

Concello de San Sadurni de Noya

ANEXOS.

ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ENTIDADES CULTURALES AÑO
--

ENTIDAD SOLICITANTE (los datos de este apartado deberán coincidir con los datos del registro municipal de entidades y con los de la persona titular de la cuenta bancaria)

Datos de la entidad

DENOMINACIÓN		CIF
DIRECCIÓN		AYUNTAMIENTO
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
CORREO ELECTRÓNICO:		
Nº DE CUENTA:		

Dirección a efectos de notificación

DIRECCIÓN		AYUNTAMIENTO
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
CORREO ELECTRÓNICO:		

Datos de la persona representante

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO:	

PROGRAMA AL QUE SE ACOGE (marque en el cuadro de la derecha lo que proceda)

PROGRAMA		
	Línea 1. Subvención para actividade general	

Concello de San Sadurniño

CULTURA	Línea 2. Subvención para gastos de mantenimiento, infraestructura y equipamiento (para entidades que dispongan de local en propiedad o en régimen de alquiler)	
----------------	--	--

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SADURNIÑO

De acuerdo con el establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que el Responsable de Tratamiento de sus datos personales es el AYUNTAMIENTO DE SAN SADURNIÑO, con dirección en O Casal, 16, 15560 San Sadurniño; correo@sansadurnino.gal. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: Los datos serán utilizados para prestarle el servicio solicitado en la presente instancia. El hecho de que no nos facilite parte de la información solicitada podrá suponer la imposibilidad de prestarle el servicio solicitado. PLAZO DE CONSERVACIÓN: los datos facilitados se conservarán durante el tiempo necesario para poder atender su solicitud, así como para dar cumplimiento legal a las gestiones administrativas derivadas de la prestación del servicio. LEGITIMACIÓN: Este tratamiento de datos personales está legitimado por el consentimiento que nos otorga al realizar la solicitud de prestación del servicio. DESTINATARIOS DE CESIONES: El AYUNTAMIENTO DE SAN SADURNIÑO no cederá sus datos de carácter personal. DERECHOS: Tiene usted derecho a acceder, rectificar o suprimir los datos erróneos, solicitar la limitación del tratamiento de sus datos así como oponerse o retirar el consentimiento en cualquier momento y solicitar la portabilidad de los mismos. El AYUNTAMIENTO DE SAN SADURNIÑO dispone de formularios específicos para facilitar el ejercicio de sus derechos. Puede presentar su propia solicitud o solicitar nuestros formularios, siempre acompañados de una copia de su DNI para acreditar su identidad.

Concello de San Sadurniño

ANEXO II PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES (exponga el programa anual de actividades):

PRESUPUESTO TOTAL APROXIMADO DE GASTOS

PRESUPUESTO TOTAL APROXIMADO DE GASTOS POR ACTIVIDAD

ACTIVIDADES	IMPORTE
TOTAL DE GASTOS:	

PRESUPUESTO TOTAL APROXIMADO DE INGRESOS

Concello de San Sadurniño

(detalle otras subvenciones solicitadas o concedidas, cuotas de socios, taxas de las actividades, patrocinios...).

CONCEPTO Y ENTIDAD A LA QUE SE SOLICITA	IMPORTE
TOTAL DE INGRESOS:	

Concello de San Sadurniño

MEMORIA

(Cubra un impreso por cada actividad)

SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDAD GENERAL
Actividad/proyecto 1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
BREVE EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:
RECURSOS HUMANOS:
RECURSOS MATERIALES NECESARIOS (Equipamiento y instalaciones):
Nº APROXIMADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS:
FECHA Y LUGAR DE LA ACTIVIDAD:

DETALLE DEL PRESUPUESTO APROXIMADO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD (incluyendo los recursos humanos y materiales).

CONCEPTO	IMPORTE

Concello de San Sadurniño

TOTAL DE GASTOS:	

Concello de San Sadurniño

SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDAD GENERAL
Actividad/proyecto 2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
BREVE EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:
RECURSOS HUMANOS:
RECURSOS MATERIALES NECESARIOS (Equipamiento y instalaciones):
Nº APROXIMADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS:
FECHA Y LUGAR DE LA ACTIVIDAD:

DETALLE DEL PRESUPUESTO APROXIMADO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD (incluyendo los recursos humanos y materiales).

