

DOKUMENTAZIO OSAGARRIA

DIRU LAGUNTZA ESKAERA AURKEZTEKO MOMENTUAN.

- Eskaera sinatzen duenaren NAN fotokopia.
- Elkarteko Estatutuen fotokopia eta legez eratu eta erregistratua dagoela ziurtatzen duen dokumentazioaren fotokopia. (Eskaera egiten den lehenengo aldian aurkeztu beharrekoa soilik).
- Kurtsoan zehar garatuko diren aurreikusitako ekintzen programa, honako hau barneratuz:
 - Lortu nahi diren helburuak,
 - Jardueren egutegia,
 - Jasotzaileak eta ekintzaren onuradunak diren pertsonen zenbatekoa.
- Subentzioa eskatzearen arrazoi diren ekintzen garapenerako gastu eta irabazien aurrekontua.
- Ekintza sozialak aurrera eramateko giza baliabideen, teknikoaren eta materialen megaketa.
- Zinpeko adierazpena beste organismo publiko edo pribatuei emandako laguntzei buruz subentzio programarako.

EMANDAKO LAGUNTZA JUSTIFIKATZEKO MOMENTUAN.

- Subentzionatutako jarduera programaren sarrera eta gastuen balantzea, entitate publiko edo pribatuetatik jasotako beste subentzioak barneratuz.
- Programako jardueren memoria.
- Sortutako gastuak egiaztatzeke dokumentazioa (emandako subentzioaren zenbateko berdina adierazten duten faktura originalak

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

EN EL MOMENTO DE REALIZAR LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.

- Fotocopia del DNI del firmante de la solicitud.
- Fotocopia de los estatutos de la entidad y documento que acredite estar legalmente constituida y registrada. (Ambos requisitos sólo deberán ser presentados la primera vez que la entidad realice la solicitud).
- Programa de las actividades previstas para el ejercicio en curso, incluyendo:
 - Objetivos que se persiguen,
 - Calendario de las actividades,
 - Destinatarios y número de personas beneficiarias.
- Presupuesto de ingresos y gastos de las actividades para cuyo desarrollo se solicita la subvención.
- Delimitación de recursos humanos, técnicos y materiales para la ejecución de las actividades.
- Declaración jurada sobre solicitudes de ayuda a otros organismos públicos o privados para el programa objeto de subvención.

EN EL MOMENTO DE JUSTIFICAR LA AYUDA CONCEDIDA (antes del 15/01/05):

- Balance de ingresos y gastos del programa de actividades subvencionado, incluyendo otras subvenciones recibidas, de entidades públicas o privadas.
- Memoria de actividades, sobre el Programa.
- Justificación documental de los gastos generados (facturas originales, por un montante igual a la subvención aprobada).

Sinatzailea _____,
Kargua: _____ Kargua, _____
_____, Laudion.

Quien abajo suscribe, _____,
en su calidad de _____ de
la Asociación _____ de Llodio,

AITORTZEN DU / DECLARA

.....Entitateak, Eusko Jaurlaritza, Arabako Foru Aldundia, edo beste Administra-zio Publiko edo entitate publiko edo pribatu batekin ez duela inolako subentziorik eskatuta edo eskaera tramitean, Laudioko Udaletxean aurkezten duen jarduera programen garapene-rako subentzia eskatzen du.

Que la Asociación no tiene solicitada o en trámite de solicitud subvención alguna al Gobierno Vasco, a la Diputa-ción Foral de Álava o a alguna otra Administración Pública o ente público o privado, para el desarrollo del programa de actividades que ha presentado ante el Ayuntamiento de Llo-dio, y para el que solicita subvención.

Llodio-Laudio ____ / ____ / _____ .

Sin / Fdo. _____ .

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL CLUB _____, año _____.

KLUBEKO JARDUERA PROGRAMA _____ urtea.

Jardueraren izena / Nombre de la Actividad			
Aurreikusitako egutegia / Calendario previsto			
Programaren arduraduna / Responsable del Programa			
Onuradunen zenbatekoa / Número de beneficiarios			
Giza baliabideak / Recursos humanos			
BAZKIDE SARRERAK / INGRESOS SOCIOS:	€	JARDUERA GASTUAK / GASTOS ACTIVIDAD:	€

Jardueraren izena / Nombre de la Actividad			
Aurreikusitako egutegia / Calendario previsto			
Programaren arduraduna / Responsable del Programa			
Onuradunen zenbatekoa / Número de beneficiarios			
Giza baliabideak / Recur- sos humanos			
BAZKIDE SARRERAK / IN- GRESOS SOCIOS:	€	JARDUERA GASTUAK / GASTOS ACTIVIDAD:	€

Jardueraren izena / Nom- bre de la Actividad			
Aurreikusitako egutegia / Calendario previsto			
Programaren arduraduna / Responsable del Programa			
Onuradunen zenbatekoa / Número de beneficiarios			
Giza baliabideak / Recur- sos humanos			
BAZKIDE SARRERAK / INGRESOS SOCIOS:	€	JARDUERA GASTUAK / GASTOS ACTIVIDAD:	€

Jardueraren izena / Nombre de la Actividad	
Aurreikusitako egutegia / Calendario previsto	
Programaren arduraduna / Responsable del Programa	
Onuradunen zenbatekoa / Número de beneficiarios	
Giza baliabideak / Recursos humanos	
BAZKIDE SARRERAK / INGRESOS SOCIOS:	€ JARDUERA GASTUAK / GASTOS ACTIVIDAD: €

Jardueraren izena / Nombre de la Actividad	
Aurreikusitako egutegia / Calendario previsto	
Programaren arduraduna / Responsable del Programa	
Onuradunen zenbatekoa / Número de beneficiarios	
Giza baliabideak / Recursos humanos	
BAZKIDE SARRERAK / INGRESOS SOCIOS:	€ JARDUERA GASTUAK / GASTOS ACTIVIDAD: €

Jardueraren izena / Nombre de la Actividad	
Aurreikusitako egutegia / Calendario previsto	
Programaren arduraduna / Responsable del Programa	
Onuradunen zenbatekoa / Número de beneficiarios	
Giza baliabideak / Recursos humanos	
BAZKIDE SARRERAK / INGRESOS SOCIOS:	€ JARDUERA GASTUAK / GASTOS ACTIVIDAD: €

Sinatua / Firmado: