

## ANEXO IV. SOLICITUD DE PAGO DE LA AYUDA

### 1. ENTIDAD SOLICITANTE

AYUNTAMIENTO / MANCOMUNIDAD					
NIF					
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
LOCALIDAD					
CÓDIGO POSTAL		PROVINCIA		TELÉFONO	

### 2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la titulación del gerente (sólo en la primera liquidación). No será necesario aportarlo si el gerente ha otorgado autorización expresa para su consulta (parte inferior del documento).
<input type="checkbox"/>	Copia del contrato o nombramiento (sólo en la primera liquidación)
<input type="checkbox"/>	Cuenta justificativa del gasto (Anexo V)
<input type="checkbox"/>	Documentos justificativos de la ejecución de los gastos
<input type="checkbox"/>	Documentos acreditativos del pago de los gastos (justificantes de transferencia o ingreso en cuenta)
<input type="checkbox"/>	Memoria de actuaciones (Anexo VI)

### 3. IMPORTE TOTAL DE LOS GASTOS JUSTIFICADOS:

### 4. AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA COMPROBACIÓN DE DATOS

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos que modifica el artículo 12.8 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, las Administraciones Públicas podrán recabar o consultar de oficio los datos que a continuación se relacionan, previa autorización expresa del interesado. Para ello, deberá indicar el sentido de su consentimiento marcando la casilla correspondiente.

<b>Hacienda Estatal</b>	
<input type="checkbox"/>	Autorizo que se solicite y recabe de otros organismos públicos el certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal.
<input type="checkbox"/>	NO Autorizo que se solicite y recabe de otros organismos públicos el certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, APORTANDO por ello certificado correspondiente que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal.
<b>Seguridad Social</b>	
<input type="checkbox"/>	Autorizo que se solicite y recabe de otros organismos públicos el certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/>	NO Autorizo que se solicite y recabe de otros organismos públicos el certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social, APORTANDO por ello certificado correspondiente que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
<b>Hacienda Autonómica</b>	
<input type="checkbox"/>	Autorizo que se solicite y recabe de los datos que acrediten que el solicitante de la ayuda no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura
<input type="checkbox"/>	NO Autorizo que se solicite y recabe de los datos que acrediten que el solicitante de la ayuda no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, APORTANDO por ello certificado correspondiente que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura

### 5. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PRESENTADA PREVIAMENTE ANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 25 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, de racionalización y simplificación administrativa de Extremadura. Si la documentación exigida para la tramitación ya obrara en poder de la Administración Pública, el solicitante indicará la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Fecha de presentación	Órgano o dependencia	Documentación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En , a  de  de 20

(FIRMA DIGITAL REPRESENTANTE ENTIDAD BENEFICIARIA)

Fdo:

### 6. AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA GERENTE PARA CONSULTAR EL TÍTULO ACADÉMICO Y VIDA LABORAL

D/Dña  con NIF

seleccionado/a como gerente para la dinamización comercial por el Ayuntamiento / Mancomunidad de :

OTORGO AUTORIZACIÓN EXPRESA para que el órgano gestor pueda consultar de oficio mis datos referentes al título académico a través del Servicio de Verificación y Consulta de Datos de la Plataforma de Intermediación del Estado (SVD).

En , a  de  de 20

(FIRMA DIGITAL GERENTE)

Fdo: