

Presidència de la Generalitat

RESOLUCIÓ d'1 de febrer de 2017, del secretari autonòmic de Presidència, per la qual es convoquen per a l'any 2017, subvencions destinades al sosteniment de despeses corrents en mancomunitats de municipis de la Comunitat Valenciana. [2017/1017]

Per mitjà del Decret 3/2016, de 10 de juny, del president de la Generalitat, s'estableixen les bases reguladores de subvencions destinades al sosteniment de despeses corrents en mancomunitats de municipis de la Comunitat Valenciana (DOCV 7805, 14.06.2016).

Per raó del que exposa, i de conformitat amb l'article 160.4.b de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, i la Resolució de 12 de febrer de 2016, del president de la Generalitat, per la qual es deleguen determinades atribucions en distints òrgans de l'Administració de la Generalitat, resolc:

Primer. Objecte

Convocar per a l'exercici 2017 les subvencions per al sosteniment de despeses corrents en mancomunitats de municipis de la Comunitat Valenciana, les bases reguladores de les quals han sigut aprovades pel Decret 3/2016, de 10 de juny, del president de la Generalitat (DOCV 7805, 14.06.2016).

Són subvencionables a través del programa de subvencions convocades per aquesta convocatòria, les despeses corrents i de funcionament derivades de la realització d'algunes de les actuacions següents, incloses en el capítol II del pressupost de despeses de l'exercici pressupostari 2017, i realitzades durant el període comprés entre l'1 de gener de l'exercici corrent i l'últim dia del mes en què es porte a efecte la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de la resolució de concessió d'aquestes ajudes:

a) Arrendaments de terrenys, edificis, maquinària, material de transport, mobiliari, equips d'informació i altre immobilitzat material.

b) Reparacions, manteniment i conservació d'infraestructures, edificis i locals, maquinària, material de transport i altre immobilitzat material, excloses aquelles actuacions subsumibles en el capítol VI de despeses d'inversió.

c) Material no inventariable: material d'oficina, premsa, revistes, llibres i altres publicacions i material informàtic.

d) Subministraments: electricitat, aigua, gas, combustibles, vestuari, productes alimentaris, farmacèutics i sanitaris, neteja i higiene, recanvis de maquinària, utillatge i elements de transports, material electrònic i de telecomunicacions.

e) Comunicacions: telefòniques, postals, telegràfiques, informàtiques i altres despeses en comunicacions.

f) Serveis externalitzats: contractació de serveis municipals mancomunats amb empreses externes.

g) Redacció i estudis de treballs tècnics portats a efecte per empreses externes.

Segon. Condicions de concessió de les ajudes

1. La concessió de les subvencions s'efectuarà en règim de concurrència competitiva.

2. Els beneficiaris d'aquestes subvencions estan subjectes a les obligacions derivades del contingut de les bases reguladores d'aquesta subvenció, de la resolució de concessió de les subvencions i, en general, de la normativa vigent que siga d'aplicació. En tot cas, són obligacions de les mancomunitats beneficiades les establides en l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Tercer. Finançament de les ajudes

La quantia de l'import global màxim destinat a finançar aquestes subvencions ascendeix a 600.000 € (sis-cents mil euros) amb càrrec al capítol IV, línia de subvenció T1814000 del programa 05.02.02.125.10 de la Direcció General d'Administració Local del pressupost de la Generalitat per a 2017.

Presidencia de la Generalitat

RESOLUCIÓN de 1 de febrero de 2017, del secretario autonómico de Presidencia, por la que se convocan para el año 2017, subvenciones destinadas al sostenimiento de gastos corrientes en mancomunidades de municipios de la Comunitat Valenciana. [2017/1017]

Mediante el Decreto 3/2016, de 10 de junio, del presidente de la Generalitat, se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas al sostenimiento de gastos corrientes en mancomunidades de municipios de la Comunitat Valenciana (DOCV 7805, 14.06.2016).

En virtud de lo expuesto y de conformidad con el artículo 160.4.b de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones, y la Resolución de 12 de febrero de 2016, del presidente de la Generalitat, por la que se delegan determinadas atribuciones en distintos órganos de la Administración de la Generalitat, resuelvo:

Primero. Objeto

Convocar para el ejercicio 2017 las subvenciones para el sostenimiento de gastos corrientes en mancomunidades de municipios de la Comunitat Valenciana, cuyas bases reguladoras han sido aprobadas por el Decreto 3/2016, de 10 de junio, del presidente de la Generalitat (DOCV 7805, 14.06.2016).

Serán subvencionables a través del programa de subvenciones convocadas por la presente convocatoria, los gastos corrientes y de funcionamiento derivados de la realización de algunas de las siguientes actuaciones, incluidas en el capítulo II del presupuesto de gastos del ejercicio presupuestario 2017, y realizadas durante el periodo comprendido entre el 1 de enero del ejercicio corriente y el último día del mes en que se lleve a efecto la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de la resolución de concesión de las presentes ayudas:

a) Arrendamientos de terrenos, edificios, maquinaria, material de transporte, mobiliario, equipos de información y otro inmovilizado material.

b) Reparaciones, mantenimiento y conservación de infraestructuras, edificios y locales, maquinaria, material de transporte y otro inmovilizado material excluidas aquellas actuaciones subsumibles en el capítulo VI de gastos de inversión.

c) Material no inventariable: material de oficina, prensa, revistas, libros y otras publicaciones y material informático.

d) Suministros: electricidad, agua, gas, combustibles, vestuario, productos alimenticios, farmacéuticos y sanitarios, limpieza y aseo, repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transportes, material electrónico y de telecomunicaciones.

e) Comunicaciones: telefónicas, postales, telegráficas, informáticas y otros gastos en comunicaciones.

f) Servicios externalizados: contratación de servicios municipales mancomunados, con empresas externas.

g) Redacción y estudios de trabajos técnicos llevados a efecto por empresas externas.

