



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales



DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE AYUDA

1. Acreditación de Personalidad del titular

Es necesario acompañar a la solicitud, según el caso que se trate, la siguiente documentación.

- En el caso de personas físicas: Fotocopia del DNI/NIF.
- En el caso de personas jurídicas: Fotocopia del CIF de la empresa y de los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escritura de Constitución y posteriores modificaciones si las hubiera). Documento en que se delegue el poder de representación al representante de la personalidad jurídica, junto con copia compulsada de su DNI/NIF, así como acuerdo de la personalidad jurídica de ejecutar la acción por la que se solicita la ayuda (**DOCUMENTO Nº01**).
- En el caso de la Administración Local: 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 y certificado del secretario de dicha representación.
- En el caso de Asociaciones se deberá presentar: CIF de la Asociación, 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 y la acreditación del representante de la Asociación, incluyendo su fotocopia del DNI.
- **En caso de ser joven agricultor y/o miembro de la U.F. que diversifica su actividad, se necesita inscripción en registro de jóvenes agricultores de la JCCM, afiliado mínimo 12 meses en los últimos 5 años o 12 meses desde su instalación si es joven de 1ª. Instalación.**

2. Declaración de ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para la misma iniciativa para la que se solicita subvención. El solicitante se compromete a comunicar al Grupo cuantas ayudas solicite y/o reciba para el mismo proyecto (**DOCUMENTO Nº02**).

3. Certificados de Hacienda y Seguridad Social. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser



recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

Es requisito imprescindible que los certificados emitidos por estas organizaciones manifiesten que el solicitante no tiene cantidades pendientes de pago.

En el caso de que hubiera deudas pendientes, solamente seguiría la tramitación para aquellos beneficiarios que tuvieran concedida un aplazamiento de pago.

COMO SOLICITAR ESTOS CERTIFICADOS:

1. SEGURIDAD SOCIAL:

Todos los que estén incorporados en el sistema red tienen que solicitarlo obligatoriamente por este sistema. En caso contrario se solicita personándose en las oficinas de la Seguridad Social de Talavera de la Reina, sitas en Avda. Francisco Aguirre, 168. Teléfono: 925821211

2. HACIENDA ESTATAL:

Se solicita personándose en las oficinas de Talavera de la Reina, ubicadas en c/ Sol, 16. Teléfono: 925811053.

3. HACIENDA AUTONÓMICA:

Para ello, hay que cumplimentar el modelo 046 (pago de tasas) en el siguiente enlace: <http://tributos.jccm.es/>. En la pantalla que se nos abre en el centro aparecen "DESTACADOS" hay que seleccionar el último punto de destacados, donde dice "**Solicitud y autorización de emisión de certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias**". Con posterioridad se podrá solicitar el certificado en el Delegación de la Junta de Talavera de la Reina ubicada en Plaza del pan, 10. Teléfono: 925839100.

4. Memoria del Solicitante

La Memoria ha de incluir una descripción de la inversión o actividad, descripción de su contribución al desarrollo de la zona, presupuesto de los gastos a efectuar (que debe coincidir exactamente con los presupuestos presentados por partidas), tiempo estimado de ejecución del proyecto, qué puestos de trabajo se van a crear o consolidar e impacto ambiental previsto. Cuando la actividad sea formación o celebración de ferias o eventos, la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido, la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y el presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto.



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales



Este documento deberá estar firmado y fechado por el promotor.

El grupo de acción local TIERRAS DE TALavera facilitará al promotor, un guión de la información mínima que deberá contener la memoria (**DOCUMENTO 04**)

5. Memoria técnica valorada (solo se admite en caso de administraciones públicas)

6. Proyecto de Ejecución de Obra Civil.

Será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de cualquier tipo de construcción, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia de obra. El proyecto deberá estar realizado por técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Cuando la obra no afecte a la cimentación o estructura (adecuación interior, embellecimiento, restauración de fachadas o cubiertas, etc.) se estará a lo que, en estos casos, exija el Ayuntamiento para el otorgamiento de licencias.

