



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

2339

ANUNCIO

Se hace público para general conocimiento y efectos que el Ayuntamiento de Sabiñánigo ha aprobado en el Pleno ordinario celebrado el 17 de mayo de 2018, las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva pública para el fomento de la actividad económica.

Se publica de forma expresa el contenido de las citadas bases:

BASES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA PÚBLICA PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN SABIÑÁNIGO

Al municipio, en virtud del artº. 42.2 de la Ley 7/99 de Administración Local de Aragón, le corresponde fomentar los intereses económicos de la localidad, el pleno empleo, la mejora de estructuras agrarias y ganaderas y la prestación de servicios de interés general para los ciudadanos.

A tal fin, las presentes bases reguladoras pretenden establecer las medidas de fomento de la actividad económica en Sabiñánigo.

PRIMERA.- Objeto

Estas bases tienen por objeto, en ejercicio de la acción de fomento por el Ayuntamiento de Sabiñánigo, incentivar la actividad económica en Sabiñánigo, especialmente en aquellos sectores o ramas de actividad con potencial de futuro y alto valor añadido, sin olvidar los sectores tradicionales de Sabiñánigo, que contribuyan al desarrollo demográfico, económico y social de la localidad.

Para ello, se establecen los criterios y el procedimiento con arreglo a los cuales se concederán las ayudas.

El acceso a estas medidas de fomento municipal se garantiza en condiciones de concurrencia competitiva para todos los interesados, con las limitaciones de la consignación presupuestaria que anualmente se destine a tal fin en la partida presupuestaria correspondiente del Estado de Gastos del respectivo Presupuesto anual.

SEGUNDA.- Tipo de ayudas y beneficiarios

La acción de fomento de actividades empresariales en Sabiñánigo se concreta en la concesión de subvenciones a fondo perdido y en régimen de concurrencia competitiva, en favor de aquellas actuaciones promovidas por pequeñas empresas, bien sean personas físicas o jurídicas, que se implanten o ya existan en el término municipal de Sabiñánigo, **que cuenten con todas las autorizaciones para el ejercicio de la actividad** y que realicen cualquiera de las actuaciones susceptibles de recibir ayuda económica relacionadas en la Base 4ª de estas bases, desde el día siguiente a aquel en que finalizó el plazo de justificación de la convocatoria del año anterior y el fin de plazo de justificación de la convocatoria en curso.

Para la consideración de *pequeña empresa*, se estará a lo dispuesto en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición pequeña empresa, DOUE L 124 de 20-5-2003. (Pequeña empresa, aquella con menos de 50 trabajadores y Volumen de negocio anual inferior a 10M€).

La acción de fomento se concreta en dos líneas de actuación:

Línea 1.- Fomento de la actividad económica en el núcleo urbano de Sabiñánigo.

Línea 2.- Fomento de la actividad económica en los pueblos del término municipal.

**TERCERA.- Financiación**

Se estará a las disponibilidades presupuestarias de cada anualidad, haciéndose constar en la convocatoria anual el importe de la misma y la partida presupuestaria a la que se imputa.

CUARTA.- Inversión subvencionable

Tendrá la consideración de actuación susceptible de recibir ayudas económicas municipales en la acción de fomento de actividades empresariales:

- La realización de obras de eliminación de barreras arquitectónicas.
- La adquisición de maquinaria, bienes de equipo, equipamiento, aplicaciones informáticas y patentes.
- La instalación de tarimas, cerramientos y cubriciones que formen parte de terrazas y veladores de establecimientos de hostelería y que se ajusten a las condiciones previstas en la Ordenanza reglamentaria aprobada al efecto.

El arrendamiento financiero y la adquisición de bienes destinados a su venta o alquiler no serán subvencionables.

En cualquier caso, el presupuesto mínimo para que pueda considerarse una actuación como subvencionable se establece en 1.000,00.-€ (IVA no incluido). Así mismo, no se considerarán subvencionables los conceptos cuyo presupuesto supere los 25.000,00.-€ (IVA no incluido).