CONCEPTO	IMPORTE

Concello de San Sadurniño

TOTAL DE GASTOS:	

Concello de San Sadurniño

SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDAD GENERAL
Actividad/proyecto 3. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
BREVE EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:
RECURSOS HUMANOS:
RECURSOS MATERIALES NECESARIOS (Equipamiento y instalaciones):
Nº APROXIMADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS:
FECHA Y LUGAR DE LA ACTIVIDAD:

DETALLE DEL PRESUPUESTO APROXIMADO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD (incluyendo los recursos humanos y materiales).

CONCEPTO	IMPORTE

Concello de San Sadurniño

TOTAL DE GASTOS:	

Concello de San Sadurniño

SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDAD GENERAL
Actividad/proyecto 4. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
BREVE EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:
RECURSOS HUMANOS:
RECURSOS MATERIALES NECESARIOS (Equipamiento y instalaciones):
Nº APROXIMADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS:
FECHA Y LUGAR DE LA ACTIVIDAD:

DETALLE DEL PRESUPUESTO APROXIMADO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD (incluyendo los recursos humanos y materiales).

CONCEPTO	IMPORTE

Concello de San Sadurniño

TOTAL DE GASTOS:	

Concello de San Sadurniño

SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDAD GENERAL
Actividad/proyecto 5. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
BREVE EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:
RECURSOS HUMANOS:
RECURSOS MATERIALES NECESARIOS (Equipamiento y instalaciones):
Nº APROXIMADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS:
FECHA Y LUGAR DE LA ACTIVIDAD:

DETALLE DEL PRESUPUESTO APROXIMADO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD (incluyendo los recursos humanos y materiales).

CONCEPTO	IMPORTE

Concello de San Sadurniño

TOTAL DE GASTOS:	

Concello de San Sadurniño

SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDAD GENERAL
Actividad/proyecto 6. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
BREVE EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:
RECURSOS HUMANOS:
RECURSOS MATERIALES NECESARIOS (Equipamiento y instalaciones):
Nº APROXIMADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS:
FECHA Y LUGAR DE LA ACTIVIDAD:

DETALLE DEL PRESUPUESTO APROXIMADO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD (incluyendo los recursos humanos y materiales).

CONCEPTO	IMPORTE

Concello de San Sadurniño

TOTAL DE GASTOS:	

Concello de San Sadurniño

SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDAD GENERAL
Actividad/proyecto 7. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
BREVE EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:
RECURSOS HUMANOS:
RECURSOS MATERIALES NECESARIOS (Equipamiento y instalaciones):
Nº APROXIMADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS:
FECHA Y LUGAR DE LA ACTIVIDAD:

DETALLE DEL PRESUPUESTO APROXIMADO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD (incluyendo los recursos humanos y materiales).

CONCEPTO	IMPORTE

Concello de San Sadurniño

TOTAL DE GASTOS:	

Concello de San Sadurniño

SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDAD GENERAL
Actividad/proyecto 8. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
BREVE EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:
RECURSOS HUMANOS:
RECURSOS MATERIALES NECESARIOS (Equipamiento y instalaciones):
Nº APROXIMADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS:
FECHA Y LUGAR DE LA ACTIVIDAD:

DETALLE DEL PRESUPUESTO APROXIMADO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD (incluyendo los recursos humanos y materiales).

CONCEPTO	IMPORTE

Concello de San Sadurniño

TOTAL DE GASTOS:	

Concello de San Sadurniño

SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDAD GENERAL
Actividad/proyecto 9. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
BREVE EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:
RECURSOS HUMANOS:
RECURSOS MATERIALES NECESARIOS (Equipamiento y instalaciones):
Nº APROXIMADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS:
FECHA Y LUGAR DE LA ACTIVIDAD:

DETALLE DEL PRESUPUESTO APROXIMADO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD (incluyendo los recursos humanos y materiales).

