cantidad mayor a la solicitada o al límite máximo subvencionable, se le asignará la cantidad máxima que le pudiera corresponder, y el resto se vuelve a repartir entre el resto de beneficiarios.

Artículo 6.- CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

En la valoración de las solicitudes presentadas se aplicarán los siguientes criterios:

1.- Coste de ejecución material: en función del coste de ejecución material subvencionable:

- Mas de 20.000€: 5 puntos.*
- De 10.000 a 19.999€: 4 puntos.*
- De 5.000 a 9.999€: 3 puntos*
- De 1.000 a 4.999€: 2 puntos*
- De 500 a 999€: 1 puntos.*

2.- Tipo de Intervención: hasta un máximo de 5 puntos

- Actuación integral sobre la fachada del inmueble: 5 puntos*
- Pintados: 3 puntos*
- Mejora de la accesibilidad al establecimiento: 2 puntos*
- Mejora de la eficiencia energética (aislamiento térmico e iluminación exterior): 2 puntos*
- Por la utilización de materiales especialmente acordes con la estética del entorno: 2 puntos-*
- Otras intervenciones diferentes de las anteriores que mejoren la estética comercial: 1 punto*

3.- Estado de conservación, ornato y mantenimiento previo de la fachada del establecimiento: hasta un máximo de 5 puntos en función de su mayor deterioro.

Una vez valorados todos los criterios resulta posible asignar el total de puntos por cada solicitante. Para calcular el valor del punto se divide la asignación de la partida presupuestaria del año en curso, entre el número total de puntos obtenidos por todas las solicitudes. En el caso de que una solicitud al hacer este cálculo resultase con una cantidad mayor a la máxima a conceder, se le asigna esta y el resto se vuelve a repartir entre las solicitudes restantes.

Artículo 7.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1.- Realizar las actividades para las que se concede la subvención. Las actuaciones comprendidas en la Licencia Urbanística o título urbanístico habilitante deberán quedar finalizadas y responder al objeto subvencionable.

2.- En la ejecución de las actividades deberán cumplirse las obligaciones tributarias, laborales y de prevención de riesgos.

Artículo 8.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La justificación de las subvenciones concedidas se realizará a través de la modalidad de Rendición de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes del gasto realizado.

1.- La cuenta justificativa que ha de rendirse ante el órgano concedente de la subvención, constituye un acto obligatorio del beneficiario y consiste en la justificación del gasto realizado, bajo responsabilidad del declarante, mediante los justificantes directos del mismo.

2.- La cuenta justificativa estará formada por los documentos que a continuación se relacionan:

- a) - **Anexo IV:** *Certificación justificativa de la subvención firmada el beneficiario o su representante legal. En ella se deberá declarar expresamente el cumplimiento de los objetivos y la finalidad para la cual se otorgó la subvención. Incluye una memoria económica de la actividad con un índice numerado de justificantes de gastos de la actuación (indicando descripción del gasto, nº y fecha de factura, importe de la misma y fecha de pago y en su caso, porcentaje imputado a la justificación de la subvención) y un desglose relativo a la financiación de la actividad (además de la subvención municipal, otras subvenciones concedidas por otras entidades, fondos propios del beneficiario..etc).*

A dicho Anexo VI se deberá acompañar de:

- *Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención y correspondientes a los gastos efectuados para ello por el beneficiario, así como documento justificativo de su pago. En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tiques de caja. Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuesto (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención. En el caso de costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el preceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social así como retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).*

- *Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará preferentemente mediante adeudo bancario Únicamente se admitirá como justificación del pago el “recibí” del proveedor para aquellas facturas de importe inferior a 20€.*
- *Fotografía del estado de la fachada posterior a la reforma*
- *En el caso de obras mayores, certificado final de obra*

Tanto las facturas como los documentos justificativos de pago serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor.

Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, se le concederá un plazo de diez días para su corrección

3.- Para proceder al pago de la subvención deberá quedar acreditado la finalización de las obras y que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social con arreglo a la normativa vigente. Se verificará de oficio que el beneficiario está al corriente con la Hacienda Municipal.

4.- Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención.

*5.- El plazo para presentar estos documentos **finalizará el 5 de diciembre del año a que se refiera la convocatoria, aceptándose justificantes de gastos realizados dentro del periodo subvencionable y ejercicio de la convocatoria.***

Corresponde al Servicio de Urbanismo la comprobación de la aplicación de la subvención, que se materializará en la emisión de un informe que acredite la adecuada justificación de la subvención, y el cumplimiento de la finalidad que determinó su concesión.

Emitido este informe por el servicio gestor, se procederá a la remisión del expediente completo a la Intervención General, a los efectos de la emisión del correspondiente informe acerca de la adecuada justificación de la subvención. Posteriormente el órgano gestor lo remitirá al órgano concedente para la aprobación de la justificación (si la justificación es correcta) o para la notificación al interesado de los reparos formulados (si la justificación es incorrecta).

Se producirá la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención en el supuesto de falta de justificación adecuada de la misma.

