

PROGRAMA COMARCAL DE DESARROLLO RURAL 2007-2013

ENFOQUE LEADER

GAL: ADEVAG

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. **Solicitud en Modelo Oficial** (Anexo I del Decreto 82/2009, de 7 de abril, DOE nº 74, de 20 de abril de 2009) facilitado por el Centro de Desarrollo Rural.
2. **Identificación del Solicitante.** Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostenta:

Si es Persona Física: Fotocopia compulsada del NIF

Si es Persona Jurídica:

- Fotocopia compulsada del CIF
- Estatutos
- Escrituras de constitución con la correspondiente inscripción en el Registro Oficial
- Certificado del órgano competente de la entidad aprobando la solicitud de la ayuda y el presupuesto de inversiones y delegando el poder de representación, con autorización para la firma de cuantos documentos sean necesarios en relación con la ayuda a solicitar. **(ANEXO ADEVAG I)**
- Documentos acreditativos de la representación que ostenta.
- Fotocopia compulsada del NIF del representante legal de la entidad.

3. **Memoria Descriptiva, (ANEXO ADEVAG II)** que incluirá, entre otros, los siguientes aspectos:

- Descripción de la inversión o actividad a desarrollar, contribución al desarrollo de la zona, objetivos del proyecto, organización de los recursos, tipo de empresa y forma jurídica.
- Descripción de la capacidad técnica del promotor (antecedentes del proyecto, surgimiento de la idea, experiencia profesional y laboral del promotor, formación...) Descripción de la actividad propuesta (fases, procesos, recursos, etc.).
- Inversiones a acometer** y presupuesto detallado de los gastos que supondrán **acreditados mediante facturas pro-forma originales** o fotocopias compulsadas).

En el caso de entregar facturas pro-forma y/o presupuestos, y cuando el importe del gasto a subvencionar supere la cuantía de 30.000 euros, en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros, en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica; deberán solicitarse, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, salvo en los supuestos que se establecen en la Ley de aplicación. La elección entre las ofertas presentadas, se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Sin perjuicio de que si se trata de subvenciones a entidades públicas éstas tengan que cumplir la legislación de contratos si ésta resulta más exigente.

- Plan de viabilidad económica y financiera del proyecto referido a 5 años**

- Mercado actual y/o potencial.**
 - Volumen anual de negocio y balance, acreditado con la presentación de fotocopia compulsada de las tres últimas declaraciones del impuesto de sociedades y en su caso el resumen anual del IVA o la declaración de la renta de las personas físicas.**
 - Nivel de empleo existente y determinación del empleo que se vaya a crear y/o consolidar.
 - Impacto ambiental previsto
 - Cuando las inversiones incluyan realización de OBRA CIVIL, y siempre que el Ayuntamiento lo requiera para otorgar la oportuna licencia de obra, deberá presentarse proyecto realizado por técnico competente, visado por el Colegio profesional que corresponda. En la fase de solicitud podrá admitirse Anteproyecto o Memoria Valorada. En cualquier caso, el Proyecto visado deberá entregarse en el momento de la firma del contrato, conforme lo establecido en el punto 8 siguiente.
4. **Declaración Responsable de generación o mantenimiento de empleo** durante, al menos, los cinco años posteriores a la certificación final de las inversiones. **(ANEXO ADEVAG III)**
 5. Certificado de **Vida Laboral** de todas las cuentas de cotización de la empresa emitido por la Tesorería de la Seguridad Social referida, como mínimo, a los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. En el caso de no tener trabajadores, documentación que lo acredite.
 6. Certificado de **Vida Laboral** de los trabajadores autónomos o socios trabajadores que tenga la empresa emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
 7. **Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales con la Hacienda Estatal, con la Hacienda Regional, Local, con ADEVAG** en caso de ser socio **y con la Seguridad Social**, mediante los correspondientes certificados originales o copias compulsadas. También podrá comprobarse de oficio siempre que el interesado haya otorgado su autorización de forma expresa en su solicitud para que el órgano gestor pueda efectuarla.
 8. **Permisos, licencias, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate o, en su caso, acreditación de la solicitud de los mismos.** Todos estos documentos, junto con el proyecto de obra si fuera el caso, serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que concurriendo causa que justifique la imposibilidad de presentación de los mismos, el Grupo de Acción Local autorice expresamente y de forma individualizada, que constará como Condición Particular en el Contrato de Ayuda, su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.
 9. **Documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser considerada microempresa. (ANEXO ADEVAG IV)**
 10. **Acreditación de la propiedad:**
 - **Si el promotor es propietario deberá acreditar la propiedad** mediante nota simple del registro. En el caso de Ayuntamientos bastará con un certificado de inventario de bienes del secretario/a (según modelo facilitado por el grupo).
 - **En el caso de que el promotor no sea propietario deberá entregar bien un contrato de arrendamiento privado por 7 años y nota simple del arrendador, o bien un contrato de cesión ante notario también por 7 años.** En caso de obra civil, autorización por escrito del propietario para realizar las mejoras en el inmueble. Si el arrendatario y arrendador son particulares también deberá entregar Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones y Actos Jurídicos documentados del contrato de arrendamiento presentado, en virtud del artículo 7 R.D. Legislativo 1/93 de 24 de Septiembre mediante el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Transmisiones y Actos Jurídicos documentados (BOE

20-10-93). Si el contrato de arrendamiento es entre empresas se entregará declaración de IVA.

11. Certificación emitido por la A.E.A.T. sobre movimientos en el Censo de Actividades Económicas de la empresa solicitante. En el caso de empresas de nueva creación o de nuevos establecimientos compromiso de aportar el Alta en el Censo de Actividades Económicas (Declaración censal modelo 036) indicándose el epígrafe en el que lo harán.
12. En el caso de tratarse de proyectos NO PRODUCTIVOS deberá presentarse **presupuesto anual de la Entidad solicitante mediante** certificado emitido por el secretario.
13. En el caso de tratarse de Entidades sin ánimo de lucro, junto con el presupuesto anual, deberá presentar las tres últimas declaraciones del Impuesto de Sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto. En el caso de estar exento deberá presentar también Certificado del Secretario de la aprobación de la liquidación del presupuesto de los 3 últimos ejercicios cerrados.
14. En el caso de Asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro se presentará Certificado de la Agencia Tributaria de exención del IVA.
15. **Declaración Responsable de las ayudas obtenidas y/o solicitadas** a otros Organismos u Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales. **(ANEXO ADEVAG V)**
16. **Declaración de ayudas acogidas a Mínimis (ANEXO ADEVAG VI)**
17. **Compromisos del beneficiario (ANEXO ADEVAG VII)**
18. **Autorización** al Grupo de Acción Local ADEVAG para el uso y cesión de los datos personales, de la empresa y del proyecto subvencionado **(ANEXO ADEVAG VIII)**
19. Informe del Ayuntamiento de **susceptibilidad de obtención de licencia** de obra y de actividad.
20. **En el caso de Adquisición de terrenos** deberá aportarse un certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo oficial debidamente autorizado que confirme que el precio de compra no sobrepasa el valor de mercado. Deberá acreditarse también que dichos terrenos no pertenecen o han pertenecido durante el período de elegibilidad al organismo responsable de la ejecución o a otro organismo o entidad directa o indirectamente vinculado o relacionado con el mismo.
21. **En el caso de Adquisición de inmuebles** deberá aportarse un certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo oficial debidamente autorizado que certifique que el precio no excede el valor de mercado y que el edificio se ajusta a la normativa legal aplicable al proyecto. Deberá acreditarse también que los bienes no han pertenecido durante el período de elegibilidad al organismo responsable de la ejecución o a otro organismo o entidad directa o indirectamente vinculado o relacionado con el mismo. También deberá entregarse Declaración Responsable en la que conste que el edificio no tiene que haber sido objeto, durante los diez últimos años, de ninguna subvención autonómica, nacional o comunitaria y que el edificio no albergará servicios administrativos de carácter público.
22. Cualesquiera otros documentos que el Grupo de Acción Local estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

Como norma general no serán subvencionables los gastos realizados con fecha anterior a la presentación de la SOLICITUD de ayudas y a la firma del ACTA DE NO INICIO de las inversiones TANTO LA SOLICITUD DE AYUDA COMO LA MEMORIA DEBERÁN ENTREGARSE FIRMADAS EN TODAS LAS PÁGINAS.