DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR PARA SOLICITAR UNA AYUDA CON CARGO A LA INTERVENCIÓN LEADER DEL PDR DE LA RIOJA 2023-2027

EMPRESAS

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentación** | **Descripción** |
| **1. Solicitud de la ayuda debidamente cumplimentada, fechada y firmada en modelo normalizado.** |  **(Anexo 1)** |
| **2. Fotocopia del DNI/ CIF** | Según proceda |
| **3. Acreditación de la representación que ostenta, cuando proceda** | En el caso de personas jurídicas: * CIF de la empresa.
* Documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escritura de Constitución y, en su caso, modificaciones posteriores).
* DNI y poder del representante.

En el caso de Comunidades de Bienes: * CIF y documentos acreditativos de su constitución (escritura pública o privada, estatutos o pactos; cuando los documentos tengan naturaleza privada deberán acompañarse de una acreditación de liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y actos Jurídicos documentados).
 |
| **4. Ficha de datos a terceros** | Ficha de alta a terceros, salvo que obre en poder de la administración y no haya sufrido modificación alguna. |
| **5. Autorización** | Autorización para recabar información de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Dirección General de Tributos y la Seguridad Social, excepto cuando los solicitantes sean Ayuntamientos o entidades públicas (**Anexo 4**). |
| **6. Corriente de pagos del Ayuntamiento** | Certificado del Ayuntamiento, del lugar de la inversión, de estar al corriente de pagos con la entidad. |
| **7. Declaración de ayudas** | Declaración expresa del solicitante de las ayudas solicitadas y/o concedidas con la misma finalidad (**Anexo 8**). |
| **8. Memoria descriptiva del proyecto, plan de viabilidad y cronograma de las actuaciones** | Según modelo normalizado (**Anexo 2**)Las Asociaciones y Ayuntamientos que presenten actuaciones para la creación o rehabilitación de edificios culturales y de centros de interpretación exigirá, en todo caso, que estén abiertas al público durante al menos 120 días al año, siendo obligatoria la presentación de un plan de gestión por parte del beneficiario que habrá de cumplir durante el periodo de mantenimiento de compromisos. |
| **9. Acreditación de la Propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.** | En el caso que el solicitante sea propietario: * Nota Simple del Registro acreditativo de la propiedad o, en su defecto, escritura pública de propiedad del inmueble. En el caso de otro tipo de bienes, será necesario, el contrato de compraventa liquidado de impuestos o factura de compra.

En el caso de existir propiedad pro-indivisa * Deberá entregarse un documento privado donde se exprese la autorización de todos los dueños del bien, incluyendo una fotocopia del DNI o, en su defecto, un poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos para realizar la iniciativa y asumir los compromisos derivados de lo establecido en esta normativa.

En el caso de que el Solicitante no sea propietario* Deberá presentar un Contrato de arrendamiento o una autorización de uso o cesión por un período mínimo de tiempo que alcanzará, al menos los 5 años siguientes a la certificación de las inversiones, así como Nota Simple del Registro o, en su defecto, Escritura Pública de propiedad que acredite la titularidad del bien.

En el caso de adquisición de almacenes y/o edificios de segunda mano: * Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado en el que se fije el precio de la edificación y del suelo y confirme, que el precio de la compra no excede el valor del mercado, que se ajuste a la normativa y que son adecuados para el fin u objeto de la operación.
* Declaración del propietario que acredite que el bien inmueble no recibió en los últimos 10 años ninguna subvención nacional o comunitaria.
 |
| **10. Autorizaciones administrativas** | Permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos exigibles por la Comunidad Autónoma y/o municipio para el tipo de mejora o actividad de que se trate. Dichos permisos serán exigibles en el momento de la justificación de la ayuda. En esta fase será preciso haberlas solicitado. |
| **11. Compromisos** | Declaración de compromisos y obligaciones asumidas por el solicitante (Anexo 13) |
| **12. Alta aplicación informática** | Autorización para la presentación de las solicitudes de ayuda LEADER a través de su aplicación informática “DESARROLLO RURAL LEADER”. Para ello será precisa la firma digital. **(Anexo 11).** |
| **13. Consentimiento de notificación electrónica** | Según modelo normalizado. (**Anexo 12**). |
| **14. Proyecto básico o de ejecución** | Proyecto básico o de ejecución visado |
| **15. Presupuesto detallado de la inversión** | Relación desglosada de los presupuestos solicitados según modelo normalizado adjunto. (**Anexo 3**) La solicitud se acompañará de tres ofertas de diferentes proveedores para cada una de las operaciones subvencionables que lo requieran, salvo que no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren o presten, debiendo justificarse en una memoria en su caso. |
| **16. Plan Empresarial Ticket Rural** | Plan empresarial para el ticket rural según modelo **(Anexo** 15) |
| **17.Otra documentación** | Cualquier otro documento que el Grupo estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución de ayuda. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **18. Documentación particular para ayudas superiores a 30.000,00€** | Se deberá aportar en **10 días hábiles desde la publicación de la propuesta de resolución provisional** (de acuerdo con la Ley 3/2004, de 29 de diciembre:* **Personas físicas y jurídicas** que, de acuerdo a la normativa contable pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante certificación suscrita por la persona física o, en el caso de personas jurídicas, por el órgano de administración o equivalente, con poder de representación suficiente, en la que afirmen alcanzar el nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la citada ley.
* **Personas jurídicas** que, de acuerdo a la normativa contable, no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, se hará mediante:
1. Certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que contenga una trascripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditada.

*Esta certificación será válida hasta que resulten auditadas las cuentas anuales del ejercicio contable*.1. Informe de procedimientos acordados, elaborado por auditor inscrito en el Registro oficial de Auditores de Cuentas.
2. En el resto de los casos, declaración responsable en los términos previstos en el art.26 del RD887/2006 de 21 de julio, del Reglamento General de Subvenciones.
 |