DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LAS SOLICITUDES DE AYUDA

(Extraído del Procedimiento de Gestión Interno de ADECO BUREBA)

La documentación necesaria para solicitar subvenciones acogidas al LEADER ADECO BUREBA será la siguiente:

1. Impreso de **Solicitud** (según modelo normalizado).

2. **Memoria** del Solicitante (según modelos normalizados).

3. Acre**ditación de la Personalidad** del titular.

-Administraciones Locales: CIF de la entidad y certificación de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda y acreditación del representante legal, mediante el DNI.

-Asociaciones y otras personas jurídicas de carácter asociativo: CIF de la Asociación, estatutos y su inscripción en el registro correspondiente, así como la Certificación del Órgano de Gobierno de la Asociación, reflejando la decisión de solicitar la ayuda y la acreditación del representante encargado de la tramitación de la Ayuda, incluyendo su fotocopia del DNI.

4. **Acreditación de la Propiedad o capacidad legal de uso y disfrute** de los bienes inmuebles del proyecto.

-En el caso de Corporaciones Locales, se deberá presentar un certificado del secretario del Ayuntamiento, acreditando que el bien objeto de subvención se encuentra en el libro inventario, o la escritura correspondiente.

-En el resto de los casos, consultar documentación a presentar.

5. Certificado de la vida laboral de la empresa **(sólo para proyectos con repercusión en el nivel de empleo):**

6. **Certificados de Hacienda y Seguridad Social**:

-Entidades locales: exentas de presentar ambos certificados.

-En el resto de los casos, se deberán presentar los dos certificados o firmar el consentimiento expreso que figura en el punto 4 de la Solicitud de Ayuda.

7. **Certificación** emitida por la entidad bancaria de la cuenta del solicitante en la que se abonarán las subvenciones, si procede.

8. Viab**ilidad Financiera** del Proyecto:

En el caso de Administraciones Locales, se deberá presentar un certificado del Secretario-Interventor en el que se indique la existencia de la consignación presupuestaria para la ejecución del proyecto o el compromiso de establecer la correspondiente consignación.

En el caso de Asociaciones y otras Organizaciones, se deberá presentar Certificado del Secretario de la aprobación de la liquidación del presupuesto de los 3 últimos ejercicios cerrados.

9. **Documentación técnica de la obra**

Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil, se deberán aportar los documentos técnicos exigidos para su ejecución (Memoria Valorada, Proyecto Básico o Proyecto de Ejecución) por la Administración competente.

En el caso de aportarse Proyecto Básico en esta fase, antes de la formalización del contrato el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución.

10. **Facturas Proforma** (para aquellas inversiones distintas de obra civil).

-Incluirán presupuestos desglosados (según modelo normalizado Memoria del Solicitante).

11. **Acreditación de la gestión del IVA** (en el caso de que sea subvencionable):

Podrá subvencionarse el IVA no recuperable, que sea costeado de forma efectiva y definitiva por el titular del expediente, entendiendo que se produce esta circunstancia cuando:

- el ente subvencionado realice operaciones no sujetas a IVA,
- el ente subvencionado realice operaciones exentas,
- o bien cuando el IVA soportado no sea deducible al tratarse de los supuestos de exclusión y restricción del derecho a deducir. Todo ello según lo dispuesto en los artículos 7.8, 20 y 96 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Cuando la exención esté condicionada a que la naturaleza del titular corresponda a entidades o establecimientos de carácter social, se deberán aportar:

- Un acuerdo de reconocimiento de exención de IVA para las actividades que desarrolla, emitido por la AEAT (podrá sustituirse por los estatutos, en este caso el GAL deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en el apartado Tres, del artículo 20, de la citada Ley),
- una certificación de no haber efectuado declaración de IVA en el último ejercicio (o una copia de la liquidación del IVA en el caso de realizar tanto actividades exentas como no exentas)
- y una certificación en vigor de la situación censal, emitidas también por la AEAT.

12. **Compromiso de garantizar el libre acceso** de los ciudadanos al bien mueble o inmueble subvencionado, con las limitaciones que proceda.

-Para las Entidades Locales no será necesario.

13. Documentación justificativa de la moderación de costes

Con el fin de establecer una sistemática que permita asegurar que todos los costes de inversiones subvencionables han sido evaluados bajo el principio de moderación de costes, establecido por la normativa comunitaria, mediante un sistema de evaluación de la moderación de costes adecuado se opta por:

- Sistema de Costes de Referencia para las inversiones de obra civil, según informe de la Escuela de Arquitectura de Valladolid (Anexo nº 2 del Procedimiento Interno de Gestión).

- Presentación de tres presupuestos (según modelo normalizado Memoria del Solicitante) para el resto de inversiones, siempre que sea posible.

Para la correcta evaluación de la moderación de costes, habrá de tenerse en cuenta que en aquellas operaciones relativas a formación se verificará que los distintos conceptos presupuestados no superan los costes, módulos, etc., que la Consejería de Agricultura y Ganadería establece en las órdenes de convocatoria de los cursos de formación gestionados por la misma.

14. **Declaraciones y Compromisos** del Solicitante (según modelo normalizado).

15. **Cualquier otro documento** que el Grupo estime **necesario** para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución de ayuda.