

FASE SOLICITUD		DOCUMENTACIÓN ENTIDADES LOCALES
1. SOLICITUD	-Modelo oficial. Modelo PP01 - Autorización tratamiento de datos de carácter personal. Modelo PP02	
2. TITULAR	-Fotocopia del CIF de la Entidad. -DNI del representante. -Certificación de la Secretaría-Intervención de nombramiento del/de la Alcalde/sa- Presidente/a. Modelo PU01	
3. ACUERDO SOLICITUD Y COMPROMISOS	- Certificación del Acuerdo/Resolución del órgano competente de aprobación de la actuación y solicitud de la ayuda y compromisos que asume la Entidad (compromiso de respetar el destino de la inversión, de poner a disposición del Grupo, la documentación, de respetar la Red de Áreas Protegidas y de cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público). Modelo PU02 - Existencia de consignación presupuestaria. En su caso, certificación emitida por la persona titular de la Secretaría-Intervención sobre existencia de crédito. Modelo PU03	
4. MEMORIA	-Memoria de las actuaciones. Incluirá, al menos, una descripción de la inversión o actividad, contribución al desarrollo de la zona, impacto ambiental previsto. Modelo PU04	
5. EMPLEO	-----	
6. PROPIEDAD	-Certificación expedida el/la Secretario/a-Interventor/a del Inventario de bienes de la Entidad relativa al inmueble o terrenos donde se va a acometer la inversión objeto de ayuda. Modelo PU05	
7. PROYECTO /MEMORIA TÉCNICA	- Memoria técnica Valorada / Proyecto suscrita/o por Técnico competente, que contenga la justificación, objetivos, viabilidad, planos, mediciones y cuantificación económica de las inversiones.	
8. FACTURAS PROFORMA	-2 o 3 (*) presupuestos/facturas proforma de distintos proveedores. (*) 2 presupuestos/facturas proforma de dos proveedores distintos, cuando el importe –IVA excluido- sea igual o inferior a 50.000€ en obras y a 18.000€ en servicios o suministros. 3 presupuestos/facturas proforma de tres proveedores distintos, cuando el importe –IVA excluido- sea superior a 50.000€ en obras y a 18.000€ en servicios y suministros. Se considerará elegible la de menor importe económico. Las facturas proforma o presupuestos deberán presentarse con el siguiente contenido: Descripción de las operaciones a llevar a cabo Firmadas y selladas por el promotor Precio unitario y precio total -Certificación de la Secretaría-Intervención sobre el IVA. Modelo PU06	

9. LICENCIAS	<p>-Solicitud de Evaluación de Impacto Ambiental (<i>en todos los casos</i>). Modelo PP03</p> <p>-Otras licencias y/o autorizaciones requeridas por la normativa aplicable para la ejecución del proyecto.</p>	
10. CERTIFICADOS	<p>-Certificado expedido por la AEAT de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.</p> <p>-Certificado de la JCCM-Hacienda Autónoma de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.</p> <p>-Certificado de la TGSS- Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.</p> <p>Los certificados anteriores podrán sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público. Modelo PU07</p>	
11. DECLARACIONES RESPONSABLES	<p>- Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa o notario público sobre no discriminación, conflicto de intereses y “<i>peso muerto</i>”. Modelo PU08</p> <p>- Declaración responsable sobre solicitud y obtención de otras ayudas para la misma finalidad. Modelo PU09</p> <p>- Declaración responsable sobre cumplimiento art. 13 Ley General de Subvenciones y 74.2 Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha. Modelo PU10</p>	
12. OTRAS ACREDITACIONES	<p>Población: Para determinar el nº de habitantes de la Entidad se tomarán los datos publicados por el Instituto Nacional de Estadística (cifras oficiales de población).</p> <p>-Certificación de la Secretaría-Intervención del importe del Remanente de Tesorería para Gastos Generales de la última liquidación presupuestaria aprobada. Modelo PU11</p>	
13. FICHA DE TERCERO	<p>-Solicitud de alta de terceros. Modelo PP04</p>	