QUINTA.- Exclusiones

No podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en estas bases las iniciativas empresariales que se dediquen a actividades con regulación específica (farmacias, estancos, loterías, comercio al por menor de combustibles, carburantes y lubricantes), ni las profesiones de notarios y registradores, ni las empresas que pertenecen a grandes empresas de distribución, ni entidades financieras, ni las grandes compañías de prestación de servicios (telefonía, luz, gas, etc.), ni los casinos, bingos y establecimientos de máquinas recreativas, ni las explotaciones de ganadería intensiva según la clasificación del Registro de explotaciones ganaderas del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

Tampoco podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las empresas que carecen de local o las empresas cuyo centro de actividad se encuentra en la vivienda habitual.

SEXTA.- Cuantía de la subvención

El importe de la subvención municipal será el equivalente al 25% de la inversión aprobada (IVA no incluido), con un límite subvencionable de 2.000,00.-€ por actividad, tanto en la Línea 1 como en la Línea 2 y dentro de la consignación presupuestaria de cada anualidad.

SÉPTIMA.- Iniciación del procedimiento de concesión. Documentación y plazo de presentación de solicitudes.

La iniciación del procedimiento corresponderá de oficio a la Alcaldía mediante la aprobación de la correspondiente convocatoria anual en los términos establecidos en el artº. 23.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, que será objeto de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante BDNS), la cual dará traslado de un extracto de la misma al "Boletín Oficial de la provincia de Huesca" para su publicación. Así mismo, la convocatoria será igualmente objeto de publicación en la Sede Electrónica de la web municipal www.sabiñanigo.es.

Documentación a presentar:

- Instancia solicitando concurrir a la presente convocatoria, señalando el proyecto para el que se solicita la subvención y la cantidad solicitada y en su caso, documentación acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la solicitud respecto de la entidad solicitante de la subvención, indicando la relación de



- documentos que aporta con la solicitud, según modelo **Anexo I**.
- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, establecidas en el artº. 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y en el artº. 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, tal y como aparece en el modelo **Anexo I**.
 - Declaración responsable sobre la condición de pequeña empresa.
 - En el caso de nueva empresa, documento acreditativo de la constitución de la misma. Excepcionalmente, podrán concederse subvenciones a proyectos empresariales que todavía no estén en funcionamiento en el momento de la solicitud. Para ello, deberán presentar una Declaración responsable en la que los promotores pongan de manifiesto su intención de constituir la empresa y la fecha prevista. No obstante, el abono de las subvenciones por parte del Ayuntamiento quedará condicionado a la acreditación de la puesta en marcha de la actividad empresarial.
 - Para nuevas empresas, acreditación de la condición de desempleado del promotor, si es el caso.
 - Memoria explicativa y presupuesto de la inversión a realizar, según modelo **Anexo III**. En el caso de inversiones que superen los 50.000,00.-€ para obras y 18.000,00.-€ para suministros y servicios, el solicitante deberá presentar al menos tres presupuestos.
 - Declaración responsable de otras ayudas recibidas o solicitadas a Administraciones Públicas o Entes o Empresas Privadas para el mismo proyecto, según modelo **Anexo II**.
 - Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria y con la Hacienda Municipal.

Plazo y forma de presentación.

El plazo será el que se determine en la convocatoria anual. De acuerdo con el artº. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y quienes representen a estos interesados, presentarán las solicitudes de manera obligatoria a través de medios electrónicos. Sin embargo, las personas físicas podrán elegir en todo momento si lo hacen a través de medios electrónicos o no.

OCTAVA.- Instrucción del procedimiento. Criterios de Valoración de Proyectos.

La instrucción del procedimiento de concesión de estas subvenciones corresponde al Agente de Empleo y Desarrollo del Ayuntamiento de Sabiñánigo (en adelante *órgano instructor*).

