

1. SOLICITUD DE LA AYUDA.

La presentación de documentos por parte del promotor que se dirigirán al GAL, relacionados con la tramitación del expediente LEADER, podrá realizarse de forma presencial o telemática a través de la aplicación informática de gestión de ayudas Leader externa GALE.

Las solicitudes de ayuda se deberán presentar de acuerdo con el modelo normalizado, y en los plazos establecidos para tal fin en las convocatorias publicadas por el GAL en cuyo ámbito territorial se localiza la operación objeto de la solicitud de ayuda.

Documentación para aportar junto con la solicitud de ayuda.

La solicitud de Ayuda deberá adjuntarse la siguiente documentación:

1.1 Acreditación de personalidad del titular

Estos documentos deberán constar en los expedientes de las tres medidas incluidas en el LEADER.

A efectos de justificar la representatividad del solicitante, según el caso que se trate se acompañará la siguiente documentación:

- Personas Físicas: NIF/NIE del solicitante, salvo que autorice la consulta electrónica de sus datos a la Administración, marcando la casilla correspondiente de la Solicitud de Ayuda.
- Personas jurídicas: documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante: NIF del solicitante; Escrituras de Constitución, y posteriores modificaciones si las hubiera, siempre que la última presentada no contemple la totalidad de los datos correspondientes a dicha escritura.
- Comunidad de Bienes u otras entidades de tipo comunal: NIF del solicitante documentos acreditativos de su constitución como; escritura pública o privada, estatutos, pactos. Los comuneros manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.
- Administración Local: NIF del solicitante; certificación de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda.
- Asociaciones y otras personas jurídicas de carácter asociativo: NIF del solicitante; los 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.
- En el caso de la solicitud de ayuda sea presentada por un representante del solicitante, se aportará NIF del representante, así como el documento que lo habilita como tal.

1.2 Documentación a presentar en caso de solicitar financiación para la adquisición de inmuebles y terrenos.

- En el caso de compra de terrenos y solares: Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado, que confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado.
El GAL deberá acreditar mediante un acta que los terrenos no están edificadas y solamente será elegible la compra de terrenos por un valor máximo del 10% de la inversión subvencionable del total del proyecto. Se podrá verificar a partir del Acta de no Finalización (Anexo 06 GAL 03) o mediante un Acta de visita in situ (Anexo 05 LEADER 01), cuando esta verificación se realice en momento posterior a la emisión del acta de no Finalización.
- En el caso de compra de edificios (incluyendo, en su caso, los terrenos sobre los que se asientan): Certificado de un tasador independiente debidamente cualificado o de un organismo debidamente autorizado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado. El coste máximo subvencionable no podrá sobrepasar el 25% de la inversión total auxiliabile.
El vendedor del inmueble deberá acreditar, mediante una "Declaración Responsable" que los bienes inmuebles no han recibido ninguna subvención nacional o comunitaria, en los últimos diez años anteriores a la transacción.

1.3 Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social o autorización para su consulta.

Estos documentos se deberán constar en los expedientes de las tres medidas incluidas en el LEADER.

El solicitante podrá optar por aportar estos documentos junto a la Solicitud de ayuda, o bien, podrá autorizar la consulta de los mismos a la Consejería de Agricultura, Ganadería Desarrollo Rural mediante la aplicación informática GAL, teniendo en cuenta el consentimiento expreso contenido en la Solicitud de Ayuda.

Solamente podrá procederse a la aprobación y pago de la ayuda cuando la entidad solicitante se encuentre al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social o bien tuvieran concedido un aplazamiento de pago.

1.4 Acreditación de la gestión del IVA

Estos documentos deberán constar en los expedientes de las tres medidas en los que el IVA se vaya a incluir como gasto subvencionable.

Podrá subvencionarse el IVA no recuperable, que sea costeado de forma efectiva y definitiva por el titular del expediente, entendiéndose 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 por tratarse de 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)
- Una certificación en vigor de la situación censal, emitidas también por la AEAT.

1.5 Acreditación tamaño de la empresa.

La documentación que se describe a continuación deberá constar en los expedientes de la Medida 7119.2 de tipo productivo. Estos documentos se utilizarán a los efectos de comprobar el requisito de PYME del solicitante (número de trabajadores, Volumen anual de negocios y en su caso el Activo del Balance, de acuerdo con la RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas número C (2003) 1422. En función de la naturaleza jurídica del solicitante, se requerirá:

- SOCIEDADES CON PERSONALIDAD JURÍDICA
 - Sociedades Mercantiles y sociedades civiles con personalidad jurídica y objeto mercantil:
 - Cuentas anuales registradas, e Impuesto de Sociedades: últimas cuentas anuales registradas e impuesto de sociedades del último ejercicio presentado tanto de la entidad solicitante, como de:
 - a. Otras sociedades mercantiles participes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social.
 - b. Las sociedades en las que participa la solicitante, siempre que su participación sea igual o superior al 25 % de su capital social.
 - En el caso de que existan personas físicas participes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social: Autorización de las personas físicas participes para que, por parte de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, se lleven a cabo los cruces con la AEAT a efectos de conocer si éstas personas físicas participan, a su vez, con porcentajes

iguales o superiores al 25 % del capital social en otras empresas que operen en el mismo mercado, o en mercados contiguos.

