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

ENTIDADES LOCALES

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentación** | **Descripción** |
| **1. Solicitud de la ayuda debidamente cumplimentada, fechada y firmada en modelo normalizado.** | **(Anexo 1)** |
| **2. Fotocopia del CIF** | Según proceda |
| **3. Acreditación de la representación que ostenta, cuando proceda** |  |
| **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. Declaración de ayudas** | Declaración expresa del solicitante de las ayudas solicitadas y/o concedidas con la misma finalidad (**Anexo 8** ). |
| **6. 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. |
| **7. 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. |
| **8. 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. |
| **9. Compromisos** | Declaración de compromisos y obligaciones asumidas por el solicitante (Anexo 13) |
| **10. 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**). |
| **11. Consentimiento de notificación electrónica** | Según modelo normalizado. (**Anexo 2**). |
| **12. Proyecto básico o de ejecución** | Proyecto básico o de ejecución visado |
| **13. Cumplimiento de la legislación de contratos y la moderación de costes para Administraciones.**  **Para tener en cuenta para la tramitación de la solicitud de pago.** | En caso de no haberse iniciado el procedimiento de licitación pública en fase solicitud de ayuda, la moderación de costes se evaluará inicialmente en base a un proyecto de presupuesto, sin perjuicio de que los importes concedidos quedan pendientes de determinar con carácter definitivo en el momento de liquidación y pago de la ayuda una vez que se haya completado el proceso de licitación, nombrado contratista y determinado el precio del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 101 del Real Decreto 1047/2022.  En caso de resultar preceptivo la tramitación de un procedimiento de licitación, conjuntamente con la solicitud de pago de la ayuda se deberá presentar un informe del secretario-interventor del ayuntamiento relativo al cumplimiento de la normativa de contratación pública, haciendo referencia a la norma aplicada, el procedimiento utilizado, la justificación del mismo, acompañado de los datos relativos a la publicación, el documento de formalización del contrato y las diferentes propuestas sobre las que se realizó la adjudicación definitiva.  Para el caso de contratos menores, además deberá aportar juntamente con la solicitud de pago las ofertas presentadas o, al menos, la justificación documental de haberlas solicitado formalmente. |
| **13. Acreditación IVA no recuperable** | Acreditación de que el IVA soportado de la inversión solicitada a subvención no es recuperable (Anexo 6) |
| **14. Certificado** | Certificado de acuerdo de pleno u órgano de gobierno competente de la consignación presupuestaria necesaria para la ejecución del proyecto (Anexo 10) |
| **16. Otra documentación** | Cualquier otro documento que el Grupo estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución de ayuda. |