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de diez días, indicándole que de no hacerlo se le tendrá por desistido de su solicitud.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe hacerse la propuesta de resolución. Una vez examinadas las solicitudes presentadas y cuando éstas cumplan los requisitos y documentación señalada en las presentes bases, por el órgano instructor, se procederá a valorar los proyectos presentados, de acuerdo con el siguiente baremo:

Criterios de baremación Línea 1

Valoración de la antigüedad de la empresa y situación laboral de su promotor: máximo 6 puntos

- Nueva actividad promovida por desempleada en general: 6 puntos
- Nueva actividad promovida por desempleado < 30 años y > 45 años: 6 puntos
- Nueva actividad promovida por persona con una discapacidad acreditada > 33%: 6



puntos

- Nueva actividad promovida por desempleado en general: 4 puntos
- Nueva actividad promovida por ocupado: 2 puntos
- Actividad consolidada: 1 punto

Se entenderá por *nueva actividad*, aquella en la que no haya transcurrido más de un año desde el inicio de la actividad empresarial en el momento de la presentación de la solicitud.

Valoración de las características de la empresa: máximo 6 puntos

- Empresas de Economía social (Cooperativas y Sociedades Laborales): 6 puntos
- Autónomos, C.B. y S.C.: 4 puntos
- Sociedades mercantiles (Sociedades Anónimas y Limitadas): 2 puntos

Valoración en función de la actividad desarrollada por la empresa: máximo 4 puntos

- Sector agroalimentario, el comercio minorista, artesanía y oficios tradicionales, actividades medioambientales: 4 puntos
- El resto: 2 puntos

Valoración de la condición de beneficiario: máximo 2 puntos

- Aquellos solicitantes que no hubieran sido beneficiarios en la convocatoria del año anterior: 2 puntos

En el caso de que exista empate en la puntuación final entre las solicitudes, tendrán preferencia los que obtengan mayor puntuación en los criterios de valoración por el siguiente orden: antigüedad de la empresa y situación laboral del promotor; características de la empresa; condición del beneficiario y actividad desarrollada. En caso de persistir el empate, el orden de entrada en el registro municipal resolverá el desempate.

Criterios de baremación Línea 2

- Inversiones a realizar por explotaciones ganaderas y agrícolas: 10 puntos
- Inversiones a realizar por empresas del sector agroalimentario: 10 puntos
- Inversiones a realizar por el sector artesano, alimentación y venta de productos de primera necesidad: 8 puntos
- Inversiones a realizar por empresas de cualquier otro sector excepto el turístico de alojamientos: 6 puntos
- Inversiones a realizar por empresas del sector hotelero, VTR, etc: 4 puntos

En caso de empate, el orden de entrada en el registro municipal resolverá el desempate. Aquellas solicitudes que no obtengan un mínimo de 4 puntos serán excluidas.

El procedimiento ordinario de concesión será el de concurrencia competitiva mediante la comparación de solicitudes al objeto de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración anteriormente fijados, procediendo a la concesión a aquellas que obtuvieran mayor puntuación.

Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, el resultado se elevará a la Comisión Informativa de Atención al Ciudadano, Empleo y Desarrollo, Promoción y Turismo, que deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.



El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

NOVENA.- Resolución.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva y de acuerdo con lo previsto en el artº. 88 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, por la Alcaldía se resolverá el procedimiento. La resolución deberá ser motivada.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

DÉCIMA.- Plazo de resolución.

El plazo máximo para resolver las solicitudes presentadas será de seis meses, a contar desde la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Con arreglo a lo dispuesto en el artº. 21 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento estará obligado a dictar resolución expresa y a notificarla.

UNDÉCIMA: Notificación y Publicación de la resolución.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artº. 41 y siguientes de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de no manifestar lo contrario en el plazo de diez días a contar desde la notificación de la concesión, se entenderá que el beneficiario acepta la subvención.

