

## DOCUMENTACIÓN

### FASE SOLICITUD

### ENTIDADES PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN LOCAL, MANCOMUNIDADES, OTRAS ENTIDADES

<b>1. SOLICITUD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Modelo oficial (Anexo 3). <b>Solicitud Modelo 01</b></li><li>- Modelo oficial (Anexo 3). <b>Ratificación de Solicitud Modelo 01</b></li></ul>	
<b>2. TITULAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Fotocopia del CIF de la Entidad.</li><li>-DNI del representante.</li><li>-Certificación de la Secretaría-Intervención de nombramiento del/de la Alcalde/sa-Presidente/a. <b>Representante Legal Modelo 02</b></li></ul>	
<b>3. ACUERDO SOLICITUD Y COMPROMISOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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, a lo establecido en el Procedimiento de Gestión de las Ayudas LEADER en relación con las medidas de información y publicidad y de cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público). <b>Acuerdo Solicitud y Compromisos Modelo 03</b></li><li>- Existencia de consignación presupuestaria. En su caso, certificación emitida por la persona titular de la Secretaría-Intervención sobre existencia de crédito. <b>Consignación Presupuestaria Modelo 10</b></li></ul>	
<b>4. MEMORIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Memoria de las actuaciones. Incluirá, al menos, una descripción de la inversión o actividad, contribución al desarrollo de la zona, impacto ambiental previsto, qué actuaciones se pretender ejecutar y el motivo de la actuación, así como en qué aspecto el desarrollo de esta actuación contribuirá a alcanzar los objetivos generales establecidos en la Estrategia Participativa de Desarrollo.</li></ul> <p>Le recordamos que esta memoria es fundamental para poder realizar una adecuada valoración/baremación de su proyecto.</p> <p><b>Memoria de Actuaciones Modelo 06</b></p>	
<b>5. EMPLEO</b>	-----	
<b>6. PROPIEDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acreditación de la propiedad o capacidad legal del uso y disfrute de los terrenos, así como autorización de la propiedad para la realización de la inversión donde se va a acometer la actuación objeto de la ayuda.</li></ul> <p><b>Inventario de Bienes Modelo 07</b></p>	
<b>7. PROYECTO /MEMORIA TÉCNICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Memoria técnica Valorada/Proyecto suscrita/o por Técnico competente, que contenga la justificación, objetivos, viabilidad, planos, mediciones y cuantificación económica de las inversiones.</li></ul>	

<p><b>8. FACTURAS PROFORMA o PRESUPUESTOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Tres presupuestos o facturas proforma</u></b> de tres proveedores <u>distintos.</u></li> <li>- Para la comparación de las ofertas y acreditación de la moderación de costes se considerará elegible la de menor importe económico.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Comparación ofertas-Anexo 71- Modelo 16.</b></p> <p><b>Las facturas proforma o <u>presupuestos deberán presentarse</u> con el siguiente contenido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Fecha y número del presupuesto o factura proforma</i></li> <li>• <i>Datos fiscales del proveedor y del cliente</i></li> <li>• <i>Descripción de las operaciones a llevar a cabo que deberán ser acordes con la memoria y/o proyecto técnico presentado.</i></li> <li>• <i>Desglosadas por unidades y precios (Precios unitarios y precio total)</i></li> <li>• <i>Firmadas y selladas por el proveedor.</i></li> </ul>	
<p><b>9. LICENCIAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud de Evaluación de Impacto Ambiental. <b>Modelo 08</b></li> <li>-Otras licencias y/o autorizaciones requeridas por la normativa aplicable para la ejecución del proyecto.</li> </ul>	
<p><b>10. CERTIFICADOS AUTORIZACIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado expedido por la AEAT de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.</li> <li>- Certificado de la JCCM-Hacienda Autónoma de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.</li> <li>- Certificado de la TGSS- Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.</li> </ul> <p>Los certificados anteriores podrán sustituirse por una certificación de la Secretaría/Intervención. Modelo 05</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de la Secretaría-Intervención sobre el IVA. IVA Modelo 09</li> <li>- Autorización tratamiento de datos de carácter personal.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Protección Datos Modelo 11</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de la Secretaría-Intervención del importe del Remanente de Tesorería para Gastos Generales de la última liquidación presupuestaria aprobada. <b>Remanente de Tesorería Modelo 14</b></li> <li>- Autorización solicitud datos obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. <b>Autorización Datos Modelo 15</b></li> </ul>	

<p><b>11. DECLARACIÓN RESPONSABLE ó CERTIFICACIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración responsable/Certificado sobre solicitud y obtención de otras ayudas para la misma finalidad. <b>Otras Ayudas Modelo 04</b></li> <li>- Declaración responsable/Certificado sobre cumplimiento art. 13 Ley General de Subvenciones y 74.2 Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, y otras. <b>Modelo 12</b></li> <li>- Declaración responsable/Certificado sobre conflicto de intereses, efectos discriminatorios y “peso muerto”. <b>Modelo 13</b></li> </ul>	
<p><b>12. OTRAS ACREDITACIONES</b></p>	<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>-Documentación acreditativa de contar con un <b>Plan de Prevención de Riesgos Laborales</b>, así como documentación que acredite no haber sido sancionado mediante resolución administrativa, sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud.</p>	
<p><b>13. FICHA DE TERCEROS</b></p>	<p>-Solicitud de alta de terceros. <b>Ficha de Terceros Modelo 17</b></p>	