



Bases reguladoras de las subvenciones a los Concejos de Ribera Baja/Erribera Beitia para la financiación de los gastos de inversión, mantenimiento de servicios y actividades festivas patronales.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de estas bases es regular el procedimiento de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Ribera Baja/Erribera Beitia para el año 2019 para actuaciones dirigidas a los Concejos del municipio que contribuyan a la dotación, implantación, mejora, renovación, ampliación de sus infraestructuras, obras de mantenimiento de inmuebles que estén afectos al servicio público, y otras actividades que contribuyen a la mejora del nivel de vida de toda la ciudadanía y que ayuden a alcanzar los objetivos previstos por el Ayuntamiento en sus diferentes ámbitos de actuación.

2. SERVICIOS Y CONCEPTOS SUBVENCIONABLES.

Serán objeto de subvención aquellos gastos derivados de las obras, servicios y/o actividades festivas patronales que hayan realizado o promovido los Concejos durante el año 2019, en los siguientes ámbitos.

2.1. Obras e inversiones en bienes, equipamientos e infraestructuras públicas de titularidad del Concejo:

- Obras de rehabilitación y reforma de los edificios y adecuación de las instalaciones a la normativa vigente.
- Obras que mejoren su accesibilidad, tanto en el acceso desde el exterior como en el interior de los mismos.
- Actuaciones en parques, jardines (reformas de jardinería, instalaciones de riego nuevas o reforma, mobiliario urbano).
- Obras de pavimentación en vías públicas
- Obras de primera instalación o reforma de infraestructuras públicas: abastecimiento de agua, saneamiento/depuración y alumbrado público.

2.2. Mantenimiento de los servicios públicos.

En general serán objeto de subvención los gastos de mantenimiento de los servicios públicos siguientes:

2.2.1.- Obras de reparación y conservación de los servicios públicos básicos:

- Obras de reparación y mantenimiento de edificios destinados al servicio público
- Obras de reparación en mobiliario urbano y urbanizaciones.
- Reparaciones en alumbrado público tanto en farolas como en cuadros eléctricos.
- Reparaciones en la red de abastecimiento
- Obras de pintura interior y exterior en edificios destinados al servicio público

2.2.2.- Gasto corriente de los servicios públicos siguientes:

- Suministro de energía eléctrica del Centro Social y/o Casa del Concejo.
- Suministro de Internet a la Casa del Concejo.
- Mantenimiento de fosas sépticas y depuradoras públicas.
- Limpieza del Centro Social y/o Casa del Concejo.
- Mantenimiento de calefacción de los edificios públicos
- Mantenimiento de ascensores y/o elevadores en edificios públicos
- Inspecciones eléctricas obligatorias de los edificios públicos.

2.3. Actividades festivas patronales

En general serán objeto de subvención las actividades festivas realizadas durante las fiestas patronales de cada localidad, como:

- Conciertos o verbenas
- Espectáculos culturales
- Espectáculos o actividades deportivas
- Actividades infantiles
- Fuegos artificiales
- Trofeos y premios entregados.

No serán objeto de subvención las siguientes obras o actividades:

— No serán objeto de subvención los gastos de restaurantes, lunch, y todos los relativos a comidas y gastos similares ocasionados como consecuencia de los actos festivos en los centros sociales y lugares públicos. Así mismo quedan excluidos los gastos de la compra de petardos.

— Los gastos por obras objeto de la presente convocatoria que hayan sido objeto de subvención mediante un convenio específico que los incluya.

— Los gastos correspondientes al IVA cuando sea susceptible de recuperación o compensación. Si el concejo no tiene obligación de declaración de IVA por no estar sujeta su actividad, se incluirá el IVA como gasto subvencionable.

3. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

3.1. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones todos los Concejos o Entidades locales menores pertenecientes al Municipio de Ribera Baja.

3.2. Para concurrir a la convocatoria pública de subvenciones, las entidades solicitantes deberán hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y tributarias, con la Seguridad Social y Ayuntamiento de Ribera Baja/Erribera Beitia. Esta circunstancia deberá concurrir en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse vigente durante todo el proceso subvencionatorio (concesión, reconocimiento de la obligación y pago).

Para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se acreditará mediante la presentación por el solicitante ante el órgano concedente de la subvención de las certificaciones correspondientes. No obstante, cuando el beneficiario o la entidad colaboradora no estén obligados a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, su cumplimiento se acreditará mediante declaración responsable.

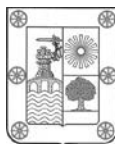
La solicitud de subvención contiene la autorización al Ayuntamiento para obtener de las distintas entidades u organismos los datos de las obligaciones fiscales y tributarias.

3.3. No podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria de subvenciones, aquellas entidades que impidan la presencia y/o participación de mujeres o de hombres, en términos de igualdad en su organización y programación de actividades.

4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Las ayudas que se concedan al amparo de la presente convocatoria se adecuarán a la disponibilidad presupuestaria siguiente a habilitar en el presupuesto general del Ayuntamiento de Ribera Baja para el año 2020.

— Obras e inversiones: 50.000,00 euros.



- Mantenimiento de servicios: 20.000,00 euros.
- Actividades festivas: 30.000,00 euros.

5. TRAMITACIÓN.

5.1.- Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes finalizará en el plazo de 30 días desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOTHA.

5.2.- Documentación

Toda la documentación relativa a la convocatoria estará disponible en las oficinas municipales en horario de atención pública.

5.3.- Solicitudes y tramitación

5.3.1. Las solicitudes deberán presentarse en las oficinas municipales y en las demás formas legalmente establecidas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo establecido en la base 5.1 la documentación siguiente:

- Solicitud: deberá ajustarse al modelo que figura en estas bases y que se encuentra a disposición en el Ayuntamiento, suscrita por el presidente del Concejo o por aquella persona que acredite la representación con que actúa.
- Declaración responsable de que la Entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias establecidas la Ley 38/2003. De 17 de noviembre, General de Subvenciones.

(Anexo I)

- Relación de facturas justificativas de los gastos con importes, fecha de factura y fecha de pago. **(Anexo II)**, así como la **copia de las facturas y justificantes de ingreso**, detalle de la documentación que lo acompaña (memoria técnica, proyecto, presupuesto...). En el mismo se declara si la entidad ha solicitado o recibido ayudas para los conceptos solicitados y, en caso de haberla recibido, se cita qué entidad y el importe solicitado o recibido.

Este anexo deberá ser rellenado completamente.

Los conceptos no incluidos o que no estén desglosados convenientemente en dicho Anexo II se considerarán como no presentados a excepción de las relativas a conceptos recurrentes como electricidad, internet u otros de frecuencia periódica que podrán resumirse en un único concepto.

- Certificado de la recaudación obtenida por tasas y otros ingresos afectos a los servicios objeto de subvención (agua y saneamiento).

5.3.2. El Ayuntamiento podrá recabar cuantas aclaraciones y documentos estime oportunos para la valoración de la solicitud de subvención presentada.

5.3.3. Si se detecta alguna irregularidad o deficiencia en la documentación presentada, se dispondrá de un plazo de diez días, a partir del requerimiento para la subsanación de la solicitud.

Transcurrido el plazo, si la solicitud no ha sido corregida, será archivada y quedará sin valor administrativo.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

El Ayuntamiento de Ribera Baja tendrá en cuenta los criterios que a continuación se detallan

para asignar o denegar subvenciones a las entidades solicitantes:

6.1.- Se subvencionará como máximo el noventa y cinco por ciento de los gastos subvencionables y justificados. Para la determinación de la cuantía se restará a la cantidad máxima a percibir lo asignado o percibido por el mismo concepto por otras entidades públicas o privadas.

6.2.- Para la determinación de la cuantía subvencionable en los **conceptos de inversiones y mantenimiento de los servicios públicos** se descontarán las participaciones asignadas a cada Concejo en el Fondo Foral de Financiación de las Entidades Locales (**FOFEL**), además, todos aquellos ingresos que recaude la entidad, como las **tasas por prestación de servicios**, que financien dichos servicios.

Las participaciones a tener en cuenta en FOFEL serán: alumbrado, abastecimiento de aguas (conducción y distribución), saneamiento de aguas y cloración, alumbrado público, cementerio, centro social y recogida residuos sólidos urbanos.

Los importes de Fofel y de tasas serán descontados de los de las actuaciones cuya subvención se solicita. En caso de que la operación resultante fuese importe negativo no procede la subvención por producirse sobrefinanciación. En caso de resultado positivo, se subvencionará el importe restante hasta el 95% del total del gasto justificado.

6.3.- Las subvenciones previstas en la presente convocatoria son compatibles con otras que, teniendo la misma finalidad, pudieran ser otorgadas por cualquier otra institución pública o privada, siempre que de ello no supere el 95% del gasto subvencionable. En caso de producirse ésta, se reducirá el importe de la subvención conforme lo establecido en el apartado 1 de esta base.

