



## **CONVOCATORIA DE AYUDAS A EMPRESAS, COMERCIOS E INDUSTRIAS PARA LA PROMOCIÓN DEL VALENCIANO 2019**

### **Artículo 1. Objeto, ámbito de aplicación y finalidad de las ayudas**

El Ayuntamiento de Nules convoca ayudas que están dirigidas a premiar a las empresas, comercios e industrias que realizan actividades de promoción del valenciano.

El objetivo del premio es potenciar, valorar y premiar las empresas, comercios e industrias de Nules que quieran participar en la promoción del valenciano como lengua de uso habitual.

Quedan fuera del ámbito de aplicación de esta convocatoria las solicitudes que difieran de lo que se ha expuesto antes.

### **Artículo 2. Destinatarios**

A los efectos de esta convocatoria, tienen la consideración de destinatarios de estas ayudas las empresas, industrias y comercios que:

- Estén radicados en Nules.
- Realizan la actividad que fundamenta el otorgamiento de las ayudas.

### **Artículo 3. Documentación para la formalización de la solicitud de las ayudas**

La documentación se debe presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Nules, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sobre derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

Hay que presentar los siguientes documentos:

- a) Impreso de solicitud de las ayudas firmado por la persona que representa legalmente la empresa (anexo I).
- b) Texto que incluirá la acción subvencionada. Antes de registrar la solicitud y presentar la documentación, el texto debe ser revisado por la Oficina Municipal de Normalització Lingüística con el fin de dar el visto bueno o hacer las correcciones que sean necesarias; sin el visto bueno no se tendrá derecho a percibir la ayuda. Hay que utilizar el modelo del anexo IV para escribir el texto de la acción por la que se pide ayuda.
- c) Presupuesto detallado con IVA de cada acción subvencionable (preferiblemente de empresas de Nules).
- d) Fotocopia del CIF de la empresa.
- e) Hoja de mantenimiento de terceros, según el anexo III.



Con la finalidad de facilitar la simplificación administrativa, las declaraciones responsables están incorporadas en el modelo de solicitud que figura en el anexo I. Son las siguientes:

1. Que las datos que figuran en la solicitud son ciertas y que están actualizadas, y asume, en caso contrario, las responsabilidades que se podrán derivar de su inexactitud.
2. Que cumple los requisitos establecidos en la convocatoria.
3. No estar sometida a ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiaria, de las señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18/11/03), así como de acuerdo con el Ordenanza Reguladora para la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Nules, y en particular:
  - a) No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
  - b) No tiene pendiente de justificación ninguna subvención otorgada por el Ayuntamiento de Nules.
  - c) Está al corriente de pago de las obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y tributos locales del Ayuntamiento de Nules.
4. En el caso de los rótulos y de las cartas de menú, compromiso de mantenerlos un mínimo de tres años. Si las cartas o los rótulos se rompieran o se deterioraran, se compromete a renovarlos.
5. Que dispone de la documentación acreditativa correspondiente y se compromete a conservarla durante el período de vigencia del expediente.

Para la presentación de los documentos anteriores también se admite cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, la documentación debe incluir el día y la hora de presentación; si la documentación no incluye la hora, se considerará presentada a las 14 h del día en que se envía la documentación.

El Ayuntamiento de Nules comprobará de oficio que son empresas radicadas en Nules.

Conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si el Ayuntamiento advirtiera que la solicitud presentada no reúne todos los requisitos exigidos, se debe requerir el interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, enmiendo la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación que, si no lo hace, se considerará que desiste de su petición, con la resolución previa que se debe dictar en los términos previstos en el artículo 21.

#### **Artículo 4. Plazo de presentación**

El plazo de presentación de solicitudes y documentación, en el registro general de entradas del Ayuntamiento de Nules, finalizará transcurridos 30 días naturales a contar



desde el día siguiente que la Base de Datos Nacional de Subvenciones publique el extracto de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente.

#### **Artículo 5. Dotación presupuestaria y características de la concesión de las ayudas**

Las ayudas tienen una dotación presupuestaria de 2.500 euros. Se otorgarán ayudas hasta agotar esta dotación presupuestaria.

El importe de las ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o entidades privadas, supere el coste de la actividad para la que se concede la ayuda.

El Ayuntamiento de Nules subvencionará el 75% del presupuesto de cada acción por la que se pida subvención a las empresas que resultan beneficiarias de estas ayudas económicas. Cada acción objeto de subvención tiene una cantidad máxima subvencionable. La subvención total a una misma empresa no puede superar los 500 €.

Una misma empresa nada más puede presentar una única solicitud de subvención; en esta solicitud puede pedir subvención por una, por diversas o por todas las acciones que son subvencionables.

Cuando una empresa pida subvención por diversas o por todas las acciones, y sea beneficiaria de las ayudas, se subvencionará el 75% de las acciones pedidas (con un máximo total de 500 €) siguiendo este orden: rotulación exterior/interior; rotulación de vehículos; impresos publicitarios y comerciales, etiquetas...; cartas de menú, y anuncios publicitarios.

Conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y el único criterio para la ordenación será el momento de presentación de la solicitud de ayuda. En caso de empate, se ordenarán las solicitudes atendiendo al orden alfabético de los apellidos de las personas que representan legalmente la empresa.

La gestión de estas subvenciones se realizará de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no-discriminación.

#### **Artículo 6. Acciones subvencionables y requisitos de cada acción subvencionable**

La subvención total a una misma empresa no puede superar los 500 €.

El texto en valenciano objeto de subvención se debe presentar junto a la solicitud y debe ser revisado con anterioridad por la Oficina Municipal de Normalització Lingüística con el fin de dar el visto bueno o hacer las correcciones que sean necesarias. Sin este visto bueno no se tendrá derecho a percibir la ayuda.



- **Rotulación exterior y/o interior:** la subvención máxima de esta acción es de **400 €**.
- **Rotulación de vehículos:** la subvención máxima de esta acción es de **100 €**.

La rotulación, tanto exterior como interior y de vehículos, debe ser exclusiva y específicamente en valenciano, es decir, no se tendrán en cuenta los rótulos que se escriban igual en valenciano y en castellano (o que tengan una diferencia mínima), o que tengan una parte en castellano.

Acto seguido indicamos una serie de ejemplos válidos y no válidos al efecto de ser susceptibles de recibir subvención. En todo caso, el texto del rótulo deberá tener el visto bueno del técnico de la Oficina Municipal de Normalització Lingüística; su criterio es el único válido para la conformidad del texto.

Ejemplos:

No válidos	Válidos
Bar Bicicleta	Bar Bicicleta, menjars casolans
Bar Martínez	Bar Martínez, menjars casolans
Bar Poesía ( <i>diferencia mínima</i> )	
	Bar Barraquetes
	Restaurant Mascarell
Restaurant Mascarell, comida casera	Restaurant Mascarell, menjar casolà
	Pérez, articles barats
Tienda Caracolas, articles barats	Botiga Caracolas, articles barats

- **Impresos publicitarios y comerciales (hojas de mano, dípticos...), etiquetas, carteles, envoltorios, bolsas, adhesivos...:** la subvención máxima de esta acción es de **100 €**.

Exclusiva y específicamente en valenciano, es decir, no se tendrán en cuenta las propuestas a que se escriban igual en valenciano y en castellano, o que tengan una parte en castellano). En todo caso, el texto deberá tener el visto bueno del técnico de la Oficina Municipal de Normalització Lingüística; su criterio es el único válido para la conformidad del texto.

- **Cartas de menú (establecimientos hosteleros y de restauración):** la subvención máxima de esta acción es de **100 €**.

Las cartas deben estar escritas, por lo menos, en valenciano.

Si además del valenciano hay otras lenguas en las cartas, hay que estructurar las cartas de la siguiente forma: el texto en valenciano de los platos o bebidas que ofrece el establecimiento debe ocupar la primera posición y aparecer de forma



destacada (dos puntos de cuerpo de letra más grande), y el texto en la otra lengua debe estar en cursiva.

Formato (con otra lengua): Entrecot amb salsa de bolets  
*Entrecot con salsa de setas*

Presa de porc ibèric amb guarnició  
*Presa de cerdo ibérico con guarnición*

Cada establecimiento debe presupuestar un mínimo de 10 cartas.

El texto deberá tener el visto bueno del técnico de la Oficina Municipal de Normalització Lingüística; su criterio es el único válido para la conformidad del texto.

- **Anuncios publicitarios en medios de comunicación:** la subvención máxima de esta acción es de **100 €**.

Independientemente de la lengua en que esté el nombre de la empresa, el anuncio debe llevar más texto o audio, y este texto o audio debe estar exclusivamente y específicamente en valenciano.

Acto seguido indicamos una serie de ejemplos válidos y no válidos al efecto de ser susceptibles de recibir subvención. En todo caso, el texto deberá tener el visto bueno del técnico de la Oficina Municipal de Normalització Lingüística; su criterio es el único válido para la conformidad del texto.

Ejemplos:

Válidos:

Mobles Esteve. Vine i comprova que tenim els millors mobles al millor preu  
Sabateria Zapatitos. Qualitat i bon preu

No válidos:

Mobles Esteve. La mejor calidad al mejor precio. Els de sempre  
Zapatería Zapatitos. Els de sempre

## **Artículo 7. Instrucción de los expedientes. Resolución y plazos**

Se creará una comisión de estudio de las solicitudes y documentación presentadas. La comisión estará constituida por tres empleados públicos del Ayuntamiento: el técnico de Normalització Lingüística, la técnica de la Agencia de Desarrollo Local y el TAE de Intervención; al efecto de suplencia también puede estar constituida por el jefe de la subárea de Servicios y por la jefa de la subárea de Personal.



La comisión de estudio, de acuerdo con las solicitudes y documentación presentadas, emitirá un informe sobre la concesión provisional de las ayudas para la promoción del valenciano en el que se indicarán las empresas que gozarán de las ayudas y la cantidad que tendrán asignada. Posteriormente:

1. El informe de la comisión de estudio se elevará al concejal de Normalització Lingüística y al alcalde. Será preceptivo informe de fiscalización del Departamento de Intervención.
2. De acuerdo con los informes de la comisión de estudio y de fiscalización, el alcalde resolverá la concesión provisional de las ayudas.
3. Comunicada la concesión provisional de las ayudas a los responsables de las empresas, éstos dispondrán de 10 días hábiles para presentar alegaciones.
4. Si no hay alegaciones, la propuesta de resolución definitiva, una vez fiscalizada, se elevará al alcalde.
5. La concesión definitiva de las ayudas se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Nules.

Contra este proceso, que agota la vía administrativa, la persona interesada puede interponer recurso contencioso-administrativo ante alguno de los órganos jurisdiccionales que prevén los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde su notificación. Sin perjuicio del que se ha expuesto anteriormente, con carácter potestativo y previo, la persona interesada puede interponer recursos de reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Artículo 8. Obligaciones de los beneficiarios**

Los beneficiarios de estas ayudas están obligados a:

- Emplear la ayuda acogida para los fines que ocasionaran su adjudicación y, además, se deberán ajustar a los términos indicados en la solicitud.
- Facilitar todos los documentos, comprobaciones y aclaraciones que los sean requeridos por la entidad municipal competente.
- Comunicar, tan pronto como se conozca, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. Y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.



- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Estar al corriente de las obligaciones fiscales, tributarias y de la Seguridad Social.
- Justificar la correcta aplicación de los fondos recibidos, y, en su caso, reintegrarlos cuando proceda.

### **Artículo 9. Pago de las ayudas**

Se establece un solo pago, que se abonará después de haber justificado adecuadamente las ayudas.

El adeudo de las ayudas se materializará mediante transferencia a la cuenta bancaria que conste en la documentación entregada por la empresa beneficiaria.

