

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- **Memoria del solicitante:** Documento que se envía adjunto para completar.

Este documento es importante que este bien documentado y que describa detalladamente todos los aspectos de la iniciativa ya que será el que se utilice para llevar a cabo la baremación y por tanto fijar el porcentaje de ayuda.

Deberá estar firmado y fechado por el promotor y en él se aportarán los datos necesarios para que la Gerencia pueda elaborar el Informe Técnico-Económico.

Su objetivo esencial será la justificación por parte del solicitante de la Viabilidad Técnica y Financiera de la inversión a realizar en los proyectos no productivos y la Viabilidad Técnica, Económica y Financiera en los Proyectos Productivos.

- **Acreditación de la Personalidad del titular.**

A efectos de justificar la representatividad del solicitante, es necesario acompañar la solicitud, según el caso que se trate de la siguiente documentación:

- En el caso de personas físicas: DNI. En el caso de que el solicitante se encuentre en régimen matrimonial ganancial, deberá aportar fotocopia del DNI del cónyuge.
- En el caso de personas jurídicas: CIF de la empresa, DNI del representante y los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escritura de Constitución, y posteriores modificaciones si las hubiera, siempre que la última presentada no contemple la totalidad de los datos correspondientes a dicha escritura).
- En el caso de Comunidad de Bienes: CIF, DNI del representante y documentos acreditativos de su constitución como: Escritura pública o privada, estatutos, pactos. Cuando los documentos tengan naturaleza privada se acompañarán de una

acreditación de liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos documentados.

▪ **Acreditación de la Propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes en que se situara la iniciativa.**

- En el caso que el solicitante sea *propietario*: Escritura de la propiedad y/o Nota simple del registro acreditativo de la propiedad donde el solicitante figure como titular. Si la propiedad no estuviera Registrada (justificada mediante el Registro Oficial) el titular presentará Escritura Pública de la propiedad del inmueble.

En el caso de otro tipo de bienes, será necesario, el contrato de compra-venta liquidado de impuestos.

- En el caso de que el *Solicitante no sea propietario*: El solicitante deberá presentar un “**Contrato de arrendamiento**” o una “**Autorización de uso o cesión**” por un período mínimo de tiempo que alcanzará, al menos 5 años.

▪ **Certificados de estar al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social.**

Es requisito imprescindible que los certificados emitidos por estas organizaciones manifiesten que el solicitante no tiene cantidades pendiente de pago.

Si el certificado constata que el solicitante mantiene deudas pendientes con la Agencia Tributaria o con la Tesorería de la Seguridad Social, solamente seguiría la tramitación para aquellos solicitantes que tuvieran concedido un aplazamiento de pago, en caso contrario se archivaría el expediente, otorgando previamente al solicitante un plazo de 10 días, a computar a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para la presentación de alegaciones.

Según el caso del solicitante se requerirá los siguientes documentos:

En el caso de Sociedades mercantiles:

Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

En el caso de Comunidades de Bienes, Sociedades civiles, autónomos...

Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de la entidad solicitante, donde se constate que las mismas están al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

- **Certificación emitida por la entidad bancaria de la cuenta** del solicitante en la que se abonarán las subvenciones, si procede.

- **Viabilidad Financiera del Proyecto.**

El solicitante presentará los documentos necesarios que acrediten la disponibilidad de recursos propios o la posibilidad de obtener financiación ajena para realizar las inversiones.

- **Declaraciones y Compromisos del Solicitante.**

Documento adjunto. Se trata de un documento genérico donde el solicitante debe de realizar una serie de compromisos y declaraciones imprescindibles para la tramitación de la solicitud.

- Declaración de ayudas obtenidas v/o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para la misma iniciativa para la que se solicita subvención, con objeto de poder comprobar su compatibilidad con las ayudas del LEADER.
- Compromiso de generación o mantenimiento de empleo para inversiones productivas, durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda.
- Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, 3 años desde el pago final de la ayuda.
- Declaración responsable de no ser deudor por Resolución de Procedencia de Reintegro de Subvenciones, según la Ley 38/03, Ley General de subvenciones, desarrollada por el RD 887/06 (ver artículo 25).
- Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Junta de Castilla y León,

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 años siguientes al pago final de la ayuda.

▪ **Cuentas de resultados anuales.**

Estos documentos se utilizarán para justificar la viabilidad económica de la empresa y para obtener los Datos de la empresa.

Se deberá indicar igualmente el número de trabajadores, Volumen anual de negocios y Activo del Balance.

El total de Volumen de negocios se calculará sin incluir el IVA, ni los tributos indirectos.

- En el caso de Sociedades Mercantiles: Si son empresas que no hayan cerrado un ejercicio completo, se presentarán cuentas anuales con cierre provisional del ejercicio a la fecha de solicitud de la ayuda.  
Si son empresas con más de un año desde su creación, se entregarán las cuentas anuales del último ejercicio registradas, anteriores a la fecha de la solicitud. Además, se aportará el Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio.
- En el caso de Comunidades de Bienes: Se solicitará el Certificado de la Agencia Tributaria, Modelo 184, del ejercicio cerrado anterior a la solicitud.
- En el caso de Sociedades Civiles y Autónomos: En ambos casos el periodo de referencia será el ejercicio cerrado anterior a la solicitud de ayuda. Se solicitará en este caso: Declaración I.R.P.F y Modelo 036.
- ✓ En caso de tributar por estimación directa: Cuentas anuales del último ejercicio registrado oficialmente, (legalizadas en el R. Mercantil, u otro Organismo similar).
- ✓ En caso de tributar por estimación directa simplificada. Libro de Registros de Ventas e Ingresos, del año inmediatamente anterior a la solicitud de ayuda. Se tomará como volumen anual y activo del balance en la solicitud, el declarado por el solicitante.

- En las inversiones con repercusión sobre el nivel de empleo, **certificado de la vida laboral de la empresa**, Emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A través de este certificado se podrá calcular el número de trabajadores de la empresa, requerido en el epígrafe de Datos de la Empresa de la solicitud de ayuda.
  
- **Cuando se contemple la inversión en obra civil, Proyectó de Ejecución.**
  - Obras de edificación de nueva construcción.
  - Obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que alteren la configuración arquitectónica de los edificios, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
  - Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

En todos los casos referidos anteriormente, el proyecto describirá el edificio y definirá las obras de ejecución del mismo con detalle suficiente para que se puedan valorar e interpretar inequívocamente.

En el caso de que un solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud, en su defecto podrá presentar un Proyecto Básico realizado por un técnico competente.

En el caso de que se haya presentado un Proyecto Básico, antes de la formalización del contrato, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución visado, en su caso.

- **Cuando se contemple la inversión en equipamiento o prestación de servicios**, no recogidos en un proyecto técnico de ejecución.

### Facturas proforma.

El promotor deberá presentar 3 facturas pro forma de las inversiones que pretende realizar, como justificación del presupuesto presentado en el documento de la memoria, junto a la solicitud de la ayuda.

La elección entre las ofertas presentadas por parte del promotor deberá ser justificada mediante un informe, indicando en todo caso los criterios de eficiencia y economía empleados en la selección.

- **Cualquier otro documento que el grupo de acción local estime necesarios** para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución de ayuda, siempre que se encuentre relacionado en el Procedimiento Interno de Gestión del Grupo.