Aprobada la documentación justificativa por el órgano competente para la concesión de la subvención tras la fiscalización previa de la Intervención se efectuará el pago de la misma mediante el medio de pago elegido en la solicitud En tanto que no se acredite que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social no se efectuará el pago.

Artículo 9.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones u Organismos Públicos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión de la subvención, reduciendo su importe hasta cumplir con los límites subvencionables.



**La Almunia
de Doña Godina**

AYUNTAMIENTO

El beneficiario podrá renunciar a la subvención y quedará liberado del cumplimiento de la carga o finalidad a que se halle afectado aquella. La renuncia se formalizará por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada o a su cobro. Cuando se realice con posterioridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas.

Artículo 10.- REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR

En materia de Reintegro será aplicable lo dispuesto en los artículos 28 a 32 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento De La Almunia de Doña Godina. En materia de infracciones y sanciones serán aplicables los preceptos de las Leyes 38/2003 General de Subvenciones y 5/2015 de subvenciones de Aragón y reproducidos en los artículos 33 a 38 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

Artículo 11.- CONTROL FINANCIERO

Podrán llevarse a cabo actividades de control financiero en los términos previstos en la disposición adicional decimocuarta de la Ley 38/2003 aplicando directamente las prevenciones previstas en el Título III de dicha Ley.

Artículo 12.- NORMAS SUPLETORIAS

Para lo no previsto expresamente en las presente Ordenanza resultarán de aplicación los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del RD 887/2006 de 21 julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ley 5/2015 de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón, el Decreto 347/2002 de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras en todo lo que no se oponga a las normas anteriores, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, lo previsto sobre subvenciones en las bases de ejecución del presupuesto municipal, y el resto de normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno y publicado su texto íntegro en Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; se mantendrá vigente hasta que no se acuerde su derogación o modificación expresa.

**ANEXO I SOLICITUD
CONVOCATORIA SUBVENCIONES MANTENIMIENTO FACHADAS EN LOCALES
COMERCIALES DEL CASCO HISTÓRICO**

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre:	CIF:	
Domicilio social:	Teléfono	email

DATOS DEL REPRESENTANTE (para personas jurídicas o entes sin personalidad)

Nombre	NIF:	Cargo:
Dirección a efectos de notificaciones	Municipio/Provincia	
Código Postal	Teléfono	email

DATOS DE IDENTIFICACION SUBVENCIÓN SOLICITADA

Anualidad convocatoria	Extracto publicado en BOP nº _____ de fecha _____
Finalidad subvención:	
Importe solicitado*:	Importe presupuesto:

**En ningún caso el importe de la subvención podrá exceder del 80% del coste de la actividad a que se aplique, según indica el artº segundo b) de la Ordenanza Reguladora*

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS POR EL BENEFICIARIO

<input type="checkbox"/> Anexo II (Acreditación de la representación legal para actuar en nombre del solicitante) <input type="checkbox"/> Anexo III Declaración responsable sobre otras ayudas económicas solicitadas y/u obtenidas con idéntica finalidad <input type="checkbox"/> Fotocopia NIF del solicitante y del representante en su caso <input type="checkbox"/> Ficha de Terceros validada por la entidad bancaria a través de la que desea percibir la subvención <input type="checkbox"/> Documentación gráfica acreditativa del estado de la fachada anterior a la realización de mantenimiento

DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE

El abajo firmante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, hace constar bajo su responsabilidad que él mismo y la entidad a la que representa (en su caso) cumple con todos los requisitos específicos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el Artº segundo de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones para el mantenimiento de fachadas de locales comerciales en el casco histórico y que no están incurso en causa que impida obtener la condición de beneficiario de *subvenciones según* el art 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de Subvenciones, así como no estar incurso en procedimientos de cobro en vía de apremio de deudas contraídas con la A.E.A.T. la Seguridad Social y el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y en la totalidad de documentos y anexos que la acompañan



**La Almunia
de Doña Godina**

AYUNTAMIENTO

Así mismo autoriza al Ayuntamiento a que solicite cuantos datos, informes y certificados a otras Administraciones Públicas a los efectos de concesión, justificación, seguimiento y control de las subvenciones y se compromete a comunicar inmediatamente al Ayuntamiento la concesión de otras ayudas concurrentes de otras entidades públicas, manifestando conocer que el incumplimiento de dicha obligación es constitutiva de causa de reintegro de la subvención e infracción muy grave.

En _____ a _____, de _____ de 201

(Firma)

La presentación de este anexo implica a los efectos previstos en el artº 5 de Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de datos correspondiente de este Ayuntamiento con la finalidad exclusiva de gestión administrativa de relaciones con terceros, de uso interno, siendo tratados de forma confidencial. El interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación a los mismos en cualquier momento y en los términos previstos en la legislación vigente y dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA



**La Almunia
de Doña Godina**
AYUNTAMIENTO

ANEXO II ACREDITACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

Don/ña ----- con DNI -----
con domicilio en C/ ----- nº----- de La Almunia de Doña
Godina (Zaragoza) y en calidad de Secretario/a de -----

CERTIFICA QUE:

Don/ña ----- con DNI -----
con domicilio en C/ ----- nº----- de La Almunia de Doña
Godina (Zaragoza) ostenta el cargo de ----- de
-----, lo que conforme a los Estatutos
vigentes de _____ le otorga capacidad legal para actuar en
nombre de la misma en la solicitud de la subvención y en las posteriores actuaciones de
tramitación y justificación en su caso.