Segundo. Condiciones de concesión de las ayudas

1. La concesión de las subvenciones se efectuará en régimen de concurrència competitiva.

2. Los beneficiarios de estas subvenciones estarán sujetos a las obligaciones derivadas del contenido de las bases reguladoras de la presente subvención, de la resolución de concesión de las subvenciones y, en general de la normativa vigente que le sea de aplicación. En todo caso son obligaciones de las mancomunidades beneficiadas las establecidas en el artículo 14 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Tercero. Financiación de las ayudas

La cuantía del importe global máximo destinado a financiar dichas subvenciones asciende a 600.000 € (seiscientos mil euros) con cargo al capítulo IV, línea de subvención T1814000 del programa 05.02.02.125.10, de la Dirección General de Administración Local, del Presupuesto de la Generalitat para 2017.

Quart. Termini i lloc de presentació de les sol·licituds de subvenció

1. El termini per a la presentació de sol·licituds és d'un mes des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. L'incompliment d'aquest termini determina la inadmissió de la sol·licitud.

2. Les sol·licituds de subvenció s'han de formalitzar segons els models que s'adjunten com a annex a aquesta resolució. Tant la sol·licitud general de subvenció com l'específica d'aquesta ajuda, acompanyades de la documentació requerida, s'han d'adreçar a la Direcció General d'Administració Local (Registre General de la Presidència de la Generalitat, c/ en Bou, 9 i 11, Palau d'en Bou, 46001 València).

3. Les sol·licituds poden presentar-se per qualsevol dels mitjans establits en la legislació vigent en matèria de procediment administratiu comú. Igualment pot presentar-se per via telemàtica en el Portal de la Generalitat www.gva.es accedint als apartats Administracions/Ajudes i Subvencions/Administracions locals.

Per a poder tramitar electrònicament la sol·licitud, ha de disposar de certificat digital, ja siga de l'entitat, del president de l'entitat o del representant davant de la Generalitat Valenciana. Tot això de conformitat amb les instruccions previstes en el web de l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV) www.accv.es.

4. Aquestes sol·licituds s'han de presentar firmades pel president, amb el segell de la mancomunitat, en els models que apareixen com a sol·licitud general de subvencions (document 1) i sol·licitud d'ajudes per a mancomunitats de municipis de la Comunitat Valenciana (document 2) d'aquesta convocatòria i s'hi ha d'adjuntar la documentació següent:

a) Resum del pressupost de l'exercici 2017 (classificació econòmica a escala de capítol) si ha sigut aprovat, i en cas contrari, del pressupost prorrogat de l'exercici anterior (document 3).

b) La domiciliació bancària que figura com a model adjunt, sempre que el compte bancari no estiga donat d'alta en la Generalitat, o se n'hagen de modificar les dades.

5. Ha de constar necessàriament en la sol·licitud de subvencions:

a) Que la despesa es realitza a càrrec del pressupost de l'exercici 2017.

b) Compromís de la mancomunitat d'aportar aquella part de l'import total de la despesa que no cobrisca la subvenció concedida i que no haja sigut finançada d'una altra manera.

c) Declaració d'ajudes sol·licitades o rebudes per al finançament de la despesa.

d) Declaració de no estar sotmés en les prohibicions previstes en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Cinqué. Criteris de valoració de les sol·licituds

Per a determinar la quantia de les subvencions s'han de tenir en compte com a criteris els recursos pressupostaris (capítol II, despeses corrents en béns i serveis) i la població mancomunada, i s'han de valorar sobre un màxim de 6 punts, dels quals 3 punts corresponen als recursos pressupostaris (capítol II, despeses corrents en béns i serveis) de conformitat amb l'escala següent:

Fins a 100.000 €: 1 punt

De 100.001 € a 300.000 €: 2 punts

De 300.001 € d'ara en avant: 3 punts.

Els 3 punts restants corresponen a les xifres oficials de població d'acord amb el reial decret regulador de la matèria, de conformitat amb l'escala següent:

Fins a 10.000 habitants: 1 punt.

De 10.001 a 50.000 habitants: 2 punts.

De 50.001 habitants d'ara en avant: 3 punts.

Per a l'obtenció de la quantia individualitzada de la subvenció corresponent a cada beneficiari s'ha de dividir la quantitat pressupostada per a l'ajuda establida en la convocatòria corresponent entre el total dels punts obtinguts per les mancomunitats, d'acord amb els criteris anteriors, i resultarà un valor per cada punt. L'import de les subvencions, individualment considerades, serà el resultat de multiplicar el valor punt pel total de punts que obtinguen les mancomunitats.

Cuarto. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes de subvención

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. El incumplimiento de este plazo determinará la inadmisión de la solicitud.

2. Las solicitudes de subvención se formalizarán según los modelos que se acompañan, como anexo, a la presente resolución. Tanto la solicitud general de subvención como la específica de esta ayuda, acompañadas de la documentación requerida, se dirigirán a la Dirección General de Administración Local (Registro General de la Presidencia de la Generalitat, c/ en Bou, 9 y 11, Palau d'en Bou, 46001 Valencia).

3. Las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común. Igualmente podrá presentarse por vía telemática en el Portal de la Generalitat www.gva.es accediendo a los apartados Administraciones/Ayudas y Subvenciones/Administraciones Locales.

Para poder tramitar electrónicamente la solicitud, deberá disponer de certificado digital ya sea de la entidad, del presidente de la entidad o del representante ante la Generalitat. Todo ello de conformidad con las instrucciones previstas en la página web de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV) www.accv.es.

4. Dichas solicitudes se presentarán firmadas por el presidente, con el sello de la Mancomunidad, en los modelos que figuran como solicitud general de subvenciones (documento 1) y solicitud de ayudas para mancomunidades de municipios de la Comunitat Valenciana (documento 2) de la presente convocatoria e irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Resumen del presupuesto del ejercicio 2017 (clasificación económica a nivel de capítulo) si ha sido aprobado, y en caso contrario, del presupuesto prorrogado del ejercicio anterior (documento 3).

b) La domiciliación bancaria que figura como modelo adjunto, siempre que la cuenta bancaria no estuviera dada de alta en la Generalitat, o hubiera que modificar sus datos.

5. Deberá necesariamente constar en la solicitud de subvenciones:

a) Que el gasto se realiza con cargo al presupuesto del ejercicio 2017.

b) Compromiso de la mancomunidad de aportar aquella parte del importe total del gasto que no cubra la subvención concedida y no haya sido financiada de otro modo.

c) Declaración de ayudas solicitadas o recibidas para la financiación del gasto.

d) Declaración de no estar incurso en las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quinto. Criterios de valoración de las solicitudes

Para determinar la cuantía de las subvenciones, se tendrán en cuenta como criterios los recursos presupuestarios (capítulo II, gastos corrientes en bienes y servicios) y la población mancomunada, valorándose sobre un máximo de 6 puntos, de los cuales 3 puntos corresponden a los recursos presupuestarios (capítulo II, gastos corrientes en bienes y servicios) de conformidad con la siguiente escala:

Hasta 100.000 €: 1 punto.

De 100.001 € a 300.000 €: 2 puntos.

De 300.001 € en adelante: 3 puntos.

Los 3 puntos restantes corresponderán a las cifras oficiales de población conforme al real decreto regulador de la materia, de conformidad con la siguiente escala:

Hasta 10.000 habitantes: 1 punto.

De 10.001 a 50.000 habitantes: 2 puntos.

De 50.001 habitantes en adelante: 3 puntos.

Para la obtención de la cuantía individualizada de la subvención correspondiente a cada beneficiario, se dividirá la cantidad presupuestada para la ayuda establecida en la correspondiente convocatoria, entre el total de los puntos obtenidos por las mancomunidades, atendiendo a los anteriores criterios, resultando un valor por cada punto. El importe de las subvenciones, individualmente consideradas, será el resultado de multiplicar el valor punto por el total de puntos que obtengan las mancomunidades.

Sisé. Termini de resolució i notificació

1. El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució procedent de nou mesos comptadors des de l'endemà de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, transcorregut el qual sense que s'haja notificat la resolució expressa les sol·licituds podran entendre's desestimades per silenci administratiu, d'acord amb el que estableixen l'article 25.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 55 de la Llei 9/2001, de 27 de desembre, de la Generalitat, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat.

2. L'òrgan competent per a la resolució dels procediments és, per delegació del president de la Generalitat, la persona titular de la Direcció General d'Administració Local.

3. La resolució expressa o la terminació presumpta posen fi a la via administrativa. Davant d'aquesta pot interposar-se recurs contenciós administratiu o, potestativament, recurs de reposició, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Seté. Notificació de tràmits

Els tràmits que s'han de fer en aquest procediment seran notificats individualment a cada mancomunitat interessada, i si escau, seran publicats en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, d'acord amb el que disposen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictada en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa de Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que estableixen els articles 10.1.a i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

València, 1 de febrer de 2017.— El secretari autonòmic de Presidència: Andreu Ferrer Bautista.

ANNEX

Documents relacionats amb aquesta convocatòria

1. Sol·licitud general de subvenció
2. Sol·licitud d'ajudes per a mancomunitats de la Comunitat Valenciana per al sosteniment de despeses corrents
3. Resum del pressupost aprovat
4. Certificat de despeses
5. Model de domiciliació bancària

Sexto. Plazo de resolución y notificación

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución procedente será de nueve meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin que se haya notificado resolución expresa podrán entenderse desestimadas las correspondientes solicitudes por silencio administrativo, de acuerdo con lo que establece el artículo 25.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y el artículo 55 de la Ley 9/2001, de 27 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat.

2. El órgano competente para la resolución de los procedimientos es, por delegación del presidente de la Generalitat, la persona titular de la Dirección General de Administración Local.

3. La resolución expresa o la terminación presunta pondrán fin a la vía administrativa. Frente a la misma podrá interponerse recurso contencioso administrativo o potestativamente recurso de reposición, conforme al artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Séptimo. Notificación de trámites

Los trámites a cumplimentar en el presente procedimiento serán notificados individualmente a cada mancomunidad interesada, y en su caso, publicados en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.


Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Valencia, 1 de febrero de 2017.— El secretario autonómico de Presidencia: Andreu Ferrer Bautista.

ANEXO


Documentos relacionados con la presente convocatoria

1. Solicitud general de subvención.
2. Solicitud de ayudas para mancomunidades de la Comunitat Valenciana para el sostenimiento de gastos corrientes.
3. Resumen del presupuesto aprobado.
4. Certificación de gastos.
5. Modelo de domiciliación bancaria.

