

**Solicitud de Subvenciones a agrupaciones de municipios para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría-Intervención****1.- Tipo de solicitud:**

Municipio cabecera de agrupación	<input type="radio"/>	Resto de municipios	<input type="radio"/>
----------------------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------

**2.- Datos del ayuntamiento:**

NIF Ayuntamiento		Ayuntamiento de			
NIF del Firmante autorizado		Apellidos del Firmante autorizado			
Nombre del Firmante autorizado		Correo electrónico			
Fax		Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	

**3.- Datos de el/la representante:**

NIF		Apellidos			
Nombre		Correo electrónico			
Fax		Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	

**4.- Medio de notificación**

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta.

**5.- Importe de la Subvención solicitada:**

Subvención por importe de		Euros		en letra
---------------------------	--	-------	--	----------

**6.- Documentación requerida:**

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Certificado del acuerdo de Pleno u órgano municipal competente solicitando la subvención.	<input type="checkbox"/>
Justificante de que el puesto de Secretaría-Intervención se ha cubierto conforme a las disposiciones vigentes sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.	<input type="checkbox"/>
Certificado del Secretario/a con el visto bueno del Alcalde/sa- Presidente sobre la no variación del titular del puesto de trabajo	<input type="checkbox"/>
Certificación desglosada por conceptos del coste del puesto de trabajo del Secretario-Interventor para el periodo subvencionable.	<input type="checkbox"/>
Estatutos de la Agrupación y/o Convenio regulador de la financiación del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, indicando la distribución del gasto entre los municipios agrupados.	<input type="checkbox"/>



## Comunidad de Madrid

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Certificado del Secretario/a con el visto bueno del Alcalde/sa-Presidente sobre la no modificación de los Estatutos o Convenio regulador en lo referente a la distribución del coste del puesto de trabajo.	<input type="checkbox"/>
Certificación del importe del presupuesto preventivo de ingresos corrientes en vigor, o del anterior prorrogado.	<input type="checkbox"/>
Certificación municipal acreditativa de que el Ayuntamiento no ha percibido otra subvención para sufragar el coste del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en el periodo subvencionado o de que el importe de la suma total de las ayudas no excede el coste total del gasto subvencionado.	<input type="checkbox"/>
Declaración responsable de no estar incurso el beneficiario en ninguno de los supuestos a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones	<input type="checkbox"/>

### 7.- En la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto el documento (*)
Certificado de estar al corriente de pago de la Agencia Tributaria	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente de pago de la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>

(\*)En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid

### 8.- Entidad bancaria:

Código IBAN	Entidad	Oficina	D.C	Número de Cuenta

#### Información Institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Madrid, a..... de..... de.....

**FIRMA**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero SUBVENCIONES ÁREA COOPERACIÓN LOCAL, cuya finalidad es la gestión de las subvenciones gestionadas desde esa área, y no se contemplan cesiones excepto las previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio Dirección General de Administración Local
---------------------	---