El Ayuntamiento de Sabiñánigo deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las resoluciones de concesión y pago, y en su caso, devoluciones, reintegros o sanciones. Esta información deberá aportarse antes de que finalice el mes natural siguiente al de su producción. En la publicidad, al menos, se hará referencia a las bases reguladoras de la subvención, convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, identificación de los beneficiarios, número de identificación fiscal, finalidad o finalidades de la subvención con expresión de los proyectos subvencionados y cantidad concedida.

Asimismo, se publicará en el apartado *Subvenciones* de la Sede Electrónica de la web municipal www.sabiñánigo.es, así como en el Portal de Transparencia de la citada web.

DUODÉCIMA.- Justificación y Pago de la subvención

El beneficiario deberá justificar la realización del proyecto o actuación subvencionable antes del 15 de noviembre de cada año, plazo que se considerará improrrogable. La justificación deberá realizarse presentando la siguiente documentación:



- Solicitud de abono de la subvención. Modelo **Anexo V**
- Índice numerado de facturas o documentos justificativos de las inversiones realizadas, según modelo **Anexo VI**.
- Declaración responsable que aparece en el modelo **Anexo VI**, en la que se hace constar:
 - Que para la ejecución de la actividad subvencionada la entidad ha incurrido en los gastos que se justifican y que se corresponden con los documentos aportados.
 - Facturas o documentos justificativos del gasto realizado, en los que deberá figurar el acreedor, importe del gasto, concepto y fecha de emisión. No se admitirán facturas por importe inferior a 50.-€ (IVA no incluido). Cuando el importe del gasto subvencionable supere los 18.000,00.-€ en caso de suministros o servicios, el beneficiario deberá aportar las tres ofertas solicitadas de acuerdo con lo previsto en el artº. 31.3 de La Ley 38/2003.
 - Fotocopias de los justificantes de pago de las citadas facturas. No se admitirán pagos al contado de cuantía superior a los 1.000,00.-€.
- Declaración responsable de otras ayudas recibidas o solicitadas a Administraciones Públicas o Entes o Empresas Privadas para el mismo proyecto, según modelo **Anexo II**.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria y con la Hacienda Municipal.
- Ficha de terceros validada por la entidad financiera, según modelo **Anexo IV**.
- Fotografías de las inversiones realizadas.

DECIMOTERCERA: Aprobación de la cuenta justificativa.

El órgano instructor será el encargado de exigir y comprobar los justificantes, debiendo emitir informe que se trasladará a Intervención y en el que se hará constar:

- a) Beneficiario, importe, decreto de concesión y finalidad de la subvención.
- b) Que la documentación justificativa de la subvención ha sido comprobada por el servicio y en su caso, que se ajusta a lo exigido.
- c) Que dicha documentación justificativa queda bajo custodia del servicio y a disposición de la Intervención, que en cualquier momento podrá efectuar funciones de comprobación.
- d) Propuesta de abonar la subvención por el importe que proceda.

Fiscalizado dicho informe por la Intervención, se procederá, por Resolución de Alcaldía, a aprobar en su caso la cuenta justificativa y ordenar el reconocimiento de la obligación y el pago del importe que proceda.

DECIMOCUARTA: Compatibilidad de subvenciones

Estas subvenciones serán compatibles con otras posibles ayudas concedidas por cualquier Administración o Entidad Pública o privada para la misma finalidad, siempre que el importe global de las subvenciones concedidas no sobrepase el 80% de la inversión realizada.

DECIMOQUINTA.- Obligaciones

Cualquier beneficiario deberá mantener la actividad al menos un año desde la concesión de la subvención. Durante este plazo, el Ayuntamiento podrá realizar cuantas comprobaciones estime convenientes a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas y derivadas de la subvención, debiendo los interesados facilitar en todo momento la documentación que se les requiera.

El beneficiario deberá comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada en el momento en que estos se produzcan.

El incumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones resultantes de la concesión de las subvenciones y en concreto lo relativo al plazo de mantenimiento de la actividad, así como la falsedad y ocultación de datos y documentos a que vengan obligados a aportar, dará lugar a la anulación de la subvención y al inicio de procedimiento administrativo de



reintegro de las cantidades indebidamente percibidas junto con los intereses de demora que legalmente correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades a que diera lugar su actuación.

DECIMOSEXTA. Anulación y reintegro.

Se procederá a la anulación de la subvención y al reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento del proyecto
- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en estas Bases.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero,
- Si los justificantes de gastos presentados fuesen inferiores al presupuesto subvencionable aprobado, se reducirá proporcionalmente la subvención concedida.
- Si se hubiere producido alteraciones de las condiciones requeridas a los beneficiarios y que determinaron el otorgamiento de la subvención
- La concurrencia de cualquier otro tipo de ayudas sobrevenidas o no declaradas por el beneficiario que, en conjunto o aisladamente superen el coste de la actividad a realizar.

Cuando el incumplimiento por el beneficiario sea parcial y se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, la cantidad a anular y, en su caso, a reintegrar, será proporcional al incumplimiento.

El expediente de anulación o reintegro será tramitado por el servicio gestor de la subvención. En la tramitación del expediente de anulación, total o parcial, de una subvención se garantizará, en todo caso, el derecho del beneficiario a ser oído y formular cuantas alegaciones estime pertinentes en defensa de su actuación.

El reintegro de cantidades percibidas en concepto de subvención devengará, en todo caso, intereses de demora desde la fecha de su pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

DECIMOSÉPTIMA. Impugnación

El acuerdo por el que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra el mismo, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquél sea resuelto expresamente o haya producido desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- Derecho supletorio

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa municipal general de subvenciones, en la legislación sobre régimen local, en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo y en la Ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas las Bases de concesión de subvenciones para el fomento de la actividad



económica en Sabiñánigo publicadas en el BOPHu de fecha 29 de junio de 2017.

Sabiñánigo, 24 de mayo de 2018. El Alcalde, Jesús Lasierra Asín

Todos los Anexos Subv Fomento Actividad

		ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCIÓN		Espacio reservado para el Sello de registro de entrada	
Datos de identificación de la solicitud de subvención					
ÁREA GESTORA: Desarrollo SUBVENCIÓNES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN SABIÑÁNIGO					
Finalidad de la solicitud de subvención:					
Importe solicitado:			Importe presupuesto:		
Convocatoria:		Nº BOP Hu:		Fecha BOP Hu:	
Datos de identificación del beneficiario					
NOMBRE DEL BENEFICIARIO:					
Dirección:			Núcleo población:		
C.P.:		Teléfono:		Correo electrónico:	
Datos de identificación del representante (Cuando el solicitante sea una razón social)					
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:					
Cargo o representación:					
Dirección a efecto de notificaciones:			Núcleo población:		
C.P.:		Teléfono:		Correo electrónico:	
Relación de documentos aportados por el beneficiario					
<input type="checkbox"/> Fotocopia del NIF/CIF del beneficiario					
<input type="checkbox"/> Memoria explicativa de la inversión a realizar y presupuesto detallado según Anexo III					
<input type="checkbox"/> Declaración de otras subvenciones y ayudas solicitadas y/u obtenidas para la misma finalidad según Anexo II					
<input type="checkbox"/> Certificados sobre encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, con la Tesorería Gral. Seguridad Social y con la Hacienda municipal					
Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario					
El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre y representación de la entidad solicitante, HACE CONSTAR BAJO SU RESPONSABILIDAD, que el que suscribe/la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón					
En _____, a _____					
Fdo.:					

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

La presentación de esta documentación implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero correspondiente de este Ayuntamiento, siendo tratados de forma totalmente confidencial y únicamente podrán ser tratados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de la solicitud. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier momento y en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Sabiñánigo.

T



ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE OTRAS AYUDAS

D/Dña.:
con DNI:

En nombre propio o como representante de la entidad:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que para la actuación denominada:

NO ha solicitado ni recibido ayudas o subvenciones de otras entidades y organismos públicos o privados para la misma finalidad

SÍ ha solicitado y/o recibido las ayudas o subvenciones que se detallan a continuación:

Organismo	Fecha de solicitud	Fecha de concesión	Importe

En _____, a _____

Fdo.:

T



ANEXO III – MEMORIA Y PRESUPUESTO

Datos del solicitante:

Finalidad de la solicitud de la subvención:

INVERSIÓN PROYECTADA:

PRESUPUESTO:

Concepto	Presupuesto subvencionable (IVA no incluido)
Obras de eliminación de barreras	
Maquinaria y Herramientas	
Mobiliario	
Equipamiento	
Equipos informáticos	
Elementos de transporte	
Aplicaciones informáticas	
Derechos de traspaso	
Propiedad industrial	
Otros	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	

En _____, a _____

Fdo.:

T

		ANEXO V SOLICITUD DE ABONO	Espacio reservado para el Sello de registro de entrada
Datos de identificación de la subvención			
ÁREA GESTORA: Área de Desarrollo			
SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN SABIÑÁNIGO			
Finalidad de la subvención:			
Importe concedido:		Importe justificado:	
Convocatoria		Nº y fecha BOP Hu:	
Datos de identificación del beneficiario			
NOMBRE DEL BENEFICIARIO:			
Dirección:		Núcleo población:	
C.P.:	Teléfono:	Correo electrónico:	
Datos de identificación del representante (Cuando el solicitante sea una razón social u organismo)			
Nombre del Representante:			
Cargo o representación:			
Dirección a efecto de notificaciones:		Núcleo población:	
C.P.:	Teléfono:	Correo electrónico:	
Relación de documentos aportados por el beneficiario			
<input type="checkbox"/> Índice de gastos soportados por la inversión objeto de la subvención según Anexo VI			
<input type="checkbox"/> Facturas o documentos justificativos probatorios de la inversión objeto de subvención			
<input type="checkbox"/> Justificantes de pago de las facturas			
<input type="checkbox"/> Certificado del representante legal de la entidad beneficiaria sobre que los justificantes aportados corresponden a gastos directamente relacionados con la actividad subvencionada, según Anexo VI			
<input type="checkbox"/> Declaración de otras subvenciones y ayudas solicitadas y/u obtenidas para la misma finalidad según Anexo II			
<input type="checkbox"/> Ficha de Terceros, según Anexo IV			
<input type="checkbox"/> Fotografías de las inversiones realizadas			
En _____, a _____			
Fdo.:			

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

La presentación de esta documentación implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero correspondiente de este Ayuntamiento, siendo tratados de forma totalmente confidencial y únicamente podrán ser tratados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de la solicitud. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier momento y en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Sabiñánigo.

T

		ANEXO VI – ÍNDICE NUMERADO JUSTIFICANTES DE SUBVENCIÓN				
BENEFICIARIO:						
FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN:						
DECRETO DE CONCESIÓN:						
Nº	Descripción del gasto	Acreedor	nº Factura	Fecha factura	Fecha pago (en su caso)	Importe
TOTAL JUSTIFICADO:						
Certificado / Declaración						
Rellenar sólo si se trata de PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/> D/Dña.: Secretario/representante de la entidad beneficiaria, CERTIFICA:			Rellenar sólo si se trata de PERSONA FÍSICA <input type="checkbox"/> D/Dña.: En nombre propio, DECLARA:			
<input type="checkbox"/> Que para la ejecución de la actividad subvencionada esta entidad ha incurrido en los gastos que previamente figuran, que se relacionan numerados y que se corresponden con los documentos justificativos que se aportan.						
En _____, a _____						
Fdo.:						