En el caso de que un solicitante no entregue el Proyecto de Ejecución en fase de solicitud, en su defecto podrá presentar un Proyecto Básico realizado por un técnico competente, según las condiciones que recoge el artículo 6.1.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

En el caso de que se haya presentado un Proyecto Básico, el solicitante deberá presentar el Proyecto de Ejecución Visado antes de la formalización del Contrato de Ayuda.

Si el promotor dispone de copia digital del proyecto de ejecución, esta deberá ser entregada al Grupo para su archivo.

- ❖ **NOTA IMPORTANTE: Se deberá indicar por el técnico competente encargado en la elaboración del proyecto, cuáles han sido las referencias o bases de datos utilizadas, para la estipulación de los precios en el proyecto de obra que se presenta.**

7. Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto. Documento obligatorio en el caso de implementar bienes inmuebles.



- En el caso de que el solicitante sea propietario: nota simple del registro acreditativo de la propiedad donde el solicitante figure como titular. Si la propiedad no estuviera Registrada (justificada mediante el Registro oficial) el titular presentará Escritura Pública de propiedad del inmueble, teniendo en cuenta que antes del pago de la Ayuda el promotor deberá presentar las escrituras de propiedad registradas .

En el caso de otro tipo de bienes, será necesario, el contrato de compra-venta liquidado de impuestos ó factura de compra.

- 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, o certificación acreditativa de que los bienes son de titularidad municipal.

- 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: El solicitante 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/3 años** siguientes al último pago de la ayuda. Además se deberá presentar el documento que acredite la propiedad por parte de la persona que alquila o cede el terreno o local, mediante una nota simple del registro de la propiedad o cualquier otro documento de validez similar.

- Cuando las inversiones consistan en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inmuebles o de equipo, destinar, durante al menos 5 años en el caso de bienes inscribibles en un registro público o alojamiento rural y 3 en el resto de casos, a contar desde la notificación de la última Orden de pago, tales bienes a la finalidad para la que las ayudas fueron concedidas, en los términos establecidos en los apartados cuarto y quinto del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El Grupo podrá subvencionar la compra de inmuebles y terrenos siempre y cuando exista una relación directa entre la compra de los mismos y los objetivos del proyecto. Los promotores del proyecto deberán aportar los siguientes documentos:

- En el caso de compra de tierras: Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado. El Grupo deberá acreditar mediante un Acta que los terrenos no



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales



están edificados y solamente será elegible la compra de terrenos por un valor máximo del 10% de los gastos subvencionables del total del proyecto.

- En el caso de compra de bienes inmuebles: Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado. 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 10 años desde la adquisición. El coste máximo subvencionable no podrá sobrepasar el 25% de la inversión total auxiliabile.

*** NOTA: Cuando la inversión objeto de la Ayuda, consista en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inmuebles o de equipo, en el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura, la obligatoriedad de mantener el bien durante 5 años a la finalidad para la que se le concedió la ayuda y el importe de la subvención concedida debiendo ser objeto estos extremos, de inscripción en el registro público correspondiente.**

8. 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 serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda. En su defecto deberá acompañar a la solicitud documentación justificativa de haber realizado la solicitud de dichos permisos, inscripciones y registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate.

Esta excepción no afectará al cumplimiento de la normativa ambiental que deberá estar resuelto antes de la firma del Contrato.

- **En caso de industrias agroalimentarias, en el momento de la Solicitud de Ayuda deberá presentar al menos la Solicitud en el R.I.A. (Registro de Industrias Agroalimentarias) o en su defecto la inscripción en el R.I.A.**
- **Alta IAE (en caso de que la empresa esté legalmente constituida a fecha de solicitud)**

9. Facturas Proforma o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. Estos documentos deberán ser originales y estar correctamente emitidos, firmados, fechados y sellados, incluyendo el logotipo del proveedor si lo



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales



tuviera. Del mismo modo, la factura proforma deberá tener una descripción precisa de las operaciones a desarrollar y las unidades de obra si las tuviera, cuantificadas con sus precios unitarios y totales.

