

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

**8602**

#### *Aprobación de las Bases Específicas de Subvenciones para la Restauración y Rehabilitación de Fachadas 2017*

El Ayuntamiento de Santa Margalida Pleno en sesión ordinaria de fecha 27 de julio de 2017 ha aprobado las bases reguladoras de las subvenciones para la restauración y rehabilitación de fachadas que se insertan a continuación:

#### **“BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES PARA LA RESTAURACIÓN Y REHABILITACIÓN DE FACHADAS**

##### **1. OBJETO Y FINALIDAD.**

1. *El objeto de las presentes bases es fomentar y regular las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Santa Margalida concederá durante el año 2017 para la restauración y/o rehabilitación de las fachadas de las viviendas y edificios residenciales destinados principalmente a residencia habitual situados dentro del término municipal de Santa Margalida.*
2. *La finalidad de estas subvenciones es contribuir a mantener en buen estado de conservación las viviendas, alargando así la vida del patrimonio y garantizando la seguridad de los peatones, manteniendo viva, dinámica y agradable la imagen del término de Santa Margalida; a la vez que se contribuya a garantizar el derecho a una vivienda digna y adecuada.*

##### **2. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.**

*Durante el ejercicio presupuestario 2017, se destina la cantidad de 25.000,00-€ a las subvenciones objeto de las presentes bases, con cargo a la aplicación presupuestaria siguiente: 1522 48900 Subvenciones Rehabilitación Fachadas.*

##### **3. BENEFICIARIOS**

1. *Podrán ser beneficiarios de las subvenciones objeto de las presentes bases aquellas personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otra unidad económica o patrimonio separado, que aunque no tenga personalidad jurídica propia, promueva o participe en el pago de las actuaciones subvencionables y ostenten alguna de las condiciones siguientes:*
  - a. *Ser propietarios de viviendas integrantes o no en comunidades de propietarios.*
  - b. *Ser usuarios de viviendas no propietarios (arrendatarios, usufructuarios o titulares de derechos reales) que cuenten con permiso expreso de la propiedad y que acrediten suficientemente esta situación jurídica.*
  - c. *Ser propietarios de edificios de viviendas, destinados, total o parcialmente, al arrendamiento y/o uso propio.*

2. *No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones las personas o entidades en las que concurra alguna de las circunstancias que se indiquen en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 8 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida.*

##### **4. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES.**

*Son objeto de subvención los gastos derivados de las intervenciones que afecten a las características formales y de acabados de las fachadas de las viviendas y edificios residenciales, siempre que: 1) La ejecución se efectúe entre el 1 de noviembre de 2016 y el 31 de octubre de 2017; 2) La ejecución finalice y se abone antes del 31 de octubre de 2017; por parte de las personas relacionadas en la base tercera de esta convocatoria que cumplan los siguientes requisitos:*

- *Tienen que ser fachadas de viviendas o edificios residenciales totalmente acabados de más de 40 años de antigüedad.*
- *Las fachadas intervenidas tienen que dar a la vía pública.*
- *Tienen que contar con los requisitos legales de uso y no tienen que estar en situación de fuera de ordenación.*



- Tienen que disponer de las correspondientes licencias y autorizaciones administrativas, incluido el final de obra municipal.

#### **5. ACTIVIDADES NO SUBVENCIONABLES.**

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Los tributos, excepto que el beneficiario de la subvención los abone de manera efectiva.
- Los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

#### **6. RÉGIMEN DE LA CONCESIÓN. COMPATIBILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.**

1. Las subvenciones objeto de las presentes bases se concederán en régimen de concurrencia competitiva de todas las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos en estas bases.
2. Las ayudas económicas objeto de las presentes bases son compatibles con otras ayudas efectuadas para cualquier otra administración pública o entidad privada, siempre que el importe de las ayudas concedidas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otros no supere el coste de la actividad subvencionada. Y son incompatibles con otras ayudas efectuadas por este Ayuntamiento.