CONCEPTO	IMPORTE

Concello de San Sadurniño

TOTAL DE GASTOS:	

Concello de San Sadurniño

ANEXO III

GASTOS DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

(Cubrir sólo las entidades que dispongan de local en propiedad o en régimen de alquiler)

SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
MOTIVO POR LO QUE SE SOLICITA:
PRESUPUESTO APROXIMADO DE GASTOS
Nº APROXIMADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

DETALLE DEL PRESUPUESTO APROXIMADO DE GASTOS

CONCEPTO	IMPORTE

Concello de San Sadurniño

TOTAL DE GASTOS:	

ANEXO IV
CERTIFICADO DE SOLICITUD

D/Dña. con DNI nº

como **secretaria/o de la entidad**

CERTIFICO:

- 1.-** Que el número de persoas asociadas activas de esta entidad es de
- 2.-** Que en la reunión da junta directiva de la mencionada entidad, celebrada el día se adoptó el acuerdo de presentación de la siguiente solicitud a la Convocatoria para la concesión de subvenciones a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que desenvuelvan acciones en el campo de cultura en el Ayuntamiento de San Sadurni de Noya para el año .
- 3.-** Que, así mismo, se acordó nombrar a Don/ña como representante para las relaciones de ésta entidad con el Ayuntamiento de San Sadurni de Noya.
- 4.-** Que la entidad se compromete a hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de San Sadurni de Noya en toda la información que realice del desenvolvemento de las actividades o investimentos.
- 5.-** Que la entidad se compromete a comunicarle al Ayuntamiento de San Sadurni de Noya la concesión de cualquiera otra ayuda o subvención de entes públicos o privados, para la misma finalidad.
- 6.-** Que la entidad está al corriente de sus obligas fiscales y con la Seguridad Social.

Concello de San Sadurni de Noya

ANEXO V DECLARACIÓN

DECLARACIÓN DE LA PERSONA REPRESENTANTE

D/Dña. _____ con DNI nº _____
como representante de la entidad

DECLARO:

Que non estoy incurso en causa de incompatibilidade o incapacidad para contratar y percibir subvenciones de la Administración pública y que conozco y acepto las bases de la convocatoria.

Concello de San Sadurniño

ANEXO VI

COMPROMISO DE OBTENCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS

(PARA ENTIDADES QUE DISPONGAN DE LOCAL PROPIO O EN ALQUILER)

D/Dña.

con DNI nº como representante de la entidad

ME COMPROMETO:

A obtener las licencias y autorizaciones preceptivas a los efectos del cumplimiento de la legalidad urbanística, en relación a la solicitud para infraestructura.

Concello de San Sadurniño

ANEXO VII DECLARACIÓN DE LOCAL EN PROPIEDAD

D/Dña. _____ con
DNI nº _____ como representante de la entidad

DECLARO:

Que la entidad a la cual represento dispone de un local propio o en régimen de alquiler.

Concello de San Sadurni de Noya

DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN CON LA SOLICITUD

(marque en los cuadros lo que proceda)

Cód.	Tipo de documento	Presenta	Ya está en el Registro	Ya se presentó anteriormente
A	Acta fundacional			
B	Copia de los estatutos de la entidad			
C	Número de inscripción en el Registro general de asociaciones y en otros registros públicos			
D	Datos de identificación de las personas que ocupan cargos directivos			
E	Domicilio social y fotocopia compulsada del CIF de la entidad			
F	Certificación original de los datos bancarios			
G	Fotocopia del DNI de la persona representante			
H	Programación anual de actividades y presupuesto			
I	Certificado de solicitud de subvención			
J	Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para percibir subvención			
K	En el caso de obras de infraestructura: Memoria estimada o proyecto de técnico/a competente			
L	En el caso de obras de infraestructura: Compromiso de obtención de las licencias y autorizaciones preceptivas a los efectos del cumplimiento de la legalidad urbanística			
LL	Las entidades domiciliadas fuera del Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los datos comprendidos en artículo 236.4 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.			

Firmado.