

<p><b>1. SOLICITUD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo oficial (Anexo 3). <b>Solicitud Modelo 01</b></li> <li>- Modelo oficial (Anexo 3a). <b>Ratificación de Solicitud Modelo 02</b></li> </ul>	
<p><b>2. TITULAR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia del CIF de la Entidad.</li> <li>- Estatutos de la Asociación</li> <li>- DNI del representante.</li> <li>- Acreditación del nombramiento del representante legal.</li> </ul>	
<p><b>3. ACUERDO SOLICITUD Y COMPROMISOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li style="text-align: center;"><b>Acuerdo Solicitud y Compromisos Modelo 03</b></li> <li>- Acreditación de existencia de consignación presupuestaria. <b>Consignación Presupuestaria Modelo 04</b></li> </ul>	
<p><b>4. MEMORIA</b></p>	<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> <li><i><b>Le recordamos que esta memoria es fundamental para poder realizar una adecuada valoración/baremación de su proyecto.</b></i></li> <li style="text-align: center;"><b>Memoria de Actuaciones Modelo 05</b></li> </ul>	
<p><b>5. EMPLEO</b></p>	<p style="text-align: center;">-----</p>	
<p><b>6. PROPIEDAD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li style="padding-left: 40px;">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.</li> </ul>	
<p><b>7. PROYECTO /MEMORIA TÉCNICA</b></p>	<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>- <u>Tres presupuestos o facturas proforma</u> de tres proveedores distintos.</li> <li>- Para la comparación de las ofertas y acreditación de la moderación de costes se considerará elegible la de menor importe económico. Modelo oficial <b>Comparación ofertas-Anexo 71- Modelo 06.</b></li> </ul> <p><b>Las facturas proforma o <u>presupuestos deberán presentarse con el siguiente contenido:</u></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 07</b></li> <li>- Solicitud de Licencias de Obras</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> <li>- Certificado expedido por la AEAT de exención de IVA.</li> <li>- 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></li> <li>- Autorización tratamiento de datos de carácter personal. <b>Autorización Tratamiento Datos Modelo 08</b></li> <li>- Autorización solicitud datos obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. <b>Autorización Datos Modelo 09</b></li> </ul>	

<p><b>11. DECLARACIÓN RESPONSABLE Ó CERTIFICACIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración responsable sobre solicitud y obtención de otras ayudas para la misma finalidad. <b>Otras Ayudas Modelo 10</b></li> <li>- 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. <b>Modelo 11</b></li> <li>- Declaración responsable sobre conflicto de intereses, efectos discriminatorios y “peso muerto”. <b>Modelo 12</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 (<i>si procede</i>) 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 13</b></p>	