### **Artículo 10. Justificación de las ayudas y plazo de justificación**

La documentación justificativa se debe presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Nules; el plazo finaliza el día **27 de septiembre del 2019**. Si la documentación no se presenta en este plazo se entenderá que se renuncia a la ayuda y que ésta queda sin efecto.

Los beneficiarios deben justificar los gastos de la actividad subvencionada. Estos gastos deben igualar como mínimo el presupuesto que se presentó en la solicitud. Si la justificación de los gastos que presenta la empresa no iguala como mínimo el presupuesto que se presentó en la solicitud, se considerará no justificada adecuadamente la realización de la actividad y, por tanto, no se procederá al pago de la ayuda.

Documentación justificativa:

- Modelo de cuenta justificativo (anexo II).
- Facturas originales del gasto realizado en cada acción que es objeto de subvención.
- Otros documentos justificativos:
  - o Para la rotulación (exterior, interior y/o de vehículos): dos fotografías del rótulo (o rótulos) instalado que ha sido subvencionado.
  - o Para los impresos publicitarios y comerciales (hojas de mano, dípticos...), etiquetas, carteles, envoltorios, bolsas, adhesivos...: una muestra del material subvencionado.
  - o Para las cartas de menú: una muestra de la carta subvencionada.



- Para los anuncios publicitarios en medios de comunicación: una muestra del anuncio en formato papel o audiovisual.

Con la finalidad de facilitar la simplificación administrativa, las declaraciones responsables están incorporadas en el modelo de cuenta justificativo que figura en el anexo II. Son las siguientes:

1. Que todos los datos que figuran en esta cuenta justificativa son ciertos, que están actualizados y que los documentos originales acreditativos están en el archivo de la empresa, a la disposición del Ayuntamiento de Nules para cualquier consulta o comprobación que estimo conveniente, y también que se comprometo a conservarlos durante el tiempo de vigencia de este expediente.
2. Que el gasto realizado se ha destinado exclusivamente a las finalidades y actividades para las que se solicita las ayudas.

#### **Artículo 11. Supervisión definitiva de la documentación y control financiero de las ayudas**

Una vez acogida la documentación justificativa pertinente, la comisión de estudio emitirá un informe sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en esta convocatoria.

Formulada la propuesta de resolución, el expediente relativo a la justificación de las ayudas se remitirá a la Intervención Municipal para su fiscalización.

#### **Artículo 12. Reintegro y revocación de las subvenciones concedidas**

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y a la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de las ayudas hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y específicamente en los siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello o ocultando las que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objeto, de la actividad, del proyecto o la no-adopción del comportamiento que fundamento la concesión de la subvención.
- c) Cuando la documentación justificativa no se haya presentado dentro del plazo indicado en la respectiva convocatoria.
- d) Incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de eso derivo la imposibilidad de verificar el uso que han tenido los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas. Asimismo, cualquier irregularidad en la aplicación de los fondos percibidos como ayudas, tanto contablemente como de aplicación al objetivo para el cual se concedieran las ayudas.



- e) Incumplimiento de cualquier otra obligación impuesta al beneficiario en estas bases.

### **Artículo 13. Publicidad y notificación de las subvenciones**

Después de ser concedidas las ayudas por el órgano competente según la convocatoria, se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y se indicará la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al que se imputan, el beneficiario, la cantidad concedida y la finalidad o finalidades de la subvención, y se indicará además los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

### **Artículo 14. Régimen de infracciones y sanciones**

En materia de infracciones y sanciones administrativas, hay que ajustarse a lo que disponen los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

La mera presentación de una solicitud de ayudas para una actividad, programa, proyecto o circunstancia singular, implica el conocimiento y aceptación de estas bases; de la Ordenanza General Reguladora de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Nules, publicada en el BOP y aprobada definitivamente en Pleno el 21 de diciembre del 2011, y de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como de todas las normas que se aplican a este tipo de subvenciones, tanto de carácter directo como subsidiario.

#### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**

Para lo que no está regulado en estas bases hay que ajustarse a lo que disponen la Ordenanza General Reguladora de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Nules; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y también a lo que dispongan las bases de ejecución de los presupuestos generales del Ayuntamiento de Nules.



