

2.1. - Gastos de personal: No podrán incluirse como gastos de personal los originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas Directivas o Consejo de Dirección de las entidades.

2.2. - Dietas y gastos de viajes: Las dietas y gastos podrán ser objeto de subvención en las cuantías determinadas para el personal de la Ciudad Autónoma de Melilla.

A efectos de una mejor valoración de las solicitudes de subvención, la Administración podrá solicitar una ampliación de la Memoria de actividades de la entidad u organización solicitante. Esta documentación complementaria deberá ser aportada en los plazos y con los efectos previstos en el punto 4 del presente apartado.

3. *Documentación que deberá acompañar a la solicitud y a las Memorias:* La solicitud, además de las citadas Memorias, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de que la persona solicitante es la representante legal de la entidad o poder bastante en los supuestos en los que se actúe en nombre de otras personas.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.
- Original y copia con el carácter de auténtica o fotocopia compulsada de los Estatutos debidamente legalizados.
- Certificación en la que conste la identificación de los directivos de la entidad, miembros de su Patronato u órgano directivo, así como la fecha de su nombramiento y modo de elección. En esta certificación deberá acreditarse la presentación de dichos datos en el Registro administrativo correspondiente.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social. La citada documentación deberá acreditar que la entidad se encuentra al corriente de estas obligaciones hasta el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

En el caso de que la entidad se halle exenta de la obligación de presentar declaración a efectos tributarios o no esté obligada a darse de alta en la Seguridad Social, deberá presentar declaración responsable del/de la representante legal de la entidad en la que conste que la misma no está obligada a darse de alta a efectos tributarios o de Seguridad Social.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la memoria o en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

4. **Subsanación de errores:** Si el escrito de solicitud no reuniera los datos de identificación, tanto de la subvención solicitada como de la entidad solicitante y/o alguno de los extremos previstos en el artículo 70 de la LRJAP-PAC, se requerirá a la entidad u organización solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la citada Ley, para que, en un plazo de diez hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite con los efectos previstos en el artículo 42 de la misma Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento a lo largo del procedimiento podrá instarse a la entidad u organización solicitante que cumplimente cualquier otro requisito o trámite omitido de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la LRJAP-PAC, concediendo a tal efecto un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo, así, se le podrá declarar decaída en su derecho a la tramitación de su solicitud. Sin embargo, se admitirá la actuación de la interesada y producirá sus efectos legales si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.