6.4. La determinación de la cuantía de subvención a cada Concejo para cada uno de los conceptos subvencionables se establecerá de la forma siguiente:

a) Se sumará el total de las cantidades justificadas de cada concepto subvencionable solicitado por cada uno de los Concejos, a fin de determinar el porcentaje de participación de cada una de las entidades en el total señalado.

b) El porcentaje resultante será el tanto por ciento de participación de cada una de las entidades locales respecto a los créditos máximos de subvención establecidos en la base 4, sin perjuicio del límite máximo del 95% de los gastos justificados.

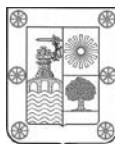
6.5. Para que un gasto referido a obras sea objeto de subvención, la entidad beneficiaria deberá estar en posesión de la correspondiente licencia de obras y la licencia de primera utilización, según corresponda. El cumplimiento de este requisito se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.

7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión es el de concurrencia competitiva, por el sistema de prorrata, y se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer un porcentaje entre las mismas, de acuerdo con los criterios señalados en la base anterior, distribuyendo el importe de la dotación presupuestaria entre la totalidad de las solicitudes recibidas.

8. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

8.1. El órgano instructor estará constituido por personal técnico municipal, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y



comprobación de los datos. Una vez admitidas a trámite tras comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada caso, se emitirá informe por el servicio técnico correspondiente de valoración y una propuesta de resolución, conforme a los criterios técnicos establecidos en la base 6 de la convocatoria.

8.2 Se constituirá una comisión técnica formada por el concejal Delegado del área, por el personal técnico del Ayuntamiento y por la secretaria-interventora. Dicha comisión elevará propuesta de resolución, de forma individualizada a la Alcaldía para su resolución.

8.3. El órgano competente para la aprobación y resolución de la convocatoria es la Alcaldía, sin perjuicio de su delegación en el Concejal Delegado/a.

9. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

9.1. La resolución del procedimiento se realizará en el plazo de tres meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el BOTHA. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de subvención.

9.2. El Ayuntamiento de Ribera Baja notificará a las entidades solicitantes la concesión o denegación de la subvención solicitada en el plazo de 15 días naturales, a contar desde el siguiente a la resolución de la misma. Una vez notificada la resolución de concesión de la subvención, si en el plazo de 10 días naturales posteriores a dicha notificación el beneficiario no renuncia expresamente a la misma, se entenderá aceptada.

9.3. El acuerdo de concesión y/o denegación pone fin a la vía administrativa y contra ella, o contra las presentes bases, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la/ las ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o notificación, o bien cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

9.4. El acuerdo de concesión de la subvención especificará:

- a) El objeto, solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención
- b) Cuantía de la subvención otorgada y plazos de de pago de la misma.
- c) Naturaleza de la subvención y las condiciones y requisitos en las que se otorga.
- d) La desestimación del resto de las solicitudes

9.5. Cuando el importe de la subvención en la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar por la entidad beneficiaria la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones de la subvención otorgable. Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano instructor, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

10. ABONO DE LA SUBVENCIÓN..

Las personas beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a la justificación del empleo de los fondos percibidos a la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ordenanza municipal general de subvenciones y con lo establecido en las presentes bases.

10.1.- El abono de la subvención se efectuará, bien en un único desembolso si cumplen todos los requisitos de justificación de los gastos a la fecha de la concesión, o bien en caso contrario, se efectuará un anticipo de hasta el 60 por ciento de la subvención con carácter previo a la justificación y el 40% restante a la finalización de la actividad y una vez justificada la ejecución

total de la misma.

10.2. Para su justificación deberán presentar la siguiente documentación:

a) Relación numerada de los gastos realizados con identificación del acreedor, importe, fecha de emisión y pago, según el Anexo II de esta convocatoria.

b) Al citado anexo se adjuntarán las facturas originales o copias de las mismas.

No se abonarán los gastos que se incluyan en facturas que no contengan: número de factura; la fecha de su expedición; nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones, número de identificación fiscal atribuido por la administración tributaria ; domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones; descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto sobre el valor añadido.

c) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe o procedencia (Anexo II)

10.3. La subvención se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la persona o entidad beneficiaria, a tal efecto, haya indicado en su solicitud.

10.4. No obstante no se realizará el abono de la subvención en el supuesto de presentación de presupuesto conformado de la obra en vez de la factura, en tanto la entidad interesada no presente la factura por el gasto total realizado una vez finalizada la obra.