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDES PER A MANCOMUNITATS DE LA COMUNITAT VALENCIANA PER AL SOSTENIMENT DE DESPESES CORRENTS SOLICITUD DE AYUDAS PARA MANCOMUNIDADES DE LA COMUNITAT VALENCIANA PARA EL SOSTENIMIENTO DE GASTOS CORRIENTES	DOC 2
A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN		
PRESIDENTIA / PRESIDENTE/A	MANCOMUNITAT / MANCOMUNIDAD	
De conformitat amb la convocatòria del programa d'ajudes per a mancomunitats de la Comunitat Valenciana. <i>De conformidad con la convocatoria del programa de ayudas para mancomunidades de la Comunidad Valenciana.</i>		
B DADES DEL GASTO A SUBVENCIONAR / DATOS DEL GASTO A SUBVENCIONAR		
a) Arrendaments de terrenys, edificis, maquinària, material de transport, mobiliari, equips d'informació i un altre immobilitzat material. <i>Arrendamientos de terrenos, edificios, maquinaria, material de transporte, mobiliario, equipos de información y otro inmovilizado material.</i>	d) Subministraments: llum, aigua, gas, combustibles, vestuari, productes alimentosos, farmacèutics i sanitaris, neteja i condícia, reposats de maquinària, utilatge i elements de transports, material electrònic i de telecomunicacions. <i>Suministros: luz, agua, gas, combustibles, vestuario, productos alimenticios, farmacéuticos y sanitarios, limpieza y aseo, repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transportes, material electrónico y de telecomunicaciones.</i>	
b) Reparacions, manteniment i conservació d'infraestructures, edificis i locals, maquinària, material de transport i un altre immobilitzat material. <i>Reparaciones, mantenimiento y conservación de infraestructuras, edificios y locales, maquinaria, material de transporte y otro inmovilizado material.</i>	e) Comunicacions: telefòniques, postals, telegràfiques, informàtiques i altres despeses en comunicacions. <i>Comunicaciones: telefónicas, postales, telegráficas, informáticas y otros gastos en comunicaciones.</i>	
c) Material no inventariable: material d'oficina, premsa, revistes, llibres i altres publicacions i material informàtic. <i>Material no inventariable: material de oficina, prensa, revistas, libros y otras publicaciones y material informático.</i>	f) Serveis externalitzats contractació de serveis municipals amb empreses externes. <i>Servicios externalizados contratación de servicios municipales con empresas externas.</i>	
g) Redacció i estudis: treballs tècnics a empreses <i>Redacción y estudios: trabajos técnicos a empresas</i>		
C COMPROMISOS DE LA MANCOMUNITAT / COMPROMISOS DE LA MANCOMUNIDAD		
1. L'actuació s'executa a càrrec del pressupost de l'exercici vigent <i>La actuación se ejecuta con cargo al presupuesto del ejercicio vigente</i>		
2. Aportar aquella part de l'import total de l'actuació que no cobrisca la subvenció concedida i que no haja sigut finançada d'una altra manera. <i>Aportar aquella parte del importe total de la actuación que no cubra la subvención concedida y que no haya sido financiada de otro modo.</i>		
3. Donar l'adequada publicitat del finançament d'esta ajuda. <i>Dar la adecuada publicidad de la financiación de esta ayuda.</i>		
4. Reintegrar les quantitats que s'hagueren percebut, en cas de revocació de l'ajuda, així com de comunicar a la Presidència de la Generalitat Valenciana les ajudes sol·licitades i/o obtingudes per a la mateixa finalitat, de qualsevol altra administració pública. <i>Reintegrar las cantidades que se hubieran percibido, en caso de revocación de la ayuda, así como de comunicar a la Presidencia de la Generalitat Valenciana las ayudas solicitadas y/u obtenidas para la misma finalidad, de cualquier otra administración pública.</i>		
5. Complir totes les condicions i obligacions imposades per estes bases reguladores. i per la Llei de la Generalitat d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, Llei General Subvencions i la resta de normativa vigent que li siga d'aplicació. <i>Cumplir todas las condiciones y obligaciones impuestas por las presentes bases reguladoras, y por la Ley de la Generalitat de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones., Ley General Subvenciones y demás normativa vigente que le sea de aplicación.</i>		
D DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA / DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
<input type="checkbox"/> Certificat del secretari sobre el pressupost aprovat / <i>Certificación del secretario sobre el presupuesto aprobado</i>		
<input type="checkbox"/> Model de domiciliació bancària / <i>Modelo de domiciliación bancaria</i>		
E SOL·LICITUD / SOLICITUD		
Que es tinga per presentat este escrit en virtut del qual se sol·licita la concessió de l'ajuda mencionada. <i>Que se tenga por presentado este escrito en virtud del cual se solicita la concesión de la ayuda mencionada.</i>		
_____, _____ d _____ del _____		
Firma: _____		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> DATA D'ENTRADA EN ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÒRGANO COMPETENTE </div>
<small> Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99). Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99). </small>		

