

## RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE DE UNA AYUDA LEADER AL GRUPO ARADUEY-CAMPOS

**SOLICITANTE:**.....

<b><u>Modelo de Solicitud de Ayuda:</u></b> Facilitado por el Grupo	
<b><u>Memoria descriptiva y de viabilidad de la actuación:</u></b> Ver modelo de memoria propuesto	
<b><u>Acreditación de la Personalidad del titular:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- En el caso de personas físicas: DNI y en caso de estar casado en régimen de gananciales también el del conyugue.</li><li>- En el caso de personas jurídicas: CIF y de los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escritura de constitución, Estatutos, modificaciones, inscripción en el registro...). El representante deberá aportar el DNI y certificación del Órgano de Gobierno específico en dicho sentido o la certificación de administrador único.</li></ul>	
<b><u>Acreditación de la Propiedad o capacidad legal de uso:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Escritura de Propiedad o Nota simple del registro de la propiedad o Escritura Pública con contrato de compra-venta liquidado de impuestos ó factura de compra</li><li>- En caso de propiedad pro-indivisa entregar poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos.</li><li>- En el caso de Corporaciones Locales, presentar copia del libro inventario donde aparezca el bien objeto de subvención, o la escritura correspondiente.</li><li>- En el caso de que el Solicitante no sea propietario: El solicitante deberá presentar "Contrato de arrendamiento" o "Autorización de uso o cesión" por un período de al menos los 5 años siguientes a la finalización de las inversiones.</li></ul>	
<b><u>Cuentas de Resultados anuales indicando volumen de negocio y activo de balance:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Si se trata de empresa de nueva creación no es necesario presentarlas</li><li>- Si son empresas que no hayan cerrado un ejercicio completo, se presentarán cuentas anuales con cierre provisional del ejercicio.</li><li>- Si son empresas con más de un año desde su creación entregaran las cuentas anuales del último ejercicio registradas y último Impuesto de Sociedades.</li><li>- Para Entidades sin ánimo de lucro: Última declaración Impuesto de sociedades o declaración jurada de estar exento y presupuesto anual de la entidad.</li><li>- En el caso de C.B. (Mod 184), Sociedades Civiles y Autónomos: Declaración I.R.P.F.</li></ul>	

<p>Mod. 036.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de tributar por estimación directa: Cuentas anuales del último ejercicio registrado oficialmente, (legalizadas en el R. Mercantil, u otro Organismo similar).</li> <li>- Si tributan por estimación directa simplificada. Libro Registros de Ventas e Ingresos.</li> </ul>	
<p><b><u>Certificado Vida Laboral de la empresa</u></b> emitido por la Tesorería G. de la Seguridad S. indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de la última anualidad.</p>	
<p><b><u>Certificados de Hacienda y Seg. Social de encontrarse al corriente de pagos:</u></b>  Se entregará un certificado a nombre de la empresa y otros tantos de los socios en el caso de tratarse de C.B., sociedades civiles o autónomos.  Las entidades sin ánimo de lucro están exentas de presentar el certificado de la S.S.  Las corporaciones locales están exentas de presentar los dos certificados.</p>	
<p><b><u>Cumplimiento criterio de independencia:</u></b> Relación de socios que componen la Sociedad, Entidad o Institución, indicando su nombre y apellidos o razón social, N.I.F. o C.I.F. y la participación de cada uno de ellos en la misma.</p>	
<p><b><u>Certificación emitida por la entidad bancaria de la cuenta del titular</u></b></p>	
<p><b><u>Viabilidad Financiera del Proyecto:</u></b> Documentos que acrediten la disponibilidad de recursos propios o la posibilidad de obtener financiación ajena para realizar las inversiones. En el caso de la Administración Local deberá presentar copia del resumen del último presupuesto municipal aprobado y Certificado del Secretario-Interventor indicando la existencia de la consignación presupuestaria correspondiente a la ejecución del proyecto o el compromiso de establecer la correspondiente consignación.  En el caso de Asociaciones y otras Organizaciones, se deberá presentar Certificado del Secretario de la aprobación de la liquidación del presupuesto de los 3 últimos ejercicios.</p>	
<p><b><u>Proyecto Técnico de ejecución:</u></b> Cuando la inversión implique la realización de obra civil, será obligatoria al menos, la inclusión de un Proyecto Básico realizado por un técnico competente junto con la solicitud de ayuda.  Antes de la formalización del contrato, el solicitante deberá presentar el proyecto definitivo de ejecución visado si procede en base artículo 2.2 de la LOE</p>	
<p><b><u>Presupuestos:</u></b> Se deberán presentar facturas proforma o presupuestos desglosados de las inversiones previstas. El promotor deberá solicitar antes de la contratación del compromiso, tres facturas para cada inversión a realizar, siempre y cuando el bien a subvencionar supere los 18.000 €. En el caso de suministro de bienes de equipo, asistencia</p>	

técnica, consultoría...etc o 50.000 € en el caso de una ejecución de obra. La elección entre las ofertas presentadas por parte del promotor deberá ser justificada mediante un informe, en el caso de no ser la propuesta económica más ventajosa.	
<b><u>Gestión del Impuesto del IVA:</u></b> Salvo que se presente certificado (exención) y documentación de que el IVA no sea recuperable éste no resultará subvencionable.	
<b><u>Declaración de ayudas obtenidas y/o solicitadas para la misma inversión:</u></b>	
<b><u>Compromiso de generación o mantenimiento de empleo</u></b>	
<b><u>Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, 3 años después del pago final de la ayuda.</u></b>	
<b><u>Declaración responsable de no ser deudor por Resolución de Procedencia de Reintegro de Subvenciones,</u></b>	
<b><u>Compromiso de poner a disposición del Grupo,</u></b> de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago de la Ayuda.	
<b><u>Cualquier otra documentación que el Equipo Técnico considere necesaria para la correcta valoración del proyecto, que será solicitada al beneficiario oportunamente.</u></b>	

La solicitud no se considera completa hasta que no se hayan aportado todos los documentos y justificantes.

Es importante insistir que la admisión de solicitud y el levantamiento de acta no implica ningún derecho a recibir o reservar fondos LEADER.