Se deberán presentar tres presupuestos y facturas proforma de todos los conceptos y elementos presentados/objetos de subvención.

Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas) aquél elemento que por sí mismo sea funcional, entendiéndose como tal el conjunto de elementos básicos, auxiliares y unitarios que constituyen una unidad con una función completa dentro de la actuación. Varios elementos de idénticas características deberán agruparse en un único gasto subvencionable. No obstante, se permitirá al beneficiario agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.

Se presentará una relación de presupuestos o facturas proforma (**DOCUMENTO 09**).

10. Documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa:

Certificado de vida laboral de la empresa, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como de las empresas vinculadas o asociadas. (**DOCUMENTO 10**)

11. Documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis: En caso de una actividad económica en funcionamiento, será necesario aportar en el momento de la solicitud de ayuda la siguiente documentación adjunta al (**DOCUMENTO 11**):

- Si es persona jurídica: Balance de Situación y Cuenta de Pérdidas y Ganancias del último ejercicio.

- Si es persona física: Declaraciones de IVA y Declaración de la Renta de los dos últimos ejercicios.

12. (DOCUMENTO 12):

Compromiso de creación o consolidación de empleo para inversiones productivas y, en su caso, para no productivas. En caso de creación de empleo, se presentará acreditación de estar en situación de desempleo.



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales



Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, ***5 años/3 años** posteriores al último pago de la ayuda.

Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los ***cinco años/tres años** siguientes al último pago de la ayuda.

- Cuando las inversiones consistan en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inmuebles o de equipo, destinar, durante al menos 5 años en el caso de bienes inscribibles en un registro público o alojamiento rural y 3 en el resto de casos, a contar desde la notificación de la última Orden de pago, tales bienes a la finalidad para la que las ayudas fueron concedidas, en los términos establecidos en los apartados cuarto y quinto del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13. Certificado de la Vida Laboral de la empresa (documento obligatorio solamente en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa), emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda. Es decir Informe Plantilla de la media de los trabajadores de la empresa, durante los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud. (Solicitarlo en la Tesorería de la Seguridad Social)

En su caso, Certificado de todas las cuentas de cotización de la persona física o jurídica y Vida Laboral de cada una de las cuentas de cotización durante los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud.

14. Acreditación de la gestión del impuesto del IVA:

1º. Promotor Organismo Público (P. ej.: Ayuntamientos,...): Basta que presenten un certificado del Secretario-Interventor del mismo de que el IVA no es recuperable **para el proyecto en cuestión (citar el proyecto)**.

2º. Promotores privados y Asociaciones: Tienen que aportar una certificación censal de Hacienda donde figuran todos los tributos por los que deben contribuir. Si no aparece entre ellos el IVA, es que están exentos del mismo.

Para las asociaciones, en el caso de que se solicite la subvención del IVA, puede pedirse además la siguiente documentación:



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales



- Certificado del Resumen Anual del IVA (modelo 390).
- Certificado de autoliquidaciones de IVA presentadas.

15. Cuentas de Resultados anuales.

Documento obligatorio en el caso de Proyectos productivos exceptuando el caso de creación de empresas, que están exentas:

- En el caso de Sociedades Mercantiles:

Si son empresas que no hayan cerrado un ejercicio completo, se presentarán cuentas anuales con cierre provisional del ejercicio a la fecha de solicitud de la ayuda

Si son empresas con más de un año desde su creación, se entregarán las cuentas anuales del último ejercicio registradas, anteriormente a la fecha de solicitud. Además se aportará el Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio.

- En el caso de Entidades sin ánimo de lucro:

Última declaración del Impuesto de sociedades o declaración jurada de estar exento de este impuesto.

Presupuesto anual de la Entidad.

- En el caso de Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles y Autónomos:

Declaración I.R.P.F.

Modelo 036. Solamente en el caso de que la Declaración I.R.P.F. no complete la actividad a subvencionar.

En ambos casos el periodo de referencia será el año inmediatamente anterior a la solicitud de ayuda.

- En el 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 Registro de Ventas e Ingresos, del año inmediatamente anterior a la solicitud de ayuda.



16. Cumplimiento criterio de Autonomía.

Según el apartado 4 y 5 del artículo 3 del Anexo de la Recomendación (2003/361/CE) de la Comisión de 6 de mayo de 2003.

Documento obligatorio solamente en el caso de que el solicitante sea una Empresa.

El solicitante presentará un certificado indicando si su empresa según su estructura societaria se califica como autónoma, asociada o vinculada, según el artículo 3 del Anexo de la mencionada recomendación.

En el caso de que una empresa sea asociada o vinculada, no sería considerada como PYME, denegándose la ayuda por esta causa.

17. Ficha de Terceros de la cuenta del solicitante en la que se abonarán las subvenciones, si procede: Se recomienda abrir un cuenta exclusiva para la inversión **(DOCUMENTO 17)**

18. En relación a la Viabilidad Financiera del Proyecto, el solicitante presentara los documentos necesarios que acrediten la disponibilidad de recursos propios o la posibilidad de obtener financiación ajena para realizar las inversiones.

- **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 y presupuesto anual que gestiona la entidad. **(DOCUMENTO 18. PRIVADO)**

- **En el caso de la Administración Local deberá presentar:**

1. A fecha de solicitud:

- Presupuesto anual que gestiona la entidad.

- Declaración del alcalde de compromiso de consignación presupuestaria (si se resuelve la ayuda del proyecto como favorable). **(DOCUMENTO 18.AYTOS)**

2. Tras la firma del contrato de ayuda:

- Certificado del Secretario-Interventor de existencia de consignación presupuestaria antes del acuerdo de adjudicación del contrato, que se deberá presentar en las oficinas de ADC-TIERRAS DE TALAVERA en cuanto sea emitido.



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales



- **En el caso de persona física o jurídica**, se deberá presentar Declaración Jurada firmada por la persona física o representante legal de la entidad jurídica, en la que se manifieste que se dispone de los recursos económicos necesarios para acometer la inversión, tanto propios como ajenos, así como Estudio de Viabilidad de los **5/3** primeros años de funcionamiento a raíz de las nuevas inversiones. **(DOCUMENTO 18. PRIVADO. DOCUMENTO 18. ESTUDIO ECONOMICO Y FINANCIERO)**

19. Declaración responsable de no ser deudor por Resolución de Procedencia de Reintegro de Subvenciones, según la Ley 38/03, Ley General de subvenciones, desarrollada por el RD 887/06 (ver artículo 25). **(DOCUMENTO 19)**

20. Declaración responsable de que el proyecto cumple con lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación Ambiental de Castilla La Mancha o no está sujeta a la misma. (No obstante, antes de la firma del contrato de ayuda el promotor deberá presentar documentación acreditativa de la autoridad competente sobre el cumplimiento o no afectación de esta Ley). **(DOCUMENTO 20)**

21. Declaración de libros contables (DOCUMENTO Nº 21)

22. Declaración del cumplimiento de la Ley de Contratos (DOCUMENTO Nº 22). Así mismo el solicitante cumplimentará en su caso Certificado de Apertura de Expediente de Contratación **(DOCUMENTO Nº 23)**

24. Declaración de disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales (DOCUMENTO Nº 24). ADC-TIERRAS DE TALAVERA, verificará que a fecha de Solicitud de Ayuda el promotor no ha sido sancionado.

25. Informe Normativa Urbanística (DOCUMENTO Nº 25)

26. Declaración de Publicidad de Ayudas (DOCUMENTO Nº 26)

28. Documento de cumplimiento de la Ley de Protección de Datos (LOPD) (DOCUMENTO Nº 28)

NOTA: En el caso de que la tramitación de la subvención se realice por una empresa externa al solicitante de la ayuda, deberá presentarse documento firmado por dicho solicitante acreditando la autorización de dicha tramitación **(DOCUMENTO Nº 29)**.