



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA
SOLICITAR AYUDA EN EL PDR DULCINEA,
MEDIDA 19 APOYO AL DESARROLLO LOCAL
DE LEADER 2014/2020

ASOCIACIÓN GRUPO DE ACCIÓN LOCAL
DULCINEA

- Solicitud de ayuda** según el modelo oficial, firmado. **Anexo 3**
- Fotocopia del DNI** del representante o peticionario
- Fotocopia del CIF** de la empresa (en el caso de persona jurídica)
- Escrituras de constitución** de la empresa, **estatutos y poder de representación del representante de ésta (en el caso de personas jurídicas)**
- Acuerdo de la empresa de ejecutar la acción por la que se solicita la ayuda.** (adjunto anexo)
- Impuesto de la Renta** en el caso de personas físicas
- Impuesto de Sociedades y Cuenta de Pérdidas y Ganancias**, en el caso de personas jurídicas.
- Declaración responsable de las ayudas obtenidas y/o solicitadas** a otros organismos o Administraciones Públicas para la misma finalidad (adjunto anexo)
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales** (certificado de estar al corriente con la Hacienda Estatal, y con la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no ser deudor de la Hacienda Regional** (adjunto anexo)
- Memoria detallada de las actuaciones** donde se haga constar el objetivo del proyecto, el presupuesto y su impacto ambiental.
- Proyecto de ejecución de obra:** Cuando el proyecto implique la realización de obra civil, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia, deberá presentarse un proyecto realizado por técnico competente, visado por el Colegio Profesional que corresponda. La presentación del proyecto definitivo de ejecución visado será exigible en el momento de la suscripción del contrato de ayuda.
- 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. Los permisos, inscripciones y otros requisitos legales, 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.
Esta excepción no afectará al proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, que deberá estar iniciado, o en proceso de consulta a la Dirección General de Evaluación Ambiental, sobre la necesidad del procedimiento.
- Licencia de actividad-apertura** para los negocios ya existentes. **Comunicación previa o declaración responsable**, se obtiene en el ayuntamiento, para las nuevas actividades o las ampliaciones de las ya existentes o cambios de ubicación.
- Certificado de situación censal**
- Tres presupuestos y/o facturas pro forma de todos los conceptos y elementos presentados objeto de subvención.** Con respecto a las facturas proforma, éstas deben estar firmadas, fechadas y selladas, incluyendo el logotipo del proveedor, si lo tuviera. Del mismo modo, la factura proforma debe tener una descripción precisa de las operaciones a desarrollar y de las unidades de obra, cuantificadas con sus precios unitarios y totales. Las ofertas se reflejarán en el **anexo 71**.

-Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto:

- Si es propietario en pleno dominio: Nota simple del Registro correspondiente, acreditativa de la propiedad.
- Si es propietario de parte del objeto: contrato de arrendamiento con el resto de propietarios.
- Si no es propietario: contrato de arrendamiento debidamente formalizado y liquidado de impuestos en el Registro de la Propiedad (Mod. 600). Además, se deberá presentar el documento que acredite la propiedad por parte de la persona que alquila, mediante una nota simple del Registro de la Propiedad.

El contrato de arrendamiento tendrá una duración mínima de 8 años para el caso de bienes inscribibles en registro público, y de 5 años para bienes no inscribibles.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia y el importe de la subvención concedida, y elevar la información al Registro de la Propiedad.

-Acreditación del cumplimiento de ser microempresa o pequeña empresa- Anexo 4

-Vida Laboral de la empresa (de todos los números de cuenta de cotización) y del representante.

-Tarjeta de demandante de empleo cuando el solicitante esté en situación de desempleo.

-Certificado de UTAS (unidad de trabajadores anual), emitido por la Seguridad Social, de los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de ayuda.

-Estudio de Viabilidad de la empresa por un periodo de cinco años desde que realiza la inversión objeto de la ayuda (cuadro incorporado en el modelo de memoria)

-Compromiso de creación o consolidación de empleo (adjunto anexo)

-Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda (adjunto anexo).

-Compromiso de poner a disposición del Grupo de Desarrollo Rural, de la Comunidad Autónoma, 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 siguientes al último pago de la ayuda. (adjunto anexo)

-Declaración responsable de que la empresa no se encuentra en crisis (adjunto anexo)

-Declaración de respetar la red de áreas protegidas en su caso (adjunto anexo)

-Declaración de conocimiento firmada (adjunto anexo)

-Compromiso de dar publicidad (adjunto anexo)

-Ficha de Terceros de la entidad bancaria (adjunto anexo)

-Autorización protección datos (adjunto anexo)

-Declaración Plan de Prevención de riesgos laborales cuando el solicitante está obligado a elaborar dicho plan. (adjunto anexo)



D/Dña. _____ con D.N.I.: _____ y domicilio en _____ en
representación de _____

DECLARA:

Que con fecha _____ el órgano de decisión de la empresa
acordó llevar a cabo el proyecto de inversión en virtud del cuál se presenta solicitud de ayuda a la Asoc.
Grupo de Acción Local Dulcinea.

