

3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

NOMBRE Y APELLIDOS:			
D.N.I.		C.I.F ASOCIACIÓN	
Presidente/a de la Asociación Cultural			
1.- DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICARIO O ENTIDAD COLABORADORA			
<input type="checkbox"/> DECLARA: Bajo su responsabilidad, que la entidad a la que represento no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en los números 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones			
2.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE HALLARSE AL CORRIENTE DE PAGO DE OBLIGACIONES POR REINTEGRO DE SUBVENCIONES			
<input type="checkbox"/> DECLARA: Bajo su responsabilidad, que la entidad a la que represento se halla al corriente de pago por reintegro de subvenciones de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 g) de la Ley General de Subvenciones.			
3.- CERTIFICADO SOBRE HALLARSE AL CORRIENTE DE SUS_OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL.			
DECLARA, Presentar la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>Certificado positivo de la Agencia Tributaria,</i> <input type="checkbox"/> <i>Certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social</i> 			
4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VERACIDAD DE LOS DATOS INCORPORADOS			
DECLARA: Bajo su responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Que esta entidad garantiza la veracidad de los datos incorporados en la presente relación clasificada de justificantes y que los documentos presentados en la memoria económica justificativa que acreditan dichos datos no han sido presentados ante otras entidades públicas o privadas como justificantes de ayuda/subvenciones concedidas por las mismas o que habiendo sido presentados lo han sido por importe no imputado a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Móstoles. 			

- ☐ Que esta entidad garantiza que toda la documentación aportada en relación con la cuenta justificativa es fiel reflejo de los documentos originales que obran en poder de esta entidad.
- ☐ Que esta entidad garantiza la conservación de los documentos originales de los gastos y pagos realizados, incluidos los documentos electrónicos, en el supuesto de no haberse aportados junto a la memoria económica justificativa, que estarán a disposición del Ayuntamiento de Móstoles, de la Intervención General del Ayuntamiento de Móstoles y de cuantos órganos fiscalizadores y de controles nacionales o comunitarios pudieran requerirlos, y quedarán depositados en la sede de la entidad donde estarán durante hasta al menos los cuatro años posteriores a la fecha fin para la justificación de los gastos, para poder ser consultados en caso de inspección o auditoría de la Administración competente.

En Móstoles, a _____ de _____ de 2025
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)