#### **7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. PLAZO, LUGAR Y FORMA.**

1. El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Si el último día es sábado o inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.
2. Las solicitudes se tienen que formular mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Margalida o en las dependencias municipales de Can Picafort, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de solicitudes presentadas por personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, las instancias deberán de presentarse a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Las solicitudes se formularán de acuerdo con el modelo de instancia (ANEXO I). Junto con la solicitud, que irá firmada por el beneficiario, se tiene que presentar la siguiente documentación:
  - a) Fotocopia del NIF de la entidad solicitante y fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte de la persona que firma la solicitud.
  - b) Documentación acreditativa de la representación en virtud de la cual la persona firma solicitud. Se tiene que acreditar el nombramiento y vigencia y cargo.
  - c) Documento que acredite la titularidad del inmueble, acta de acuerdo de la Comunidad de Propietarios o derecho arrendaticio o usufructuario. En estos dos últimos casos, autorización de la titularidad de este.
  - d) En caso de que las obras o actuaciones afecten a elementos comunes de un edificio en régimen de propiedad horizontal, la solicitud se tendrá que presentar por parte del Presidente, en nombre y representación de la Comunidad de Propietarios, acompañando además certificado del acuerdo de Junta de Propietarios, donde se especifiquen las obras o actuaciones a realizar y la parte a pagar individualmente.
  - e) Con carácter general, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, fijada en 50.000,00.-€, el beneficiario tendrá que solicitar tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la ejecución de la actuación, excepto que por sus especiales





características no exista en el mercado suficiente número de entidades que la realicen o excepto que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la subvención. La elección de las tres ofertas presentadas, que se tendrán que aportar en la justificación o, en su caso, en la solicitud, se realizará de acuerdo con los criterios de eficiencia y economía, teniendo que justificarse expresamente en una memoria la elección cuando esta no recaiga en la propuesta económicamente más ventajosa.

f) Licencia administrativa o comunicación previa. En caso que éstas no sean necesarias, memoria o explicación de las actividades o actuaciones para las cuáles se solicita la ayuda económica. Entre otros aspectos, tienen que constar, los objetivos perseguidos, el presupuesto en el cuál se indicarán los gastos, las fechas de realización y, las personas responsables de su ejecución. En caso de tratarse de intervenciones plurianuales (iniciadas el año 2016 pero finalizadas el año 2017), se tendrán que desglosar los gastos correspondientes a cada anualidad. Sin embargo, en su caso, en el presupuesto se tendrán que desglosar la parte correspondiente a impuestos (ANEXO III).

g) Certificado bancario que acredite la cuenta corriente o libreta en la cual se tiene que ingresar el importe de la subvención. (ANEXO V). No será necesario presentar este certificado bancario si la persona solicitante lo ha acreditado en anteriores convocatorias de subvenciones y ayudas económicas del Ayuntamiento de Santa Margalida y no se ha producido ninguna modificación desde entonces.

h) Declaración de que la persona o entidad solicitante no recibe ninguna ayuda más por el mismo concepto, o el importe de la ayuda recibida o solicitada con relación al total, y declaración responsable ante la autoridad administrativa de no incurrir en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (ANEXO II).

i) Declaración responsable de encontrarse en el cumplimiento de las obligaciones tributarias ante la Tesorería General de la Seguridad Social, ante la Agencia Tributaria y ante este Ayuntamiento (ANEXO II). La presentación de la solicitud de la subvención implicará, excepto que expresamente se manifieste lo contrario, la autorización del solicitante para que el órgano otorgante obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de estas obligaciones.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso de que la documentación exigida ya esté en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento de que formen parte, podrá hacer uso de su derecho a no presentarla, haciendo constar la fecha, el procedimiento y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos. En el supuesto de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o en defecto de ello, la acreditación por cualquier medio de los requisitos del hecho al que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en las bases y la convocatoria, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días subsane las deficiencias, advirtiéndole de que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que se dictará en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Cualquiera de los órganos que intervienen en el procedimiento de concesión podrá, en cualquier momento del proceso, solicitar al interesado la información complementaria, las fechas y las acreditaciones que estime necesarias.

## **8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. INICIO, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.**

1. El procedimiento de concesión de la subvención se iniciará de oficio, mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno que aprobará la convocatoria, previa aprobación de las Bases Específicas. La convocatoria será publicada en la Base Nacional de Subvenciones, en el BOIB y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

2. El órgano instructor del procedimiento de concesión corresponde al cargo electo responsable del área de urbanismo.

Una Comisión Evaluadora se reunirá para examinar si los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones y evaluar las solicitudes conforme a los criterios de valoración establecidos en estas Bases. De todo lo actuado en esta reunión se levantará acta.

La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes miembros:

- Sr. Joan Fiol Company, President (Aparejador Técnico Municipal).

Suplente: Pedro A. Alomar Payeras (Subinspector en Jefe de la Policía Local)





- *Sra. Maria Ferriol Torrens, Vocal (Ingeniera Municipal).*  
*Suplente: Sra. Antònia Mayol Ferrer.*
- *Sr. Antoni Mas Fornés, Vocal.*  
*Suplente: Maria Brotat Estrany.*
- *Sra. Alicia Payeras Pascual, Vocal (Secretaria de la Corporación).*  
*Suplente: Sra. Glòria Cantó Liesegang.*
- *Sra. Margalida Quetglas Ferragut, Vocal (Interventora de la Corporación).*  
*Suplente: Sra. Francisca Seguí Serra.*
- *Sr. Joan Ramon Vives Molinas, que actuará como Secretario con voz pero sin voto.*  
*Suplente: Catalina Payeras Reus.*

*El órgano instructor, a la vista del expediente y del acta de la reunión de la Comisión, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en la página web del Ayuntamiento, dándose un plazo de 10 días para presentar alegaciones.*

*El instructor incorporará al expediente una diligencia firmada por la persona responsable en que conste el lugar y la fecha de la publicación.*

*Respeto a la presentación de alegaciones se tendrá en cuenta lo establecido para la presentación de solicitudes.*

*Si no se presentan alegaciones dentro del plazo concedido, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva. En otro caso, una vez examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que tendrá que expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los cuáles se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.*

*La propuesta de resolución definitiva se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento otorgando a los beneficiarios un plazo de 10 días para que comuniquen su aceptación. Se entenderá aceptada si dentro de este plazo no se expresa lo contrario.*

3. *La competencia para resolver el procedimiento y conceder la subvención se atribuye a la Junta de Gobierno Local, que dictará esta resolución una vez dictada la propuesta de resolución definitiva y emitido informe de fiscalización por la Intervención Municipal.*

*La resolución se notificará a todos los solicitantes y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida, y en su caso, en el BOIB.*

#### **9. CRITERIOS QUE REGIRÁN EL OTORGAMIENTO Y LA CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.**

1. *La concesión de las subvenciones de estas bases se rige por los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.*
2. *El reparto del importe consignado entre las solicitudes de subvenciones formuladas se realizará por riguroso orden de entrada en el Registro, empezando por la primera petición presentada una vez abierto el período de presentación de solicitudes y continuando según el orden de entrada en el Registro, hasta agotador el presupuesto previsto.*

*Las actuaciones para las que se solicite subvención serán objeto de revisión e informe por parte del técnico municipal, considerándose coste de la actuación el coste que determine el informe técnico municipal. Sobre el coste de la actuación así definido se aplicará el porcentaje subvencionable de acuerdo con los siguientes importes máximos:*

- *Del 70% del coste de la actuación subvencionada en el caso de inmuebles incluidos específicamente en el catálogo de protección del patrimonio del municipio de Santa Margalida, aprobado definitivamente por la Comisión Insular de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Consell de Mallorca, el 26 de febrero de 2016 (BOIB Núm. 32 de 10/03/2016), con un máximo de 6.000,00.-€.*





- Del 60% del coste de la actuación subvencionada, en el caso de inmuebles incluidos dentro de la categoría BA9 del catálogo de protección del patrimonio del municipio de Santa Margalida, con un máximo de 4.000,00€.
- Del 50% del coste de la actuación subvencionada, en los demás casos, con un máximo de 3.000,00.-€

3. La cuantía de la subvención tendrá como límite máximo el crédito consignado contemplado en las bases y en la presente convocatoria y no podrá superar los porcentajes indicados.

#### **10. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN**

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar desde la publicación de la convocatoria.
2. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de la subvención.

#### **11. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Las personas y entidades beneficiarias tienen que cumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones normativas que son de aplicación y, en concreto, de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida (BOIB Núm. 142 de 29/09/2012), y de las siguientes:

- a. Aceptar y cumplir la normativa del Ayuntamiento de Santa Margalida.
- b. Llevar a cabo el objeto de la subvención de acuerdo con las condiciones establecidas.
- c. Acreditar ante el Ayuntamiento que han ejecutado o realizado la actividad subvencionada con la documentación correspondiente.
- d. Comunicar al órgano competente para resolver, de acuerdo con la base 8.3 de la presente convocatoria, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad no previstas inicialmente, así como cualquier eventualidad que altere el desarrollo de la actividad subvencionada.
- e. Facilitar toda la información complementaria que requiera el Ayuntamiento y someterse a las actuaciones de comprobación y control a efectuar por el Ayuntamiento.
- f. Presentar, una vez concluida la actividad subvencionada, la documentación justificativa requerida en la base siguiente.

#### **12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

1. La justificación del gasto se tendrá que presentar con anterioridad a día 15 de noviembre de 2017.
2. El pago de la subvención se hará previa justificación por parte de la persona o entidad beneficiaria de la actividad subvencionada, el cumplimiento de la finalidad y el 100% del gasto.
3. Para justificar la subvención otorgada se presentará una cuenta justificativa integrada por la siguiente documentación:
  - a. Una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con las actividades que se han hecho y los resultados obtenidos, la temporalización y cualquier otro aspecto que puede resultar adecuado.
  - b. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades que se han hecho, que contendrá:
    - Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificador del acreedor y del documento, el importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Si la subvención se otorga de acuerdo con un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
    - Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación referida en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.



- *Declaración responsable de haber ejecutado la actividad subvencionada (ANEXO IV).*
- *Declaración responsable que las facturas presentadas para justificar la subvención otorgada no superen el valor de mercado y que no se recuperará ni compensará el IVA (ANNEX IV).*
- *Justificante de pago de las facturas.*

4. Los gastos se tienen que justificar con facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o, con eficacia administrativa, en original y copia para compulsar. Si se tienen que devolver las facturas o justificantes originales, a petición de la entidad o persona subvencionada, se les tiene que reflejar con un sello la fecha de concesión de la subvención, así como el importe del justificante que se imputa a la subvención.

5. Las facturas originales acreditativas del gasto subvencionado, expedidas a nombre de las personas o entidades subvencionadas y con su NIF, tienen que expresar claramente:

- *Fecha de emisión, que ha de corresponder con el periodo subvencionable.*
- *Datos fiscales (Nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y de la entidad pagadora.*
- *Número de la factura.*
- *Concepto detallado por el cual se expide, que tendrá que ser suficientemente claro.*
- *Importe, desglosando la parte correspondiente al IVA, si procede. Si la operación está exenta de IVA, se tendrá que mencionar en la factura.*

*Si la entidad o persona beneficiaria únicamente dispone de la factura o documento justificativo que acredita el gasto recibida por correo electrónico, se admitirá siempre que a la impresión de la factura se adjunte un certificado firmado por el representante legal de la entidad en cual manifieste la imposibilidad o dificultad grave para obtener el documento original y declare que la factura ni se ha utilizado ni se utilizará para justificar ninguna otra subvención.*

6. Sin embargo, el Ayuntamiento de Santa Margalida podrá pedir cualquier otro documento que considere adecuado, dadas las circunstancias y características del caso.