10.5. El beneficiario deberá justificar el cien por cien del presupuesto de la actividad subvencionada y no sólo la cantidad subvencionada, tal y como establece el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, especificando los gastos cuyo coste se imputa al Ayuntamiento.

10.6. El abono de la subvención no se realizará si la persona o entidad beneficiaria tiene pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este Ayuntamiento o si no ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido. En todo caso, no podrá realizarse el abono de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social ni cuando sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

11. PÉRDIDA DE LA SUBVENCIÓN Y REINTEGRO.

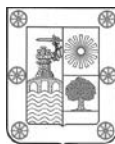
11.1 Las entidades beneficiarias deberán reintegrar las cantidades percibidas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 y siguientes de la Ordenanza municipal general de subvenciones en concordancia con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la ordenanza municipal de subvenciones, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y estas bases.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el



apartado 4 del artículo 18 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el Ayuntamiento de Ribera Baja

g) En los demás supuestos previstos en estas bases, en la citada ordenanza municipal de subvenciones, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo de ésta (RD 887/2006, de 21 de julio).

11.2 Cuando el cumplimiento por la entidad o persona beneficiaria o, en su caso, entidad colaboradora se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación del principio de proporcionalidad.

11.3 Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado l) del artículo 14 de la Ordenanza municipal general de subvenciones en concordancia con el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

11.4 El procedimiento de reintegro para la devolución de la subvención concedida, se ajustará a lo regulado en las Bases de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Ribera Baja, en la Ordenanza General de Subvenciones y en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo..

12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

Son obligaciones de la entidad beneficiaria de una subvención las siguientes:

12.1. Dar cuenta al Ayuntamiento de los documentos que se le soliciten como seguimiento de los conceptos subvencionados.

12.2. Someterse a las actuaciones de comprobación de documentación y a las de control financiero que corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Ribera Baja y a los previstos en la legislación del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas u otros órganos que tengan atribuida dicha competencia.

12.3. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.

12.4. Reintegrar los fondos percibidos en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la subvención.

12.5. Las personas y entidades beneficiarias de las subvenciones quedan comprometidas a realizar, de forma clara, mención expresa de la colaboración del Ayuntamiento de Ribera Baja/Erribera Beitia en cuantos soportes o plataformas publicitarias sean desarrolladas. Asimismo deberán hacer pública dicha financiación municipal, incluyendo el logotipo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en los materiales impresos, placas conmemorativas, medios

electrónicos o audiovisuales, anuncios y demás medios de difusión que generen o utilicen para la actividad subvencionada

En el caso de publicaciones, se deberá incluir además una cláusula de responsabilidad del contenido con el siguiente texto: *“El presente proyecto ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Ribera Baja/Erribera Beitia, siendo, no obstante, su contenido responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria.”* Las áreas municipales facilitarán a las personas y entidades beneficiarias el logotipo municipal.

Se deberán utilizar ambas lenguas oficiales, euskera y castellano, en los carteles, textos y documentos que se elaboren como elementos de publicidad del programa o actividad subvencionada..

13. INTERPRETACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

Cualquier duda que pudiera surgir en torno a la interpretación de estas Bases, será resuelta por el Pleno de la Corporación.

En todo lo que no hubiera sido contemplado en las presentes Bases serán de aplicación la Ordenanza Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 14 de julio de 2016 y publicada en el BOTHA núm.124, de fecha 7 de noviembre de 2016, Ley General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

El Ayuntamiento a través de la web municipal, www.riberabaja.eus/es/ y de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y conforme establece la Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, cap. II, artículo 8, c) y la Ley 2/2016, de 7 de abril de Instituciones locales de Euskadi, capítulo II, artículo 55, i); publicará las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios (atendiendo a los criterios de la LOPD)

En Ribabellosa, a 8 de septiembre de 2020

LA ALCALDESA

Fdo. Miren Santamaría Martínez



SOLICITUD GENERAL

JUNTA ADMINISTRATIVA DE.....

D/Dña.....
..... con DNI....., en su calidad de Presidente/a de la JUNTA ADMINISTRATIVA de la Entidad Local Menor de, con domicilio en, Dirección, Código Postal....., Provincia de Álava. Teléfono..... e-mail.....

Que a la vista de la convocatoria del Ayuntamiento de Ribera Baja de **subvenciones destinadas a financiar los gastos de los Concejos del Municipio derivados de obras e inversiones, mantenimiento de servicios públicos y actividades festivas** realizadas durante el año 2019 y teniendo conocimiento de las bases expresadas en la misma

SOLICITA:

Le sea concedida la subvención para la financiación de los siguientes gastos:

- OBRAS E INVERSIONES
- MANTENIMIENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS
- ACTIVIDADES FESTIVAS PATRONALES

Para lo que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico:

- Declaración responsable de que la Entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias establecidas la Ley 38/2003. De 17 de noviembre, General de Subvenciones. **(Anexo I)**

Y las **SOLICITUDES** para cada uno de los conceptos acompañadas de sus anexos y la documentación pertinente, que se encuentra definida convenientemente en las bases de la convocatoria y cada uno de los impresos de solicitud.

En..... a..... de..... de 2020.

Fdo.....
(Firma y sello de la entidad)

SOLICITUD- OBRAS E INVERSIONES

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DERIVADOS DE OBRAS E INVERSIONES DEL EJERCICIO 2019, PARA LOS CONCEJOS DEL MUNICIPIO DE RIBERA BAJA (ÁLAVA).

D/Dña.....
..... con DNI....., en su calidad de Presidente/a de la JUNTA ADMINISTRATIVA de la Entidad Local Menor de, con domicilio en, Dirección, Código Postal....., Provincia de Álava. Teléfono..... e-mail.....

SOLICITA:

Le sea concedida la subvención para la financiación de los citados gastos, para lo que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico:

Documentos que se adjuntan (marcar con una x).

- Relación de facturas justificativas de los gastos con importes, fecha de factura y fecha de pago. (Anexo II), así como la copia de las facturas y justificantes de ingreso, detalle de la documentación que lo acompaña (memoria técnica, proyecto, presupuesto...). En el mismo se declara si la entidad ha solicitado o recibido ayudas para los conceptos solicitados y, en caso de haberla recibido, se cita qué entidad y el importe solicitado o recibido.

En..... a..... de..... de 2020.

Fdo.....
(Firma y sello de la entidad)



SOLICITUD - MANTENIMIENTO SERVICIOS PÚBLICOS

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DERIVADOS DE MANTENIMIENTO SERVICIOS PÚBLICOS DEL EJERCICIO 2019, PARA LOS CONCEJOS DEL MUNICIPIO DE RIBERA BAJA (ÁLAVA).

D/Dña.....
..... con DNI....., en su calidad de Presidente/a de la JUNTA ADMINISTRATIVA de la Entidad Local Menor de, con domicilio en, Dirección, Código Postal....., Provincia de Álava. Teléfono..... e-mail.....

SOLICITA:

Le sea concedida la subvención para la financiación de los citados gastos, para lo que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico:

Documentos que se adjuntan (marcar con una x):

- 1. Relación de facturas justificativas de los gastos con importes, fecha de factura y fecha de pago. (Anexo II), así como la copia de las facturas y justificantes de ingreso, detalle de la documentación que lo acompaña (memoria técnica, proyecto, presupuesto...). En el mismo se declara si la entidad ha solicitado o recibido ayudas para los conceptos solicitados y, en caso de haberla recibido, se cita qué entidad y el importe solicitado o recibido.
- 2.-Certificado de la recaudación efectiva por tasas de abastecimiento y saneamiento.

En..... a.....de.....de 2020.

Fdo.....
(Firma y sello de la entidad)

SOLICITUD - ACTIVIDADES FESTIVAS PATRONALES

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DERIVADOS DE ACTIVIDADES FESTIVAS DEL EJERCICIO 2019, PARA LOS CONCEJOS DEL MUNICIPIO DE RIBERA BAJA (ÁLAVA).

D/Dña.....
..... con DNI....., en su calidad de Presidente/a de la JUNTA ADMINISTRATIVA de la Entidad Local Menor de, con domicilio en, Dirección, Código Postal....., Provincia de Álava. Teléfono..... e-mail.....

SOLICITA:

Le sea concedida la subvención para la financiación de los citados gastos, para lo que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico:

Documentos que se adjuntan (marcar con una x)

1. Relación de facturas justificativas de los gastos con importes, fecha de factura y fecha de pago. (Anexo II), así como la copia de las facturas y justificantes de ingreso, detalle de la documentación que lo acompaña (memoria técnica, proyecto, presupuesto...). En el mismo se declara si la entidad ha solicitado o recibido ayudas para los conceptos solicitados y, en caso de haberla recibido, se cita qué entidad y el importe solicitado o recibido.

En..... a..... de..... de 2020.

Fdo.....