**Molt Il.lustre Ajuntament de Nules**

**ANNEX I. SOL·LICITUD D'AJUDES A EMPRESES, COMERÇOS I INDÚSTRIES PER A LA PROMOCIÓ DEL VALENCIÀ**

<b>DADES DE L'EMPRESA</b>	
Nom	CIF
Domicili	
Localitat	CP
Telèfon	Adreça electrònica
<b>DADES DE LA PERSONA QUE REPRESENTA LEGALMENT L'EMPRESA</b>	
Nom i cognoms	DNI
Càrrec	Telèfon
Adreça electrònica	
<b>ACCIONS SUBVENCIONABLES I PRESSUPOST</b>	
<b>Marqueu l'acció o accions per les quals demaneu subvenció</b>	<b>Pressupost de l'acció (IVA inclòs)</b>
<input type="checkbox"/> Retolació exterior i/o interior	
<input type="checkbox"/> Retolació de vehicles	
<input type="checkbox"/> Impresos publicitaris i comercials (fulls de mà, díptics...), etiquetes, cartells, embolcalls, bosses, adhesius...	
<input type="checkbox"/> Cartes de menú	
<input type="checkbox"/> Anuncis publicitaris en mitjans de comunicació	
<b>DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR</b>	
<input type="checkbox"/>	Text que inclourà l'acció subvencionada (annex IV <b>amb vistiplau</b> de l'OMNL)
<input type="checkbox"/>	Pressupost detallat <b>amb IVA</b> de cada acció subvencionable
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del CIF de l'empresa
<input type="checkbox"/>	Full de manteniment de tercers (annex III)
<b>DECLARACIÓ D'AJUDES O SUBVENCIONS REBUDES D'ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES O ENTITATS PRIVADES</b>	
<input type="checkbox"/>	No he rebut cap ajuda per a aquesta activitat.
<input type="checkbox"/>	He rebut una ajuda de ..... €.

Les dades contingudes en aquesta sol·licitud poden ser incorporades a un fitxer informatitzat amb una finalitat exclusivament administrativa (art. 10 del Decret 96/1998, de 6 de juliol, del Govern Valencià, i Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre)

**SR. ALCALDE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE NULES**



**Molt Il·lustre Ajuntament de Nules**

**DECLARACIONS RESPONSABLES**

La persona sol·licitant DECLARA:

1. Que les dades que figuren en la sol·licitud són certes i que estan actualitzades, i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que es podran derivar de la seua inexactitud.
2. Que compleix els requisits establits en la convocatòria.
3. No estar sotmesa a cap prohibició per a obtenir la condició de beneficiària, de les assenyalades en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE núm. 276, de 18/11/03), així com d'acord amb l'Ordenança Reguladora per a la Concessió de Subvencions de l'Ajuntament de Nules, i en particular:
  - a) No té pendent el pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions.
  - b) No té pendent de justificació cap subvenció atorgada per l'Ajuntament de Nules.
  - c) Està al corrent de pagament de les obligacions fiscals amb l'Agència Tributària, Seguretat Social i tributs locals de l'Ajuntament de Nules.
4. Que es compromet, en el cas dels rètols i de les cartes de menú, a mantindre'ls un mínim de tres anys. Si els rètols o les cartes es trencaren o es deterioraren, es compromet a renovar-los.
5. Que disposa de la documentació acreditativa corresponent i es compromet a conservar-la durant el període de vigència de l'expedient.

**SIGNATURA DE LA  
PERSONA SOL·LICITANT**

**POBLACIÓ I DATA**

.....

....., ..... d ..... del 20 .....



**Molt Il·lustre Ajuntament de Nules**

**ANNEX II. COMPTE JUSTIFICATIU DE LES AJUDES A EMPRESES, COMERÇOS I INDÚSTRIES PER A LA PROMOCIÓ DEL VALENCIÀ**

<b>DADES DE L'EMPRESA SUBVENCIONADA</b>				
Nom		CIF		
<b>DADES DE LA PERSONA QUE REPRESENTA LEGALMENT L'EMPRESA</b>				
Nom i cognoms		DNI		
<b>DADES DE LA SUBVENCIÓ</b>				
Acció subvencionada	Quantitat pressupostada	Subvenció concedida	Quantitat justificada	
Retolació exterior i/o interior				
Retolació de vehicles				
Impresos publicitaris i comercials, etiquetes, cartells, embolcalls, bosses, adhesius...				
Cartes de menú				
Anuncis publicitaris				
<b>FACTURES JUSTIFICATIVES</b>				
Fra. núm. 1.	Nom de l'entitat que factura	CIF	Núm. de factura	Data
	Concepte		Total de la factura	
Fra. núm. 2	Nom de l'entitat que factura	CIF	Núm. de factura	Data
	Concepte		Total de la factura	
Fra. núm. 3	Nom de l'entitat que factura	CIF	Núm. de factura	Data
	Concepte		Total de la factura	

Les dades contingudes en aquesta sol·licitud poden ser incorporades a un fitxer informatitzat amb una finalitat exclusivament administrativa (art. 10 del Decret 96/1998, de 6 de juliol, del Govern Valencià, i Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre)

**SR. ALCALDE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE NULES**



**Molt Il·lustre Ajuntament de Nules**

<b>Fra. núm. 4</b>	Nom de l'entitat que factura	CIF	Núm. de factura	Data
	Concepte			Total de la factura
<b>Fra. núm. 5</b>	Nom de l'entitat que factura	CIF	Núm. de factura	Data
	Concepte			Total de la factura

**DECLARACIÓ D'AJUDES O SUBVENCIONS REBUDES D'ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES O ENTITATS PRIVADES**

No he rebut cap ajuda per a aquesta activitat.

He rebut una ajuda de ..... €.

**DECLARACIONS RESPONSABLES**

La persona sol·licitant DECLARA:

1. Que totes les dades que figuren en aquest compte justificatiu són certes, que estan actualitzades i que els documents originals acreditatius estan en l'arxiu de l'establiment, a la disposició de l'Ajuntament de Nules per a qualsevol consulta o comprovació que estime convenient, i també que es compromet a conservar-los durant el temps de vigència d'aquest expedient.
2. Que la despesa realitzada s'ha destinat exclusivament a les finalitats i activitats per a les quals se sol·licita les ajudes.

**DOCUMENTACIÓ APORTADA**

Factures originals de la despesa realitzada en cada acció que és objecte de subvenció.

Per a la retolació: dues fotografies del rètol (o rètols) instal·lat que ha sigut subvencionat.

Per als impresos publicitaris i comercials (fulls de mà, díptics...), etiquetes, cartells, embolcalls, bosses, adhesius...: una mostra del material subvencionat.

Per a les cartes de menú: una mostra de la carta subvencionada.

Per als anuncis publicitaris en mitjans de comunicació: una mostra de l'anunci en format paper o audiovisual.

**SIGNATURA DE LA PERSONA SOL·LICITANT**

**POBLACIÓ I DATA**

.....	..... d ..... del 20 .....
-------	----------------------------





**Molt Il·lustre Ajuntament de Nules**

**ANNEX IV. MODEL PER AL TEXT QUE INCLOU L'ACCIÓ SUBVENCIONADA**

*(Si es demana subvenció per a més d'una acció subvencionable, cal presentar per a cada acció un model diferent de l'annex IV i posar-hi el text que està vinculat a aquesta acció.)*

**NOM DE L'EMPRESA:**

Marca l'acció subvencionable sobre la qual escriuràs després el text:

	Retolació exterior i/o interior		Cartes de menú
	Retolació de vehicles		Impresos publicitaris i comercials, etiquetes, cartells, embolcalls, bosses, adhesius...
	Anuncis publicitaris		

Escriu a continuació el text que està vinculat a l'acció que has assenyalat dalt:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Les dades contingudes en aquesta sol·licitud poden ser incorporades a un fitxer informatitzat amb una finalitat exclusivament administrativa (art. 10 del Decret 96/1998, de 6 de juliol, del Govern Valencià, i Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre)