7. Si la documentación presentada es incompleta o incorrecta, el Ayuntamiento de Santa Margalida requerirá a la entidad o persona beneficiaria para que la complete o subsane la deficiencia en el plazo improrrogable de 10 días.

### **13. REVOCACIÓN Y REINTEGRO**

*Las subvenciones son de concesión voluntaria, revocables y reducibles si la entidad o persona beneficiaria se ve afectada por alguna de las causas previstas en la Ley, en la Ordenanza Municipal, así como en el caso que incumpla alguna de las obligaciones previstas en estas bases.*

*En estos casos, previa tramitación del correspondiente procedimiento administrativo, la entidad o persona beneficiaria tendrá que reintegrar las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes.*

### **14. INFRACCIONES O SANCIONES**

*El incumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases, en la convocatoria o en la normativa de aplicación dará lugar a la aplicación del régimen de infracciones y sanciones establecido en el Título V de la Ordenanza Municipal.*

### **15. NORMATIVA APLICABLE**

*Es de aplicación a estas bases la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 877/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003; la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida (BOIB Núm. 142 29/09/2012); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2004 por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2017, las Bases Específicas de esta subvención y demás normativa que resulte de aplicación.*

### **16. RECURSOS**



La resolución que recaiga en este procedimiento no pone fin a la vía administrativa. Contra ésta, se puede interponer el recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación. Alternativamente y en el plazo de dos meses se puede interponer ante el Juzgado Contencioso-Administrativo recurso contencioso administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda.

Contra las presentes bases, en tanto disposición administrativa de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa, sino directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Illes Balears.

## ANEXO I SOLICITUD SUBVENCIÓN

### SOLICITANTE:

Nombre o razón social: \_\_\_\_\_

NIF.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ CP.: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax.: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### (En su caso) REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Nom y apellidos: \_\_\_\_\_

NIF.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ CP.: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax.: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Calidad en la que interviene: \_\_\_\_\_

### SOLICITA:

El otorgamiento de la subvención por un importe de \_\_\_\_\_

### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del NIF de la entidad solicitante y fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte de la persona que firma la solicitud.
- Documentación acreditativa de la representación en virtud de la cual actúa la persona que firma la solicitud. Se tendrá que acreditar el nombramiento y la vigencia del cargo.
- Documento que acredite la titularidad del inmueble, acta de acuerdo de la Comunidad de Propietarios o derecho arrendaticio o usufructuario. En estos dos últimos casos, autorización de la propiedad y titularidad de éste.
- En el caso de que las obras o actuaciones afecten a elementos comunes de un edificio en régimen de propiedad horizontal, la solicitud se tendrá que presentar por parte del Presidente, en nombre y representación de la Comunidad de Propietarios, acompañando además certificado del acuerdo de la Junta de Propietarios, donde se especifiquen las obras o actuaciones a realizar y la parte a pagar individualizadamente.
- Con carácter general, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, fijada en en 50.000,00.-€, el beneficiario tendrá que solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la





contratación del compromiso para la ejecución de la actuación, excepto que por sus características especiales no exista en el mercado suficiente número de entidades que la realicen o excepto que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que se tendrán que aportar en la justificación o, en su caso, en la solicitud, se realizará de acuerdo con criterios de eficiencia y economía, teniéndose que justificar expresamente en una memoria la elección cuando ésta no recaiga en la propuesta económicamente más ventajosa.

f. Licencia administrativa o comunicació previa. En el caso que no sean necesarias, memoria o explicación de las actividades o actuaciones para las cuales se solicita la ayuda económica. Entre otros aspectos, tienen que constar, los objetivos perseguidos, el presupuesto en el cual se indicarán los gastos, los datos de realización y, así como las personas responsables de su ejecución.

