



FONDO EUROPEO
AGRICOLA DE
DESARROLLO RURAL:
EUROPA INVIERTE EN
LAS ZONAS RURALES



DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA PERSONA PROMOTORA JUNTO A LA SOLICITUD DE AYUDA LEADER 2014/2020.

PROYECTOS PRODUCTIVOS.

- ✓ **Solicitud** en formato oficial. En el caso de personas jurídicas, certificado del acuerdo para solicitar la ayuda por el órgano competente y facultar a la persona encargada de firmar cuantos documentos sean precisos para la tramitación de la ayuda.
- ✓ **Acreditación de la personalidad** del solicitante:
 - En el caso de personas físicas, DNI y declaración responsable de estado civil. 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, escritura pública de Constitución y posteriores modificaciones si las hubiera y DNI del representante legal, firmante de la solicitud de ayuda.
 - En el caso de Comunidades de Bienes, CIF, DNIs de los comuneros y documentos acreditativos de su constitución (escritura pública o privada, estatutos, pactos). Si los documentos tienen naturaleza privada deberán acompañarse de una acreditación de liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y actos Jurídicos Documentados. Para sociedades en constitución, se deberá presentar CIF provisional y Escritura pública de constitución o Acuerdo de voluntades y DNI del administrador designado.
- ✓ **Currículum Vitae** de los promotores. En el caso de personas jurídicas, breve resumen de su trayectoria.
- ✓ **Memoria del proyecto** en formato oficial, que incluye una descripción de la inversión o actividad, los recursos a utilizar, las instalaciones, la comercialización, los clientes potenciales, la viabilidad económico-financiera de la empresa etc.
- ✓ Cuando el proyecto implique la realización de **obra civil**, deberá presentarse un **proyecto (o memoria valorada)** realizado por técnico competente que, a la firma del contrato de ayuda, en su caso, deberá estar visado por el Colegio correspondiente conforme a la normativa vigente.
- ✓ **3 facturas proforma o presupuestos** comparables de diferentes proveedores, referidas a cada inversión /coste objeto de auxilio, de la inversión a realizar. Con independencia de la elección del solicitante el GAL considerará el valor de la

oferta de menor importe. No obstante si el promotor aporta una justificación que motive la existencia de razones técnicas que de forma coherente expliquen la conveniencia de otra elección, el GAL podrá aceptar su valoración, aunque no sea la menor de las aportadas.

- ✓ **Acreditación de la disponibilidad de recursos propios** o certificado de la entidad bancaria sobre concesión de la financiación ajena o informe favorable para la concesión de la misma que se precise para desarrollar la inversión planteada.
- ✓ Acreditación del cumplimiento de las **obligaciones fiscales y con la Seguridad Social** o en su caso del aplazamiento o moratorio concedido. En el caso de sociedades civiles o comunidades de bienes además deberán presentar los certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la seguridad social de cada uno de los miembros o socios
- ✓ **Acreditación de la propiedad** o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto (título de propiedad o contrato de arrendamiento que deberá tener una duración igual o superior al plazo de prescripción de las obligaciones, es decir, tres años desde el pago de la ayuda). Cuando se trate de un proyecto promovido por una entidad local, se adjuntará un certificado del Secretario que justifique tal extremo.
- ✓ **Permisos, inscripciones o registros** que conforme a la normativa vigente sean exigibles para el tipo de actividad que se trate. Estos requisitos legales podrán aportarse en un momento posterior, dependiendo de la naturaleza de los mismos.
- ✓ **Vida laboral** de la persona jurídica o física titular de la actividad.
- ✓ **Declaración de compromisos del solicitante**, según modelo facilitado por el GAL :
 1. *Compromiso de generación o mantenimiento de empleo, durante los 3 años siguientes al pago final de la ayuda, según anexo 6 facilitado por el Grupo.*
 2. *Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, 3 años desde el pago final de la ayuda, según anexo 6 facilitado por el Grupo.*
 3. *Declaración de ayudas obtenidas y/ o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para la misma iniciativa para que se solicita subvención. El solicitante se compromete a comunicar al Grupo cuantas ayudas solicita y/ o reciba para el mismo proyecto, según anexo 6 facilitado por el Grupo.*

4. *Compromiso de poner a disposición de Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma, del Organismo Intermediario, 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, según anexo 6 facilitado por el Grupo.*

- ✓ Certificado de la **cuenta bancaria** donde se desea ingresar el importe de la ayuda.
- ✓ Cuando el proyecto afecte **a un negocio en funcionamiento**, se adjuntarán las cuentas anuales del último ejercicio cerrados, debidamente legalizadas, junto al impuesto de sociedades correspondientes al último ejercicio cerrado. Si se trata de Comunidades de Bienes, modelo 184 del ejercicio cerrado anterior a la solicitud. Si se trata de autónomos; declaración del IRPF, modelo 036, en caso de tributar por estimación directa, cuentas del último ejercicio último ejercicio cerrado legalmente.
- ✓ Si se trata de personas físicas, **aportará la última declaración de IRPF.**
- ✓ Acreditación de la **gestión del IVA.**
- ✓ Cualesquiera otros documentos que Segovia Sur estime necesarios o sean precisos en cumplimiento de la normativa aplicable, para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.



FONDO EUROPEO
AGRICOLA DE
DESARROLLO RURAL:
EUROPA INVIERTE EN
LAS ZONAS RURALES



PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

- ✓ **Documento Identificativo** Entidad.
- ✓ **D.N.I. del Representante** (en caso de persona jurídica).
- ✓ Fotocopia **Estatutos** de la Entidad.
- ✓ Cuando el proyecto implique la realización de obra civil, deberá presentarse un **proyecto** (o memoria valorada) realizado por técnico competente que, a la firma del contrato de ayuda, en su caso, deberá estar visado por el Colegio correspondiente conforme a la normativa vigente.
- ✓ **Acuerdo Órgano de Decisión** (Solicitando ayuda, Facultado a una persona para la firma, compromiso de no percibir ingresos y disponibilidad de terrenos/ inmuebles).
- ✓ **Memoria Anual de Actividades** realizadas por la Entidad.
- ✓ **Memoria del proyecto** en formato oficial, que incluye una descripción de la inversión o actividad, los recursos a utilizar, las instalaciones etc.
- ✓ **3 facturas proforma o presupuestos** comparables de diferentes proveedores, referidas a cada inversión /coste objeto de auxilio, de la inversión a realizar. Con independencia de la elección del solicitante el GAL considerará el valor de la oferta de menor importe. No obstante si el promotor aporta una justificación que motive la existencia de razones técnicas que de forma coherente expliquen la conveniencia de otra elección, el GAL podrá aceptar su valoración, aunque no sea la menor de las aportadas.
- ✓ Cuando el promotor sea una **Entidad Local** deberá acreditar el cumplimiento de la normativa aplicable respecto a la contratación de obras, bienes y servicios.
- ✓ Certificado del Secretario de la Entidad del **presupuesto anual** que gestiona.
- ✓ **Entidades sin ánimo de lucro**; última declaración del impuesto de sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto. Presupuesto anual que gestiona la entidad.
- ✓ Acreditación del cumplimiento de las **obligaciones fiscales y con la Seguridad Social** o en su caso del aplazamiento o moratorio concedido, (salvo para el caso de entidades locales).

✓ **Declaración y compromisos del solicitante**, según modelo facilitado por el GAL :

1. *Compromiso de generación o mantenimiento de empleo, durante los 3 años siguientes al pago final de la ayuda, según anexo 6 facilitado por el Grupo.*
 2. *Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, 3 años desde el pago final de la ayuda, según anexo 6 facilitado por el Grupo.*
 3. *Declaración de ayudas obtenidas y/ o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para la misma iniciativa para que se solicita subvención. El solicitante se compromete a comunicar al Grupo cuantas ayudas solicita y/ o reciba para el mismo proyecto, según anexo 6 facilitado por el Grupo.*
 4. *Compromiso de poner a disposición de Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma, del Organismo Intermediario, 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, según anexo 6 facilitado por el Grupo.*
- ✓ **Acreditación de la propiedad** o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto (título de propiedad o contrato de arrendamiento que deberá tener una duración igual o superior al plazo de prescripción de las obligaciones, es decir, tres años desde el pago de la ayuda). Cuando se trate de un proyecto promovido por una entidad local, se adjuntará un certificado del Secretario que justifique tal extremo.
- ✓ **Permisos, inscripciones o registros** que conforme a la normativa vigente sean exigibles para el tipo de actividad que se trate. Estos requisitos legales podrán aportarse en un momento posterior, dependiendo de la naturaleza de los mismos.
- ✓ Certificado de **Cuenta Bancaria**.
- ✓ **Acreditación de la gestión del IVA** (Acuerdo de reconocimiento de exención de IVA para las actividades que desarrollo emitido por la AEAT).
- ✓ Cualesquiera otros documentos que Segovia Sur estime necesarios o sean precisos en cumplimiento de la normativa aplicable, para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.