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

 C/JAAPP - IAC
DIN - A4
IA - 08030 - 01 - E

 GENERALITAT VALENCIANA	RESUM DEL PRESSUPOST APROVAT RESUMEN DEL PRESUPUESTO APROBADO	DOC 3																						
A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN																								
SECRETARIÀRIA / SECRETARIO/ARIA	MANCOMUNITAT / MANCOMUNIDAD																							
B PRESSUPOST D'INGRESSOS / PRESUPUESTO DE INGRESOS																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Concepte / <i>Concepto</i></th> <th style="width: 20%;">Quantitat / <i>Cantidad</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Cap. I: Impostos directes / <i>Impuestos directos</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. II: Impostos indirectes / <i>Impuestos indirectos</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. III: Taxes, preus públics i altres ingressos / <i>Tasas, precios públicos y otros ingresos</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. IV: Transferències corrents / <i>Transferencias corrientes</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. V: Ingressos patrimonials / <i>Ingresos patrimoniales</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. VI: Alienació d'inversions reals / <i>Enajenación de inversiones reales</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. VII: Transferències de capital / <i>Transferencias de capital</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. VIII: Actius financers / <i>Activos financieros</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. IX: Passius financers / <i>Pasivos financieros</i></td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total ingressos / <i>Total ingresos</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Concepte / <i>Concepto</i>	Quantitat / <i>Cantidad</i>	Cap. I: Impostos directes / <i>Impuestos directos</i>		Cap. II: Impostos indirectes / <i>Impuestos indirectos</i>		Cap. III: Taxes, preus públics i altres ingressos / <i>Tasas, precios públicos y otros ingresos</i>		Cap. IV: Transferències corrents / <i>Transferencias corrientes</i>		Cap. V: Ingressos patrimonials / <i>Ingresos patrimoniales</i>		Cap. VI: Alienació d'inversions reals / <i>Enajenación de inversiones reales</i>		Cap. VII: Transferències de capital / <i>Transferencias de capital</i>		Cap. VIII: Actius financers / <i>Activos financieros</i>		Cap. IX: Passius financers / <i>Pasivos financieros</i>		Total ingressos / <i>Total ingresos</i>		
Concepte / <i>Concepto</i>	Quantitat / <i>Cantidad</i>																							
Cap. I: Impostos directes / <i>Impuestos directos</i>																								
Cap. II: Impostos indirectes / <i>Impuestos indirectos</i>																								
Cap. III: Taxes, preus públics i altres ingressos / <i>Tasas, precios públicos y otros ingresos</i>																								
Cap. IV: Transferències corrents / <i>Transferencias corrientes</i>																								
Cap. V: Ingressos patrimonials / <i>Ingresos patrimoniales</i>																								
Cap. VI: Alienació d'inversions reals / <i>Enajenación de inversiones reales</i>																								
Cap. VII: Transferències de capital / <i>Transferencias de capital</i>																								
Cap. VIII: Actius financers / <i>Activos financieros</i>																								
Cap. IX: Passius financers / <i>Pasivos financieros</i>																								
Total ingressos / <i>Total ingresos</i>																								
C DESPESES / GASTOS																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Concepte / <i>Concepto</i></th> <th style="width: 20%;">Quantitat / <i>Cantidad</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Cap. I: Despeses de personal / <i>Gastos de personal</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. II: Despeses corrents en béns i servicis / <i>Gastos corrientes de bienes y servicios</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. III: Despeses financeres / <i>Gastos financieros</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. IV: Transferències corrents / <i>Transferencias corrientes</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. VI: Inversions reals / <i>Inversiones reales</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. VII: Transferències de capital / <i>Transferencias de capital</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. VIII: Actius financers / <i>Activos financieros</i></td><td></td></tr> <tr><td>Cap. IX: Passius financers / <i>Pasivos financieros</i></td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total despeses / <i>Total gastos</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Concepte / <i>Concepto</i>	Quantitat / <i>Cantidad</i>	Cap. I: Despeses de personal / <i>Gastos de personal</i>		Cap. II: Despeses corrents en béns i servicis / <i>Gastos corrientes de bienes y servicios</i>		Cap. III: Despeses financeres / <i>Gastos financieros</i>		Cap. IV: Transferències corrents / <i>Transferencias corrientes</i>		Cap. VI: Inversions reals / <i>Inversiones reales</i>		Cap. VII: Transferències de capital / <i>Transferencias de capital</i>		Cap. VIII: Actius financers / <i>Activos financieros</i>		Cap. IX: Passius financers / <i>Pasivos financieros</i>		Total despeses / <i>Total gastos</i>				
Concepte / <i>Concepto</i>	Quantitat / <i>Cantidad</i>																							
Cap. I: Despeses de personal / <i>Gastos de personal</i>																								
Cap. II: Despeses corrents en béns i servicis / <i>Gastos corrientes de bienes y servicios</i>																								
Cap. III: Despeses financeres / <i>Gastos financieros</i>																								
Cap. IV: Transferències corrents / <i>Transferencias corrientes</i>																								
Cap. VI: Inversions reals / <i>Inversiones reales</i>																								
Cap. VII: Transferències de capital / <i>Transferencias de capital</i>																								
Cap. VIII: Actius financers / <i>Activos financieros</i>																								
Cap. IX: Passius financers / <i>Pasivos financieros</i>																								
Total despeses / <i>Total gastos</i>																								
D CERTIFICAT / CERTIFICADO																								
<p>Data de la sessió ordinària / <i>Fecha de la sesión ordinaria</i>: _____ Pressupost de l'any / <i>Presupuesto del año</i>: _____</p> <p>Que el ple d'esta mancomunitat, en la seua sessió ordinària celebrada el dia assenyalat, va aprovar el Pressupost General Ordinari de l'any actual, el resum per capítols del qual és el detallat en els apartats B) i C) I perquè així conste i tinga l'efecte corresponent, lliure este certificat</p> <p><i>Que el pleno de esta mancomunidad, en su sesión ordinaria celebrada el día señalado, aprobó el Presupuesto General Ordinario del año actual, cuyo resumen por capítulos es el detallado en los apartados B) y C)</i> <i>Y para que conste y surta los efectos que corresponda, expido el presente certificado</i></p> <p style="text-align: center;">_____, _____ d _____ del _____</p> <p style="text-align: center;"> Vist i plau / <i>VºBº</i> El/La president/a El/La presidente/a </p> <p style="text-align: center;"> El/ la secretari/ària / <i>El/La secretario/a</i> </p>																								

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CJAAPP - IAC

 DIN - A4

 IA - 09031 - 01 - E

INSTRUCCIONS D'EMPLENAMENT

ÓMPLIGA A MÀQUINA / ORDINADOR O AMB LLETRES MAJÚSCULES ELS ESPAIS REQUERITS.

