

DOCUMENTACIÓN PERSONAS FÍSICAS Y EMPRESAS	
FASE SOLICITUD	
<b>1. SOLICITUD</b>	<p>Modelo oficial <b>SOLICITUD DE AYUDA</b>(Anexo 3). <b>Solicitud <u>Modelo 01</u></b></p> <p>Modelo oficial RATIFICACIÓN DE LA AYUDA (Anexo 3a). <b>Ratificación <u>Modelo 02</u></b></p> <p>Autorización tratamiento datos de carácter personal. <b>Protección Datos <u>Modelo 03</u></b></p>
<b>2. TITULAR</b>	<p><b>Acreditación de ser Micro o pequeña empresa Anexo 4 <u>Modelo 04</u></b></p> <p><b>Acreditación que la empresa No se encuentra en CRISIS <u>Modelo 05</u></b></p> <p>✓ <b>Personas Físicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia del DNI/NIF</li> <li>- Declaración censal de alta en hacienda (037)</li> <li>- Recibo de autónomos de los últimos tres meses</li> <li>- Informe de vida laboral</li> <li>- Relación nominal de trabajadores</li> <li>- Informe de trabajadores en alta (ITA) del año inmediatamente anterior</li> </ul> <p>✓ <b>Persona jurídicas,</b> documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CIF</li> <li>- Escrituras de constitución y Estatutos</li> <li>- Documento en el que se delegue el poder de representación</li> <li>- DNI del representante/administrador.</li> <li>- Acuerdo de la empresa de ejecutar la inversión para la que se solicita la ayuda <b><u>Modelo 06</u></b></li> <li>- Declaración censal de alta en hacienda (036)</li> <li>- Recibo de autónomos de los administradores de los últimos tres meses</li> <li>- Vida laboral de la empresa</li> <li>- Informe de trabajadores en alta (ITA) del año inmediatamente anterior</li> <li>- Cuentas anuales presentadas en el registro mercantil</li> <li>- Impuesto de sociedades</li> </ul>

<p><b>3. MEMORIA</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>PRESUPUESTOS</b></p> <p><b>Ó</b></p> <p><b>FACTURASPROFORMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria de Actuaciones del Proyecto y Plan Empresarial. <a href="#">Modelo 07</a></li> <li>- PROYECTO O MEMORIA TÉCNICA, Elaborado por técnico competente y visado sí procede según lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.</li> </ul> <p><b>Tres presupuestos o facturas proforma</b> de tres proveedores distintos.</p> <p>Para la comparación de las ofertas y acreditación de la moderación de costes se considerará elegible la de menor importe económico: <b>Anexo 71. Modelo 08</b></p> <p><b>Las facturas proforma o presupuestos deberán presentarse con el siguiente contenido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha y número del presupuesto o factura proforma</li> <li>• Datos fiscales del proveedor y del cliente</li> <li>• Descripción de las operaciones a llevar a cabo que deberán ser acordes con la memoria y/o proyecto técnico presentado.</li> <li>• <u>Desglosadas por unidades y precios</u> (Precios unitarios y precio total)</li> <li>• <u>Firmadas y selladas por el proveedor</u></li> <li>• Las ofertas serán comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados homologables en características, capacidades y funcionalidades.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p><b>4. PROPIEDAD</b></p>	<p><i>Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con una duración mínima de 5 años posteriores al último pago de la ayuda, en función del período de mantenimiento de la actividad, mediante:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escrituras de propiedad, o contrato de arrendamiento o cesión, usufructo u otros debidamente legalizados.</li> <li>- Certificado de inscripción en el Registro de la propiedad.</li> <li>- En caso de existir propiedad pro-indivisa, deberá existir autorización expresa del resto de propietarios sobre la capacidad legal de uso y disfrute de los bienes objeto del proyecto.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p><b>5. LICENCIAS</b></p>	<p>Licencia de obras, permisos, inscripciones, registros y/o cualquier otro requisito legal que sea exigible por la Administración Autonómica o Local, para la realización de la inversión, o bien para el desarrollo de la actividad que se trate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud Licencia de Obras</li> <li>- Solicitud de Evaluación Impacto Medioambiental <a href="#">Modelo 09</a></li> </ul> <p><b>✘</b> <i>Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate. En caso de no disponer de los mismos al no estar iniciada la actividad, serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda y/o en la fecha límite de la ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.</i></p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<p><b>6. DECLARACIONES Y COMPROMISOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración responsable de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros organismos o Administraciones Públicas para la misma finalidad <b>Modelo 10</b></li> <li>- Declaración responsable Conflicto de Intereses, "Peso Muerto" y No Sanción en Riesgos Laborales <b>Modelo 11</b></li> <li>✓ Compromisos: <b>Modelo 12</b></li> <li>- Compromiso de creación o consolidación de empleo</li> <li>- Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 3 ó 5 años posteriores al último pago de la ayuda.</li> <li>- Compromiso de poner a disposición del Grupo, la documentación necesaria par que estos puedan recabar información precisa y verificar la inversión.</li> <li>- Compromiso de respetar la Red de Áreas Protegidas.</li> <li>- Compromiso de dar cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento de Gestión de las Ayudas LEADER en relación con las medidas de información y publicidad.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
<p><b>7. AUTORIZACIONES Y CERTIFICADOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización para que la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural recabe esta información por medios electrónicos o certificados: <b>Modelo 13</b></li> <li>• Certificado de <b>estar al corriente</b> con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agencia Tributaria</li> <li>- Seguridad Social</li> </ul> </li> <li>• 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.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p><b>8.FICHA DE TERCEROS</b></p>	<p>Ficha de terceros <b>Modelo 14</b></p>	<input type="checkbox"/>



Para cualquier aclaración no dudes en ponerte en contacto con nosotros ¡!!!

Por email:

✉ [info@molina-altotajo.com](mailto:info@molina-altotajo.com)

Por teléfono:



949 83 24 53

En nuestras oficinas:

C/ Doctor Antonio López Ayllón, 1, 2ª Pl.  
19300 - Molina de Aragón  
*Edificio de Servicios Múltiples*