En _____ a _____ de _____ de 201

EL Secretario/a de _____

(firma y sello)



**SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN
DE DATOS BANCARIOS DE TERCEROS
DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA**

De conformidad con el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos, se informa que los datos aportados en este impreso se integrarán en una base de datos de carácter personal con finalidad exclusivamente contable y de gestión administrativa de relaciones con terceros, de uso interno. Su carácter obligatorio o facultativo, las consecuencias de la negativa a su aportación, y los derechos en relación con el mismo, se desprenden claramente de la naturaleza de los datos aportados. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web. Identidad y responsable del tratamiento: Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina

I. Datos del tercero				
N.I.F.:		Nombre o denominación social:		
Domicilio Fiscal:		Municipio:		
Provincia:	Código postal:	Teléfono:	Fax:	E-Mail:

II. Datos del representante	
N.I.F.:	Nombre:

III. Alta de datos bancarios															
Denominación de la entidad:															
Domicilio de la oficina:															
Código Entidad		Código Sucursal		D.C.		Número de cuenta:									

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO ⁽¹⁾															
Certifico, a petición de la persona reflejada en "Datos del Tercero" y a efectos de la domiciliación de los importes que a la misma le vaya a ordenar el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, la existencia de la cuenta referenciada en "III. Alta de datos bancarios", abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado "I. Datos del tercero".															
(Sello de la Entidad de Crédito)												POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO			
												Fecha:			
Fdo.:															

(Firma del acreedor o representante)
Fecha:

Fdo.:

⁽¹⁾ Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque, extracto remitido por el Banco o de cualquier otro documento donde consten el nombre del titular y los datos bancarios con 20 dígitos.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE OTRAS SUBVENCIONES Y/O AYUDAS ECONÓMICAS SOLICITADAS Y/U OBTENIDAS

Don/ña ----- con DNI -----
 con domicilio en C/ ----- nº----- de La Almunia de Doña
 Godina (Zaragoza) en nombre y representación de -----

y en relación a la Subvención para mantenimiento de fachadas en locales comerciales del Casco Histórico solicitada en la convocatoria correspondiente al año ____ publicada en el BOP nº ____ de ____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE: (señale con una X donde corresponda)

- NO SE HAN SOLICITADO SUBVENCIONES AYUDAS CON IDÉNTICA FINALIDAD A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS
 SÍ SE HAN SOLICITADO OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS CON IDÉNTICA FINALIDAD A LAS ENTIDADES Y POR LOS IMPORTES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN

Entidad	Importe solicitado	estado (concedida/pendiente /denegada)	Finalidad

En _____ a _____ de _____ 201

(Firma del representante y sello de la asociación)

**ANEXO IV
JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN
CONVOCATORIA SUBVENCIONES MANTENIMIENTO FACHADAS LOCALES COMERCIALES CASCO
HISTÓRICO**

D.-----, con NIF nº ----- en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)
----- con CIF nº ----- al que el Ayuntamiento de La Almunia mediante Resolución nº
nº ----- le fue concedida una subvención para mantenimiento de fachadas en local comercial sito en c/ -----
----- en la convocatoria correspondiente al año ---- **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Que se ha realizado la actuación para la que le fue concedido la subvención, habiéndose cumplido sus objetivos y habiendo sido aplicados los fondos asignados a dicha actividad.

-Que dicha actividad ha generado los siguientes gastos que se relacionan en el siguiente índice numerado:

Nº	Descripción del gasto	Proveedor	Nº fra.	Fecha fra.	Fecha pago	Importe
TOTAL*						

- Que el programa anual/proyecto específico se ha financiado con los siguientes ingresos:

Concepto/Ente	Importe
Subvención municipal	
Recursos propios	
Otras Subvenciones o ayudas (indicar Ente concedente)	
TOTAL*	

*ambos totales han de ser coincidentes

- Que en consecuencia, las Subvenciones y ayudas concedidas por otras Entidades para la realización de la actividad ascienden a un total de ----- €, con el siguiente detalle:

Entidad Concedente	Importe
Total de Subvenciones concedidas por otras Entidades.	

En _____ a _____ de _____ 201

(Firma)

- Se adjuntan las facturas o documentos de valor probatorio equivalente sustitutivos correspondientes a los gastos relacionados en el índice numerado, así como justificantes de su pago.
- Se adjunta fotografía del estado de la fachada posterior a la reforma
- Para percibir el ingreso es obligatorio haber presentado previamente (en el momento de la solicitud) la Ficha de Terceros validada por la entidad bancaria
- En el caso de obras mayores, se aportará certificado final de obra



**La Almunia
de Doña Godina**
AYUNTAMIENTO

Con fecha 21-12-2018 se publicó en el BOPZ núm. 292 la aprobación definitiva y el texto íntegro de la presente ordenanza.