A - IDENTIFICACIÓ DEL SOL-LICITANT

- I** HA DE MARCAR LA CASELLA QUE CORRESPONGA A LA SEUA SOL-LICITUD.
- 1) ALTA DE NOU PERCEPTOR/A, QUAN EL SOL-LICITANT NO TINGA DONATS D'ALTA EN LA GENERALITAT CAP COMPTE BANCARI PER A LA DOMICILIACIÓ DELS SEUS PAGAMENTS.
 - 2) ALTA DE NOVA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA, QUAN EL SOL-LICITANT QUE JA TINGA DONATS D'ALTA COMPTES BANCARIS EN LA GENERALITAT VULLGA DONAR-NE D'ALTA ALTRES NOUS
 - 3) BAIXA, QUAN EL SOL-LICITANT VULLGA DEIXAR SENSE EFECTE UN COMPTE BANCARI DAVANT LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEIXE DE REBRE PAGAMENTS A TRAVÉS D'ESTE.
- II** HA DE MARCAR LA CASELLA QUE CORRESPONGA A LES CIRCUMSTÀNCIES DEL SOL-LICITANT.
- 4) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA FÍSICA I RESIDENT
 - 5) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA FÍSICA I NO RESIDENT
 - 6) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA JURÍDICA I RESIDENT
 - 7) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA JURÍDICA I NO RESIDENT
- III** ÓMPLIGA AMB LES DADES DEL SOL-LICITANT DE LA INSTÀNCIA.
- IV** HA DE MARCAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL SOL-LICITANT, PRESENTE JUNT AMB ESTE MODEL.
- V** ÓMPLIGA AMB LES DADES CORRESPONENTS AL DOMICILI A ESPANYA DEL SOL-LICITANT.
- 8) ÓMPLIGA AMB L'ABREVIATURA DEL TIPUS DE VIA: c/, Av., Pl., etc ...
 - 9) ÓMPLIGA AMB L'ABREVIATURA CORRESPONENT AL VALOR AMB QUÈ ES DESCRIU EL SEU NÚMERO DE VIA: núm., km., s/n, etc ...
 - 10) ÓMPLIGA, SI ÉS EL CAS, AMB EL VALOR CORRESPONENT AL QUALIFICATIU DEL SEU NÚMERO DE VIA: bis, dup, mod, ant, etc...
 - 11) ÓMPLIGA AMB EL NOM DE LA LOCALITAT, POBLACIÓ, ETC ... SI ÉS DISTINTA DEL NOM DEL MUNICIPI.
- VI** ÓMPLIGA, SI ÉS EL CAS, AMB LES DADES DEL DOMICILI ESTRANGER DEL SOL-LICITANT.
- VII** ÓMPLIGA NOMÉS EN EL CAS QUE EL SOL-LICITANT SIGA UNA PERSONA JURÍDICA. HA D'OMPLIR-LO AMB LES DADES IDENTIFICATIVES DEL REPRESENTANT QUE PRESENTA LA SOL-LICITUD.
- 12) HA D'INDICAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL REPRESENTANT, ADJUNTE A ESTE MODEL: NIF, NIE o PASSAPORT.

B - COMPTES BANCARIS

- 13) COMPTE A ESPANYA: ÓMPLIGA LA SEUA COMPTA AMB CODI ANAVEN. ES COMENÇARÀ A OMLIR PER L'ESQUERRA.
- 14) COMPTE FORA D'ESPANYA: EN AMB DÓS CASOS, LA CASELLA INFERIOR QUE HA DE DETALLAR EL COMPTE BANCARI, ES COMENÇARÀ A OMLIR PER L'ESQUERRA. ESCRIBA NOMÉS NÚMEROS, SENSE COMES, PUNTS, NI GUIONS. TANT EL CODI IBAN, COM EL CODI BIC ELS SUBMINISTRA L'ENTITAT FINANCERA.

C - DECLARACIÓ RESPONSABLE I AUTORITZACIONS

- 15) HA D'INDICAR SI ÉS TITULAR O COTITULAR DEL COMPTE LES DADES DEL QUAL CONSTEN EN L'APARTAT B DEL MODEL.
- 16) ATÉS QUE L'ADMINISTRACIÓ PODRIA COMPTAR JA AMB LES DADES NECESSÀRIES PER A VERIFICAR LA IDENTITAT I REPRESENTACIÓ QUE S'EXIGIXEN, POT MARCAR LES AUTORITZACIONS DE L'APARTAT C) DEL MODEL O, EN COMPTE D'AIXÓ, PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ SEGÜENT:
 - a) LA PERSONA FÍSICA RESIDENT PRESENTARÀ FOTOCÒPIA DEL NIF. LA NO RESIDENT PRESENTARÀ EL NIE, PASSAPORT O UNA ALTRA ACREDITACIÓ DE LA SEUA IDENTITAT I NO RESIDÈNCIA.
 - b) LA PERSONA JURÍDICA NO INSCRITA EN ELS REGISTRES DE L'ART 6.2 PRESENTARÀ LA DOCUMENTACIÓ VÀLIDA EN DRET QUE DEIXE CONSTÀNCIA FIDEDIGNA DE LA CAPACITAT DEL REPRESENTANT PER A SOL-LICITAR L'ALTA O LA BAIXA DE LA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA EN NOM DE L'EMPRESA.

