

ANEXOS.

ANEXO I
SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA ENTIDADES CULTURAIS 2023

ENTIDADE SOLICITANTE (os datos neste apartado deberán coincidir cos datos do rexistro municipal de entidades e cos da persoa titular da conta bancaria)

Datos da entidade

DENOMINACIÓN		CIF
ENDEREZO		CONCELLO
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
CORREO ELECTRÓNICO:		
Nº DE CONTA:		

Enderezo a efectos de notificación

ENDEREZO		CONCELLO
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
CORREO ELECTRÓNICO:		

Datos da persoa representante

NOME E APELIDOS

DNI	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO:	

PROGRAMA AO QUE SE ACOLLE (risque no cadro da dereita o que proceda)

MATERIA	PROGRAMA	
CULTURA	Liña 1. Subvención para actividade xeral	<input type="checkbox"/>
	Liña 2. Subvención para gastos de mantemento, infraestrutura e equipamento (para entidades que dispoñan de local en propiedade ou en réxime de aluguer)	<input type="checkbox"/>

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAN SADURNIÑO

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE SAN SADURNIÑO, con enderezo no Casal, 16, 15560 San Sadurniño; correo@sansadurnino.gal. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. PRAZO DE CONSERVACIÓN: os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo. LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo. DESTINATARIOS DE CESIÓNS: O CONCELLO DE SAN SADURNIÑO non cederá os seus datos de carácter persoal. DEREITOS: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos. O CONCELLO DE SAN SADURNIÑO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

ANEXO II
PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURAIS (expoña o programa anual de actividades):

ORZAMENTO TOTAL APROXIMADO DE GASTOS

€

ORZAMENTO TOTAL APROXIMADO DE GASTOS POR ACTIVIDADE

ACTIVIDADES	IMPORTE
TOTAL DE GASTOS	€

ORZAMENTO TOTAL APROXIMADO DE INGRESOS

(detalle outras subvencións solicitadas ou concedidas, cuotas de socios, taxas das actividades, patrocinios...).

CONCEPTO E ENTIDADE Á QUE SE SOLICITA	IMPORTE
TOTAL DE INGRESOS	€

MEMORIA

(Cubra un impreso por cada actividade)

SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADE XERAL
NOME DA ACTIVIDADE:
BREVE EXPLICACIÓN DA ACTIVIDADE:
RECURSOS HUMANOS:
RECURSOS MATERIAIS NECESARIOS (Equipamento e instalacións):
Nº APROXIMADO DE PERSOAS BENEFICIARIAS:
DATA E LUGAR DA ACTIVIDADE:

DETALLE DO ORZAMENTO APROXIMADO DE GASTOS DE ACTIVIDADE (incluíndo os recursos humanos e materiais).

CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL DE GASTOS	€

ANEXO III
GASTOS DE MANTEMENTO, INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTO

(Cubrir só as entidades que dispoñan de local en propiedade ou en réxime de aluguer)

SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE MANTEMENTO, INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTO	
MOTIVO POLO QUE SE SOLICITA:	
ORZAMENTO APROXIMADO DE GASTOS	€
Nº APROXIMADO DE PERSOAS BENEFICIARIAS	

DETALLE DO ORZAMENTO APROXIMADO DE GASTOS

CONCEPTO	IMPORTE

ANEXO IV
CERTIFICADO DE SOLICITUDE

D/Dna. _____, con DNI nº _____

como **secretario/a da entidade** _____

CERTIFICO:

- 1.- Que o número de persoas asociadas activas desta entidade é de: _____
- 2.- Que na reunión da xunta directiva da mencionada entidade, celebrada o día ____ de _____ de 20__ adoptouse o acordo de presentación da seguinte solicitude á Convocatoria para a concesión de subvencións a asociacións e entidades sen ánimo de lucro que desenvolvan accións no eido da cultura no Concello de San Sadurniño para o ano 2019.
- 3.- Que, así mesmo, acordouse nomear a _____, como representante para as relacións desta entidade co Concello de San Sadurniño.
- 4.- Que a entidade comprométese a facer constar a colaboración do Concello de San Sadurniño en toda a información que realice do desenvolvemento das actividades ou investimentos.
- 5.- Que a entidade comprométese a comunicarlle ao Concello de San Sadurniño a concesión de calquera outra axuda ou subvención de entes públicos ou privados, para a mesma finalidade.
- 6.- Que a entidade está ao corrente das súas obrigas fiscais e coa Seguridade Social.

ANEXO V DECLARACIÓN

DECLARACIÓN DA PERSOA REPRESENTANTE

D/Dna. _____, con DNI nº _____

como representante da entidade _____

DECLARO:

Que non estou incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade para contratar e percibir subvencións da Administración pública e que coñezo e acepto as bases da convocatoria.

ANEXO VI
COMPROMISO DE OBTENCIÓN DE PERMISOS E LICENZAS

(PARA ENTIDADES QUE DISPOÑAN DE LOCAL PROPIO OU EN ALUGUER)

D/Dna. _____, con DNI nº _____
como representante da entidade _____

COMPROMÉTOME:

A obter as licenzas e autorizacións preceptivas aos efectos do cumprimento da legalidade urbanística, en relación á solicitude para infraestrutura.

ANEXO VII
DECLARACIÓN DE LOCAL EN PROPIEDAD

D/Dna. _____, con DNI nº _____
como representante da entidade _____

DECLARO:

Que a entidade á cal represento dispón dun local propio ou en réxime de aluguer.

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN COA SOLICITUDE

(risque nos cadros o que proceda)

Cód.	Tipo de documento	Presenta	Xa está no Rexistro	Xa se presentou anteriormente
A	Acta fundacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B	Copia dos estatutos da entidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C	Número de inscrición no Rexistro xeral de asociacións e outros rexistros públicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D	Datos de identificación das persoas que ocupan cargos directivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	Domicilio social e fotocopia compulsada do CIF da entidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F	Certificación orixinal dos datos bancarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Fotocopia do DNI da persoa representante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Programación anual de actividades e presuposto	<input type="checkbox"/>		
I	Certificado de solicitude de subvención	<input type="checkbox"/>		
J	Declaración de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade para percibir subvención	<input type="checkbox"/>		
K	No caso de obras de infraestrutura: Memoria estimada ou proxecto de técnico/a competente	<input type="checkbox"/>		
L	No caso de obras de infraestrutura: Compromiso de obtención das licenzas e autorizacións preceptivas aos efectos do cumprimento da legalidade urbanística	<input type="checkbox"/>		
LL	As entidades domiciliadas fóra do Concello, a documentación acreditativa dos datos comprendidos no artigo 236.4 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais	<input type="checkbox"/>		