

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EXPEDIENTES NO PRODUCTIVOS

- **ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DEL TITULAR**

A efectos de justificar la representatividad del solicitante, según el caso que se trate se acompañará la siguiente documentación:

- Personas físicas: DNI, junto a una declaración responsable sobre su estado civil. En el caso de que el solicitante se encuentre en régimen matrimonial ganancial, deberá aportar fotocopia del DNI del cónyuge.
 - Personas jurídicas: NIF de la empresa 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). El representante deberá aportar el DNI.
 - Comunidad de Bienes u otras entidades de tipo comunal: NIF y documentos acreditativos de su constitución como; escritura pública o privada, estatutos, pactos. Los comuneros manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.
 - Administración Local: NIF de la entidad y certificación de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda y acreditación del representante legal, mediante el DNI.
 - Asociaciones y otras personas jurídicas de carácter asociativo se deberá presentar: NIF de la Asociación, los estatutos y su inscripción en el registro correspondiente, así como la Certificación del Órgano de Gobierno de la Asociación, reflejando la decisión de solicitar la ayuda y la acreditación del representante encargado de la tramitación de la Ayuda, incluyendo su fotocopia del DNI.
-
- **ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD O CAPACIDAD LEGAL DE USO Y DISFRUTE DEL INMUEBLE DONDE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO.**
 - 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 Corporaciones Locales, se deberá presentar un certificado del secretario del Ayuntamiento, acreditando que el inmueble se encuentra en el libro inventario, o la escritura correspondiente.
 - En el caso de existir propiedad pro-indivisa deberá entregarse un documento privado donde se exprese la autorización de todos los dueños del bien, incluyendo una fotocopia del DNI, o en su defecto

un poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos para realizar la iniciativa y asumir los compromisos derivados de lo establecido en esta normativa.

- 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 periodo de tiempo que asegure el cumplimiento de los compromisos asumidos. Cuando este contrato de arrendamiento se realice por primera vez, como consecuencia del proyecto a subvencionar, la documentación deberá presentarse antes de la firma del contrato de ayuda.

- **CERTIFICADOS DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE PAGOS CON HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL O AUTORIZACIÓN PARA SU CONSULTA.**

El Grupo podrá optar por exigir que el solicitante aporte estos documentos junto a la Solicitud de ayuda, o bien, mediante la aplicación informática Gestión de ayudas LEADER, cuando esta herramienta lo permita, podrá solicitar certificados digitales a través de la Consejería de Agricultura y Ganadería, teniendo en cuenta el consentimiento expreso contenido en la declaración 4 de la Solicitud de Ayuda.

Es requisito imprescindible que los certificados emitidos por estas organizaciones manifiesten que el solicitante no tiene cantidades pendientes 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:

- Sociedades mercantiles:
Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
- 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.

Según lo establecido en el apartado 1.4.2.4 del Régimen de Ayudas, las entidades locales están exentas de su aportación.

- **DECLARACIONES Y COMPROMISOS DEL SOLICITANTE**

El solicitante debe de realizar una serie de compromisos y declaraciones imprescindibles para la tramitación de la solicitud.

- Declaración de ayudas obtenidas y/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.
- Para proyectos que comprendan inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, compromiso de respetar el destino de la inversión y de generación o mantenimiento de empleo, durante los cinco años siguientes al pago final de la ayuda. Este plazo se reducirá a tres años en casos de mantenimiento de inversiones o de puestos de trabajo creados por pymes.
- 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 3 años siguientes al pago final de la ayuda.

Este documento será proporcionado por el Grupo de Acción Local (ADRIMO) para su firma.

- **ACREDITACIÓN DE LA GESTIÓN DEL IVA**

Podrá subvencionarse el IVA no recuperable, que sea costeado de forma efectiva y definitiva por el titular del expediente, entendiéndose que se produce esta circunstancia cuando:

- el ente subvencionado realice operaciones no sujetas a IVA,
- el ente subvencionado realice operaciones exentas,
- o bien cuando el IVA soportado no sea deducible al tratarse de los supuestos de exclusión y restricción del derecho a deducir.

Todo ello según lo dispuesto en los artículos 7.8, 20 y 96 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Cuando la exención esté condicionada a que la naturaleza del titular corresponda a entidades o establecimientos de carácter social, se deberán aportar:

- Un acuerdo de reconocimiento de exención de IVA para las actividades que desarrolla, emitido por la AEAT (podrá sustituirse por los estatutos, en este caso el GAL deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en el apartado Tres, del artículo 20, de la citada Ley),

- una certificación de no haber efectuado declaración de IVA en el último ejercicio (o una copia de la liquidación del IVA en el caso de realizar tanto actividades exentas como no exentas)
- y una certificación en vigor de la situación censal, emitidas también por la AEAT.

En aquellos proyectos que se considere subvencionable el IVA, se incluirá un documento, en que se detalle la causa que justifique la no recuperación del IVA soportado.

- **ACREDITACIÓN TAMAÑO DE LA EMPRESA/VIABILIDAD ECONÓMICA**

La documentación que se describe a continuación deberá constar en los expedientes de la Submedida 19.2 de tipo productivo (exceptuando el caso de creación de empresas). Estos documentos se utilizarán para justificar la viabilidad económica de la empresa y a los efectos de comprobar la dimensión de la misma (Datos de la empresa, Volumen anual de negocios y en su caso el Activo del Balance). En función de la naturaleza jurídica del solicitante, se requerirá:

- *SOCIEDADES CON PERSONALIDAD JURÍDICA*

- Sociedades Mercantiles y sociedades civiles con personalidad jurídica y objeto mercantil:
 - Cuentas anuales registradas, correspondientes al último ejercicio anterior a la fecha de la solicitud.
 - Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio, tanto de la entidad solicitante, como de:
 - a. Otras sociedades mercantiles partícipes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social.
 - b. Las sociedades en las que participa la solicitante, siempre que su participación sea igual o superior al 25 % de su capital social.
 - En el caso de que existan personas físicas partícipes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social: Autorización de las personas físicas participe según modelo del anexo 55 GAL para que, por parte de la Consejería, se lleven a cabo los cruces con la AEAT a efectos de conocer si éstas personas físicas participan, a su vez, con porcentajes iguales o superiores al 25 % del capital social en otras empresas que operen en el mismo mercado, o en mercados contiguos.
- Entidades sin ánimo de lucro:

- Cuentas anuales registradas, correspondientes al último ejercicio anterior a la fecha de la solicitud.
 - Última declaración del Impuesto de sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto.
 - Presupuesto anual de la entidad.
- *ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA*
- Comunidades de Bienes y Sociedades civiles sin personalidad jurídica:
 - Certificado de la Agencia Tributaria, Modelo 184, del ejercicio cerrado anterior a la solicitud.
 - Autorización de las personas físicas participes según modelo del anexo 55 GAL para que, por parte de la Consejería, se lleven a cabo los cruces con la AEAT a efectos de conocer si éstas personas físicas participan, a su vez, con porcentajes iguales o superiores al 25 % del capital social en otras empresas que operen en el mismo mercado, o en mercados contiguos.
- *AUTÓNOMOS:* (el periodo de referencia será el ejercicio cerrado anterior a la solicitud de ayuda. Se solicitará en este caso)
- 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.
 - Declaración I.R.P.F., en caso que no se disponga de la documentación anterior.
 - Autorización de la persona física según modelo del anexo 55 GAL para que por parte de la Consejería se lleven a cabo los cruces con la AEAT.
- *ENTIDADES LOCALES:* están exentas de aportar esta documentación.

- **MEMORIA DEL SOLICITANTE**

Deberá estar firmado y fechado por el promotor y en él se aportarán los datos necesarios para que el gerente pueda valorar los criterios de selección sobre el expediente, baremar la ayuda que le corresponde y, finalmente 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.

Se adjunta modelo de memoria.

- **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TITULARIDAD DE CUENTA BANCARIA**

En él se indicará la cuenta bancaria del solicitante en la que se abonarán las subvenciones.

- **ACREDITACIÓN DE LA 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.

En el caso de la Administración Local deberá presentar un 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.

- **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OBRA**

Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil, se deberán aportar los documentos técnicos exigidos para su ejecución (Memoria Valorada; Proyecto Básico o Proyecto de Ejecución) por la Administración competente.

Caso de aportarse Proyecto Básico en esta fase, antes de la formalización del contrato o compromiso de ejecución de proyecto, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución.

Si el promotor dispone de copia digital del proyecto de ejecución, esta deberá ser incorporada a la aplicación informática Gestión de ayudas LEADER.

- **DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA MODERACIÓN DE COSTES**

El solicitante deberá presentar tres presupuestos/facturas proforma para los trabajos/obras a realizar de tres empresas diferentes.