D - CERTIFICACIÓ

- 17) ESPAI QUE OMLI L'ADMINISTRACIÓ.

E - ÒRGAN DESTINATARI

- 18) EN EL CAS QUE NO PRESENTE EL MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA COM A PART INTEGRANT D'UN EXPEDIENT, HA D'INDICAR L'ÒRGAN AL QUAL L'ADREÇA.
- 19) CONSELLERIA O ENTITAT A QUÈ PERTANY L'ÒRGAN.
- 20) SI ÉS POSSIBLE, HA DE REFLECTIR EL TIPUS DE PROCEDIMENT EN QUÈ S'INTEGRÀ LA INSTÀNCIA, PER EXEMPLE: SUBVENCIONS, CONTRACTACIÓ, PERCEPCIÓ D'AJUDES.
- 21) SI ÉS POSSIBLE, HA DE REFLECTIR EL CODI IDENTIFICADOR D'EXPEDIENT ADMINISTRATIU PER AL QUAL PRESENTE EL MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA.



GENERALITAT VALENCIANA

MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA

A IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	I	1) ALTA NUEVO PERCEPTOR/A <input type="checkbox"/>	2) ALTA NUEVA DOMICILIACIÓN <input type="checkbox"/>	3) BAJA <input type="checkbox"/>				
	II	4) FÍSICA RESIDENTE <input type="checkbox"/>	5) FÍSICA NO RESIDENTE <input type="checkbox"/>	6) JURÍDICA RESIDENTE <input type="checkbox"/>	7) JURÍDICA NO RESIDENTE <input type="checkbox"/>			
	III	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL						
	IV	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	VAT <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN	
	V	8) TIPO VÍA		NOMBRE VÍA		9) TIPO NÚMERO	NÚM. VÍA	10) CALIF. NÚM. VÍA
	V	BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PISO	PUERTA	DATOS COMPLEMENTARIOS DEL DOMICILIO	
	V	11) POBLACIÓN		CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA	
	VI	DOMICILIO EXTRANJERO 1			DOMICILIO EXTRANJERO 2			
	VI	POBLACIÓN		CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA		PAÍS	
	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		FAX	
VII	APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE							
VII	12) NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN				

B CUENTAS BANCARIAS	CUENTA EN ESPAÑA	ENTIDAD FINANCIERA	SUCURSAL
	CUENTA EN OTROS PAÍSES	13) IBAN <input type="text"/>	
	14) IBAN <input type="text"/>		CÓDIGO BIC <input type="text"/>

C VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD Y LA REPRESENTACIÓN	EL SOLICITANTE DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS BANCARIOS DEL APARTADO B QUE IDENTIFICAN LA CUENTA CORRIENTE DE LA CUAL ES (15)..... EL RÉGIMEN DE ESTA DECLARACIÓN RESPONSABLE ES EL DEL ARTÍCULO 71 BIS) DE LA LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE.	
	FIRMA COMO _____	FIRMA DEL SOLICITANTE O FIRMAS MANCOMUNADAS: _____
	NIF: _____	NIF: _____
16) DADO QUE LA ADMINISTRACIÓN PODRÍA CONTAR YA CON LOS DATOS PRECISOS PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD Y REPRESENTACIÓN QUE SE EXIGEN, PUEDE USTED MARCAR LAS SIGUIENTES AUTORIZACIONES O BIEN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA EN LAS INSTRUCCIONES:		
<input type="checkbox"/> EL SOLICITANTE AUTORIZA A QUE EL ÓRGANO VALIDE SU IDENTIDAD CON LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO RESPONSABLE DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD O CON LOS DATOS TRIBUTARIOS DE LA AEAT, art.95.1.k. DE LA LGT.		
<input type="checkbox"/> EL SOLICITANTE AUTORIZA A QUE LA VERIFICACIÓN DE SU CAPACIDAD DE REPRESENTACIÓN EN NOMBRE DE SE HAGA POR EL ÓRGANO GESTOR DIRECTAMENTE A TRAVÉS DEL		
<input type="checkbox"/> REGISTRO DE REPRESENTANTES DE LA COMUNITAT VALENCIANA		
<input type="checkbox"/> REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA		

D CERTIFICACIÓN	17) COMPROBADA LA PERSONALIDAD Y EN SU CASO LA REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTUA EL COMPARECIENTE O COMPARECIENTES, ASÍ COMO QUE ESTA HA SIDO DECLARADA SUFICIENTE PARA OTORGAR EL PRESENTE DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓN DE PAGOS.		
	ORGANO	FIRMA:	
DIA		MES	AÑO

E DESTINATARIO	18) ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE	19) CONSELLERIA O ENTIDAD
	20) PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE PRESENTA	21) CODIGO IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMIENTO

Los datos de carácter personal que contiene el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Así mismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad en lo que dispone el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

RELLENE A MÁQUINA / ORDENADOR O CON LETRAS MAYÚSCULAS LOS ESPACIOS REQUERIDOS.

A - IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

- I** DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A SU SOLICITUD.
- 1) ALTA DE NUEVO PERCEPTOR/A, CUANDO EL SOLICITANTE NO TENGA DADAS DE ALTA EN LA GENERALITAT NINGUNA CUENTA BANCARIA PARA LA DOMICILIACIÓN DE SUS PAGOS.
 - 2) ALTA DE NUEVA DOMICILIACIÓN BANCARIA, CUANDO EL SOLICITANTE QUE YA TENGA DADAS DE ALTA CUENTAS BANCARIAS EN LA GENERALITAT Y QUIERA DAR DE ALTA OTRAS NUEVAS
 - 3) BAJA, CUANDO EL SOLICITANTE QUIERA DEJAR SIN EFECTO UNA CUENTA BANCARIA ANTE LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEJE DE RECIBIR PAGOS A TRAVÉS DE ELLA.
- II** DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A LAS CIRCUNSTANCIAS DEL SOLICITANTE.
- 4) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y RESIDENTE
 - 5) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y NO RESIDENTE
 - 6) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y RESIDENTE
 - 7) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y NO RESIDENTE
- III** RELLENE CON LOS DATOS DEL SOLICITANTE DE LA INSTANCIA.
- IV** DEBE MARCAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PARA IDENTIFICAR AL SOLICITANTE PRESENTA JUNTO A ESTE MODELO.
- V** RELLENE CON LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL DOMICILIO EN ESPAÑA DEL SOLICITANTE.
- 8) RELLENE CON LA ABREVIATURA DEL TIPO DE VÍA: C/., Avda., Pl., etc ...
 - 9) RELLENE CON LA ABREVIATURA CORRESPONDIENTE AL VALOR CON QUE SE DESCRIBE SU NÚMERO DE VÍA: núm., km., s/n, etc ...
 - 10) RELLENE, EN SU CASO, CON EL VALOR CORRESPONDIENTE AL CALIFICATIVO DE SU NÚMERO DE VÍA: bis, dup, mod, ant, etc...
 - 11) RELLENE CON EL NOMBRE DE LA LOCALIDAD, POBLACIÓN, ETC ... SI ES DISTINTA DEL NOMBRE DEL MUNICIPIO.
- VI** RELLENE, EN SU CASO, CON LOS DATOS DEL DOMICILIO EXTRANJERO DEL SOLICITANTE.
- VII** RELLENE SÓLO EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA UNA PERSONA JURÍDICA. HA DE RELLENARLO CON LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DEL REPRESENTANTE QUE PRESENTA LA SOLICITUD.
- 12) DEBE INDICAR LA DOCUMENTACIÓN QUE, PARA IDENTIFICAR AL REPRESENTANTE, ADJUNTA A ESTE MODELO: NIF, NIE o PASAPORTE.

B - CUENTAS BANCARIAS

- 13) CUENTA EN ESPAÑA: RELLENE SU CUENTA CON CÓDIGO IBAN. SE EMPEZARÁ A RELLENAR POR LA IZQUIERDA.
- 14) CUENTA FUERA DE ESPAÑA: EN AMBOS CASOS, LA CASILLA INFERIOR QUE DEBE DETALLAR LA CUENTA BANCARIA, SE EMPEZARÁ A RELLENAR POR LA IZQUIERDA. ESCRIBA SÓLO NÚMEROS, SIN COMAS, PUNTOS, NI GUIONES. TANTO EL CÓDIGO IBAN, COMO EL CÓDIGO BIC LOS SUMINISTRA LA ENTIDAD FINANCIERA.

C - DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIONES

- 15) DEBE INDICAR SI ES TITULAR O COTITULAR DE LA CUENTA CUYOS DATOS CONSTAN EN EL APARTADO B DEL MODELO.
- 16) DADO QUE LA ADMINISTRACIÓN PODRÍA CONTAR YA CON LOS DATOS PRECISOS PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD Y REPRESENTACIÓN QUE SE EXIGEN, PUEDE USTED MARCAR LAS AUTORIZACIONES DEL APARTADO C) DEL MODELO O, EN SU LUGAR, PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:
 - a) LA PERSONA FÍSICA RESIDENTE PRESENTARÁ FOTOCOPIA DEL NIF. LA NO RESIDENTE PRESENTARÁ EL NIE, PASAPORTE U OTRA ACREDITACIÓN DE SU IDENTIDAD Y NO RESIDENCIA.
 - b) LA PERSONA JURÍDICA NO INSCRITA EN LOS REGISTROS DEL ART 6.2 PRESENTARÁ LA DOCUMENTACIÓN VÁLIDA EN DERECHO QUE DEJE CONSTANCIA FIDEDIGNA DE LA CAPACIDAD DEL REPRESENTANTE PARA SOLICITAR EL ALTA O LA BAJA DE LA DOMICILIACIÓN BANCARIA EN NOMBRE DE LA EMPRESA.

D - CERTIFICACIÓN

- 17) ESPACIO QUE RELLENA LA ADMINISTRACIÓN.

E - ÓRGANO DESTINATARIO

- 18) EN EL CASO DE QUE NO PRESENTE EL MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA COMO PARTE INTEGRANTE DE UN EXPEDIENTE, HA DE INDICAR EL ÓRGANO AL QUE LO DIRIGE.
- 19) CONSELLERIA O ENTIDAD A QUE PERTENECE EL ÓRGANO.
- 20) SI ES POSIBLE, HA DE REFLEJAR EL TIPO DE PROCEDIMIENTO EN QUE SE VA A INTEGRAR LA INSTANCIA, POR EJEMPLO: SUBVENCIONES, CONTRATACIÓN, PERCEPCIÓN DE AYUDAS.
- 21) SI ES POSIBLE, HA DE REFLEJAR EL CÓDIGO IDENTIFICADOR DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA EL QUE PRESENTA EL MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA.