

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

PARA LA TRAMITACIÓN DE UNA AYUDA LEADER 2007-2013 CABO PEÑAS

EN LA FASE DE LA SOLICITUD

A) Documentación “general” a presentar para proyectos “productivos” y “no productivos:

- 1) Solicitud, según modelo normalizado.
- 2) Identificación del solicitante:
 - Personas físicas:
 - Número de Identificación Fiscal (N.I.F.) del solicitante. En caso de actuar mediante representante: N.I.F. del representante y documento público que acredite la capacidad de representación.
 - Personas jurídicas:
 - Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) del solicitante.
 - N.I.F. del representante.
 - Acta de constitución y modificaciones
 - Estatutos vigentes y capacidad de representación del firmante de la solicitud o poder de representación. En el caso de Entidades Locales, certificado del Secretario sobre quien ostenta la capacidad de representación de la entidad.
- 3) Acreditación de la formación y experiencia.
- 4) Memoria del proyecto de inversión, según modelo normalizado:
 - Proyectos “productivos” (Anexo 1.1)
 - Proyectos “no productivos” (Anexo 1.2)
- 5) Relación de inversiones previstas debidamente relacionados, en modelo normalizado, y acompañado de los presupuestos y/o facturas pro-forma. (Anexo 2)
- 6) Declaraciones responsables, según modelos normalizados, de:
 - Cumplir con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria para ser beneficiario de una ayuda. (Anexo 3)
 - Compromiso de mantenimiento de la inversión y su finalidad durante los 5 años posteriores al pago final de la ayuda y compromiso de facilitar la realización de cualquier tipo de control sobre la actuación auxiliada. El plazo de compromiso se duplicará a 10 años en caso de que sean auxiliados bienes inmuebles. (Anexo 3)
 - Ayudas recibidas y/o solicitadas a otros organismos públicos o privados para la misma operación y ayudas recibidas y/o solicitadas sujetas al régimen de minimis, así como el compromiso de mantener actualizada dicha declaración. (Anexo 4)
- 7) Si la operación incluye inversiones sobre bienes inmuebles:

Documentación acreditativa de la disponibilidad, por parte del solicitante, de los bienes objeto de la inversión durante los 10 años posteriores al pago final de la ayuda:

- Bienes en propiedad:
 - Escritura pública debidamente inscrita a favor del solicitante de la ayuda y certificación de inscripción en el Registro de la Propiedad, con constancia de liquidación del impuesto correspondiente.
 - En el supuesto de que la operación incluya la adquisición del bien sobre el que se va a actuar como una inversión auxiliable, la exigencia de esta documentación se pospondrá al momento previo a cualquier pago de la ayuda.
 - Si el solicitante es una Entidad Pública, se podrá sustituir la escritura pública por una copia compulsada del libro de bienes inmuebles, o una certificación del Secretario de la entidad que acredite la disponibilidad del inmueble
 - Cesiones o arrendamientos:
 - Contrato de cesión o arrendamiento elevado a público en el que el solicitante figure como arrendatario o cesionario, con constancia de la liquidación del impuesto.
 - En el supuesto de proyectos de nueva creación u operaciones no productivas, se podrá sustituir por un contrato privado, en cuyo caso la escritura pública será exigida con antelación al pago de la ayuda.
- 8) Si la operación incluye la adquisición de bienes inmuebles:
- Contrato privado de compraventa firmado por las partes, a favor del solicitante
 - Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo oficial debidamente autorizado, que confirme que el precio de compra del inmueble no sobrepasa el valor de mercado y se ajusta a la normativa nacional.
 - Declaración del vendedor sobre el origen del inmueble, confirmando que durante los últimos diez años no ha recibido subvenciones nacionales o comunitarias.
 - Nota simple del Registro de la Propiedad sobre el bien objeto de adquisición.
- 9) Si la operación incluye obra civil:
- Proyecto técnico, anteproyecto o memoria valorada y planos correspondientes, firmados por técnico competente, de acuerdo con las exigencias municipales.
 - Licencia de obra o solicitud de la misma en el caso de que el proyecto contemple obra civil, cuando así lo exija la normativa urbanística.
 - Cuando proceda, autorización expresa del propietario o copropietario para la ejecución de la obra.
 - El importe de la correspondiente licencia de obras deberá ser acorde con el importe de la obra subvencionada.
- 10) Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Hacienda del Principado de Asturias.
- 11) Fichero de acreedor con los datos de la cuenta bancaria del solicitante, según modelo normalizado. (Anexo 5)
- 12) Autorización cesión datos Cajastur, según modelo normalizado. (Anexo 6)
- 13) Con independencia de lo anterior se podrá requerir del solicitante cuanta documentación o información complementaria se estime necesaria.

B) Documentación “específica” para los proyectos de “carácter productivo”:

- 1) Alta censal en la actividad (excepto empresas de nueva creación), volumen anual de negocio y activo del balance.
- 2) Vida laboral de la empresa.
- 3) Declaración responsable, según modelo normalizado, de:
 - Creación y/o mantenimiento de empleo. (Anexo 7). Adjuntar vida laboral de la persona y/o entidad de los últimos doce meses.
 - Cumplir con los requisitos para tener la consideración de microempresa según la definición dada en la Recomendación 2003/361/CE. (Anexo 8)
 - No adquisición de bienes y servicios a empresas vinculadas ni a familiares de hasta segundo grado de parentesco. (Anexo 9)
- 4) Si el solicitante es una persona física: declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre Patrimonio, en caso que de acuerdo con la normativa tributaria esté obligado a su presentación, de los dos últimos ejercicios fiscales (excepto empresas de nueva creación). En caso de no presentar declaración, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de esta situación.
- 5) Si el solicitante es una persona jurídica: Impuesto de sociedades de los dos últimos ejercicios (excepto empresas de nueva creación).
- 6) En el caso de operaciones con financiación ajena, documentación acreditativa de la disponibilidad o acceso a dicha financiación (pólizas de crédito o hipotecarias, informes bancarios, contratos acreditativos de préstamos personales, acuerdos de ampliación de capital, etc.).

C) Documentación “específica” para los proyectos de “carácter no productivo”:

- 1) Si el solicitante es una entidad asociativa:
 - Memoria de actividades y cuentas anuales aprobadas por el órgano de gobierno de la asociación, correspondiente al último ejercicio.
 - Acuerdo del órgano decisorio de solicitar ayuda.
 - Inscripción en el Registro de Asociaciones.
 - Documento de exención del Iva.
 - Si desarrolla actividades económicas: alta censal en la actividad.
 - En su caso, Impuesto de Sociedades del último ejercicio fiscal.
- 2) Si el solicitante es una entidad pública:
 - Acuerdo del Pleno o comisión de gobierno de aprobación del proyecto para su presentación al programa Leader. En determinados casos, la presentación de esta documentación se podrá posponer al momento previo a la firma del contrato de ayuda.
 - Compromiso de cumplir con las directivas europeas en materia de contratación pública y con la Ley de Contratos del Sector Público, y aportar la documentación relativa a los expedientes de contratación cuando así proceda.

A LA FIRMA DE CONTRATO

- Carta de aceptación de la ayuda.
- Proyecto/s Técnico/s Visado/s.
- Licencia Municipal de obras.
- Compromiso de concesión de crédito por la entidad bancaria.

EN LA CERTIFICACIÓN Y PAGO

- Acreditación de la propiedad (escritura pública y certificado del Registro de la Propiedad, o mediante contrato de alquiler o cesión, con constancia de la liquidación del correspondiente impuesto) / Declaración de obra nueva.
- Comunicación del estado de la inversión y solicitud de pago.
- Listado de las inversiones realizadas comparadas con las aprobadas.
- Facturas originales de la inversión o gasto.
- Justificantes bancarios de pago.
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria.
- Certificado de estar al corriente con la Hacienda del Principado de Asturias.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Vida laboral de la persona y/o entidad de los últimos doce meses.
- Copias de los nuevos contratos.
- Último TC de la Seguridad Social.
- Alta en el R.E.T.A.
- Último recibo del R.E.T.A.
- Alta censal para nueva empresa.
- Licencia de apertura o instalación.
- Altas, permisos y registros.
- Declaración de otras ayudas solicitadas o concedidas y Resoluciones.

(*) Los modelos normalizados se facilitaran en la oficina de Adicap o a través de www.adicap.com