

ASOCIACIONES

<p>1. SOLICITUD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Modelo oficial (Anexo 3). Solicitud Modelo 01 - Modelo oficial (Anexo 3a). Ratificación de Solicitud Modelo 01 	
<p>2. TITULAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del CIF de la Entidad. - Estatutos de la Asociación - DNI del representante. - Acreditación del nombramiento del representante legal junto a copia libro de Actas. Representante Legal Modelo 02 	
<p>3. ACUERDO SOLICITUD Y COMPROMISOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditación del Acuerdo del órgano competente (Junta Directiva) 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). Acuerdo Solicitud y Compromisos Modelo 03 - Acreditación de existencia de consignación presupuestaria. Consignación Presupuestaria Modelo 04 	
<p>4. MEMORIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>Le recordamos que esta memoria es fundamental para poder realizar una adecuada valoración/baremación de su proyecto.</i></p> <p>Memoria de Actuaciones Modelo 05</p>	
<p>5. EMPLEO</p>	<p>-----</p>	
<p>6. PROPIEDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documento acreditativo sobre la titularidad del bien o sobre la cesión del mismo, así como la autorización, en el que caso de que la titularidad recaiga sobre un tercero, para que la Asociación ejecute la actuación <p>En el caso de solicitar ayuda en el ámbito 5) para la actuación sobre un Bien Inmueble: documentación acreditativa de que este se encuentra catalogado y las autorizaciones correspondientes.</p>	

<p>7. PROYECTO /MEMORIA TÉCNICA</p>	<p>- Memoria técnica Valorada / Proyecto suscrita/o por Técnico competente, que contenga la justificación, objetivos, viabilidad, planos, mediciones y cuantificación económica de las inversiones.</p>	
<p>8. FACTURAS PROFORMA o PRESUPUESTOS</p>	<p>- Tres presupuestos o facturas proforma de tres proveedores <u>distintos.</u></p> <p>- Para la comparación de las ofertas y acreditación de la moderación de costes se considerará elegible la de menor importe económico. Modelo oficial Comparación ofertas-Anexo 71- Modelo 06.</p> <p>Las facturas proforma o presupuestos deberán presentarse con el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fecha y número del presupuesto o factura proforma</i> • <i>Datos fiscales del proveedor y del cliente</i> • <i>Descripción de las operaciones a llevar a cabo que deberán ser acordes con la memoria y/o proyecto técnico presentado.</i> • <i>Desglosadas por unidades y precios (Precios unitarios y precio total)</i> • <i>Firmadas y selladas por el proveedor.</i> 	
<p>9. LICENCIAS</p>	<p>- Solicitud de Evaluación de Impacto Ambiental. Modelo 07</p> <p>- Solicitud de Licencias de Obras</p> <p>- Otras licencias y/o autorizaciones requeridas por la normativa aplicable para la ejecución del proyecto.</p>	
<p>10. CERTIFICADOS AUTORIZACIONES</p>	<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>- Certificado expedido por la AEAT de exención de IVA.</p> <p>- Certificado de situación censal expedido por la Agencia Tributaria sobre las actividades desarrolladas y si pueden ser encuadrables en los supuestos de exención de la Ley del IVA, así como si la entidad está obligada a liquidar IVA (sujeta y no exenta, al menos en una parte de sus operaciones). <i>(si la Asociación está o no exenta de IVA).</i></p> <p>- Autorización tratamiento de datos de carácter personal. Autorización Tratamiento Datos Modelo 08</p> <p>- Autorización solicitud datos obligaciones tributarias y con la Seguridad</p>	

	Social. Autorización Datos Modelo 09	
11. DECLARACIÓN RESPONSABLE ó CERTIFICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Declaración responsable sobre solicitud y obtención de otras ayudas para la misma finalidad. Otras Ayudas Modelo 10 - Declaración responsable sobre cumplimiento art. 13 Ley General de Subvenciones y 74.2 Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, y otras. Modelo 11 - Declaración responsable sobre conflicto de intereses, efectos discriminatorios y “peso muerto”. Modelo 12 	
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>-Documentación acreditativa (<i>si procede</i>) de contar con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, 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>	
13. FICHA DE TERCEROS	-Solicitud de alta de terceros. Ficha de Terceros Modelo 13	