En el caso de intervenciones plurianuales (iniciadas el año 2015 pero finalizadas en el 2016), se tendrán que desglosar los gastos correspondientes a cada anualidad.

Sin embargo, en su caso, en el presupuesto se tendrá que desglosar la parte correspondiente a impuestos (ANEXO III).

g. Certificado bancario según el ANEXO V.

h. Declaración responsable según el ANEXO II.

Santa Margalida, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.

### ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

**SOLICITANTE:**

Nombre o razón social: \_\_\_\_\_

NIF.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ CP.: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax.: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**(En su caso) REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD:**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

NIF.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ CP.: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax.: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Calidad en la que interviene: \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

1. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Santa Margalida.

2. Que la entidad no está incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En especial, no concurre ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, que a continuación se transcribe:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/96/986135





“ 2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones las personas o entidades en quien concurra alguna de las circunstancias siguientes que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a. Haber sido condenados mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, encontrarse declaradas en concurso, excepto que en este haya adquirido eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados de acuerdo con la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya finalizado el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación de concurso.

c. Haber dado lugar, por causa de la cual hayan sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato suscrito con una administración pública.

d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas por alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General de Estado, la Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades y de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del régimen electoral general, en los términos que se establecen en la normativa autonómica que regule estas materias.

e. No encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes en los términos que reglamentariamente se determinen.

f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g. No estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones para el reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h. Haber sido sancionadas con carácter firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley 38/2003 General de Subvenciones o de otras Leyes que así lo establezcan”

3. Que

( ) No ha solicitado ninguna otra ayuda o subvención por el mismo concepto.

( ) Ha solicitado y/o recibido ayudas que se detallan a continuación:

Entidad	Importe	Solicitado	Concedido
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Santa Margalida, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.:

Autoridad Administrativa









Calidad en la que interviene: \_\_\_\_\_

### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que la persona beneficiaria de la subvención ha ejecutado dicho proyecto y la subvención otorgada se ha aplicado a la finalidad para la cuál se concedió.
2. Que de la ejecución del mencionado proyecto se han derivado los ingresos y gastos, los justificantes de los cuales se aportan en una relación adjunta, indicando, en su caso, la desviación.
3. Que las facturas presentadas para justificar la subvención otorgada no superen el valor de mercado y que no se recuperará ni compensará el IVA.

Fdo:

Autoridad Administrativa

### ANEXO V.

### SOLICITUD DE TRANSFERENCIA BANCARIA PARA PAGOS

#### ENTIDAD ACREEDORA:

Nombre o razón social: \_\_\_\_\_

NIF.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ CP.: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax.: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

#### REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD ACREEDORA:

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

NIF.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ CP.: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax.: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Calidad en la que interviene: \_\_\_\_\_

#### DATOS PARA LA TRANSFERENCIA:

ENTIDAD:	SUCURSAL:
LOCALIDAD:	
CÓDIGO CUENTA CLIENTE:	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/96/986135





**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** Que los datos anteriores corresponden a la c/c o libreta, abierta a mi nombre, a la cual quiero que sea transferido el importe de los pagos que el Ayuntamiento de Santa Margalida me tenga que realizar.

Santa Margalida, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo. :

**DILIGENCIA DE LA ENTIDAD BANCARIA**

Los datos reseñados coinciden con los que se tienen en esta oficina.

El/la directora/a  
(Firma y sello)

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, se puede interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que se pueda estimar más conveniente a su derecho.

Santa Margalida, 31 de julio de 2017.

**El Alcalde**

(Delegación de firma, Decreto Núm. 1193 de fecha 2/12/2016, Primer Teniente de Alcalde, Martí A. Torres Valls)  
Joan Monjo Estelrich