- Entidades sin ánimo de lucro:
 - Cuentas anuales correspondientes al último ejercicio anterior a la fecha de la solicitud.
 - Última declaración del Impuesto de sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto.
 - Presupuesto anual de la entidad.
- ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA
 - Comunidades de Bienes y Sociedades civiles sin personalidad jurídica:
 - Certificado de la Agencia Tributaria, Modelo 184, del ejercicio cerrado anterior a la solicitud.
 - Autorización de las personas físicas participes para que, por parte de la Consejería, se lleven a cabo los cruces con la AEAT a efectos de conocer si éstas personas físicas participan, a su vez, con porcentajes iguales o superiores al 25 % del capital social en otras empresas que operen en el mismo mercado, o en mercados contiguos.
 - AUTÓNOMOS: (el periodo de referencia será el ejercicio cerrado anterior a la solicitud de ayuda)
 - En caso de tributar por estimación directa: Cuentas anuales del último ejercicio registrado oficialmente, (legalizadas en el R. Mercantil, u otro Organismo similar).
 - En caso de tributar por estimación directa simplificada: Libro de Registros de Ventas e Ingresos, del año inmediatamente anterior a la solicitud de ayuda. Se tomará como volumen anual y activo del balance en la solicitud, el declarado por el solicitante.
 - Declaración I.R.P.F., en caso de que no se disponga de la documentación anterior.
 - Autorización de la persona física para que por parte de la Consejería se lleven a cabo los cruces con la AEAT.

1.6 Memoria del solicitante.

Este documento deberá estar firmado y fechado por el promotor y en él se aportarán los datos necesarios para que el equipo técnico pueda valorar los criterios de selección sobre el expediente y, finalmente elaborar el Informe Técnico-Económico. Su objetivo será la justificación por parte del solicitante de la viabilidad técnica y financiera de la inversión a realizar en los proyectos no productivos y de la viabilidad técnica, económica y financiera en los Proyectos Productivos.

1.7 Documentación técnica de la obra civil

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

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

A la aplicación informática GALE, se incorporará la documentación que permita valorar las inversiones: memoria, resumen de presupuesto y planos (localización, planta, alzados y distribución).

1.8 Documentación justificativa de la moderación de costes

Para la moderación de costes de inversiones en obra civil y otros activos fijos en hoteles, hostales, albergues, posada, hoteles rurales, residencias de ancianos y similares se aplicará el sistema de costes de referencia previsto en el Anexo II.

Para el resto de las inversiones no incluidas en el Anexo II, se aplicará el sistema de comparación de ofertas, de manera que el solicitante de la ayuda, siempre que sea posible, presentará tres ofertas de diferentes proveedores referidas a cada inversión objeto de subvención, tal y como se establece

en el Manual de Procedimiento del organismo Pagador para la Gestión del Leader y en el Anexo II de este Procedimiento de Gestión. En el caso de moderación de costes mediante comparación de ofertas:

- Para verificar el requisito de que las ofertas hayan sido emitidas por empresas proveedoras no vinculadas entre sí, ni con el solicitante de la ayuda, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas número C (2003) 1422.
- En caso de que las ofertas provengan de catálogos comerciales y capturas de pantalla de páginas Web, en las que no figuran los datos fiscales del proveedor, se deberán identificar estos de la siguiente manera:
 - Caso de proveedores nacionales: NIF.
 - Resto de proveedores: cualquier identificador de carácter mercantil, comercial, o fiscal que permita vincular proveedor con la oferta presentada.

1.9 Informe de vida Laboral

Este documento deberá constar en los expedientes de carácter productivo.

Se deberá aportar un Informe de Vida Laboral, emitido por la Seguridad Social, correspondiente al año natural anterior al que se presenta la solicitud de ayuda.

En el caso de que los solicitantes de ayuda sean sociedades con personalidad jurídica, se presentará la Vida Laboral o Informe de Plantilla Media de la Seguridad Social tanto suya como,

- a) De otras sociedades mercantiles partícipes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social.
- b) De las sociedades en las que participa la solicitante, siempre que su participación sea igual o superior al 25 % de su capital social.

Todas las solicitudes presentadas en las dependencias administrativas del GAL pasarán a través del Registro informático de la Aplicación informática Gestión de ayudas LEADER correspondiendo un N.º de entrada, a partir del cual se crea el expediente.

El Grupo de Acción Local analizará las solicitudes y la documentación requerida para comprobar si contienen la información necesaria y se adecuan a la naturaleza de las medidas a cuyas ayudas pretendan acogerse.



www.segoviasur.com

Ctra. de Segovia, 5.
C.P. 40191 · Espirido · Segovia