En _____, de _____ 20 ____ .

Fdo.:



D/Dña. con D.N.I.
nº:....., y domicilio en
....., en nombre propio o en
representación de, como promotor del
expediente de ayuda solicitado al LEADER Dulcinea, consistente en

DECLARO:

MARCAR LO QUE PROCEDA CON UNA X

-Que para este mismo proyecto no se han solicitado otro tipo de ayudas públicas.

-Que para este mismo proyecto tiene previsto solicitar las siguientes ayudas públicas:

-Tipo/concepto de ayuda:

-Entidad/organismo:

-Normativa/ regulación.....

Así mismo, el promotor se compromete a comunicar por escrito a este Grupo de Acción Local cualquier alteración de los compromisos asumidos en esta declaración jurada, hasta los cinco años posteriores al último pago de la ayuda.

En, a de

Fdo:



D/Dña..... con D.N.I. nº: en nombre propio o en
representación de con domicilio en
nº del municipio de (Toledo).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que solicita una ayuda al Programa LEADER DULCINEA, para el proyecto denominado
....., se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la
Hacienda Pública Regional .

Y para que conste a los efectos oportunos, se firma la presente declaración

En a de de 202 .

Fdo:

D/D^a.....con D.N.I.:.....y domicilio enen nombre propio, o en representación decomo promotor/a del expediente de ayuda solicitado al LEADER Dulcinea, consistente en.....por medio del presente documento asume el siguiente COMPROMISO DE CREACIÓN O CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO:

EMPLEO ACTUAL (en el momento de presentar la solicitud de ayuda)

Empleos consolidados	Hombres menores de 40 o 40 años	Hombres mayores de 40 años	Mujeres menores de 40 o 40 años	Mujeres mayores de 40 años	TOTALES
Fijos a tiempo completo					
Fijos a tiempo parcial					
Eventuales a tiempo completo					
Eventuales a tiempo parcial					
Autónomos					

EMPLEO QUE SE ESPERA CREAR CON LA ACTIVIDAD

Empleos generados	Hombres menores de 40 o 40 años	Hombres mayores de 40 años	Mujeres menores de 40 o 40 años	Mujeres mayores de 40 años	TOTALES
Autónomos					
Creación empleo a jornada completa					
Creación de empleo a jornada parcial (indicar el número de horas diarias)					

El interesado abajo firmante suscribe la presente declaración, asumiendo el compromiso de crear o consolidar el nivel de empleo en los términos indicados durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda, excepto cuando las inversiones sean bienes inscribibles en un registro público o alojamientos rurales, en cuyo caso los puestos de trabajo creados o consolidados deberán mantenerse durante los cinco años siguientes al pago final de la ayuda.

En a de de 20.....

Fdo:



D/D^a.....con D.N.I.:y domicilio en....., en nombre propio o en representación de.....como promotor/a del expediente de ayuda solicitado al LEADER Dulcinea, consistente en....., por medio del presente documento asume el COMPROMISO DE MANTENER LA INVERSIÓN AUXILIADA DURANTE LOS TRES AÑOS SIGUIENTES AL PAGO FINAL DE LA AYUDA, EXCEPTO CUANDO LAS INVERSIONES SEAN BIENES INSCRIBIBLES EN UN REGISTRO PÚBLICO O ALOJAMIENTOS RURALES, EN CUYO CASO LA INVERSIÓN AUXILIADA DEBERÁ MANTENERSE DURANTE LOS CINCO AÑOS SIGUIENTES AL PAGO FINAL DE LA AYUDA. En caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia y el importe de subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente;

En.....a.....de.....

Fdo:.....



D/Dña..... con D.N.I.: y domicilio en..... en nombre propio o en representación de como promotor del expediente de ayuda solicitado al LEADER Dulcinea, consistente en por medio del presente documento asume el COMPROMISO DE PONER A DISPOSICIÓN DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL, DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, 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 SIGUIENTES AL ÚLTIMO PAGO DE LA AYUDA.

En..... a de de

Fdo.:



DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña..... con D.N.I.: y domicilio en en nombre propio o en representación de....., como promotora del expediente de ayuda solicitado al LEADER Dulcinea, consistente en por medio del presente documento,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

No ser empresa en crisis de acuerdo con las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C249/01) se considerará que una empresa se encuentra en crisis si, de no mediar una intervención del Estado, su desaparición económica fuera casi segura a corto o medio plazo. En concreto, una empresa se considerará empresa en crisis cuando se encuentre inmersa en un procedimiento de quiebra o insolvencia o haya sido declarada en concurso de acreedores.

En..... a..... de de

Fdo.:



D./Dña..... con D.N.I.:
..... y domicilio en en nombre propio o en representación
de, como promotor del expediente de ayuda solicitado al LEADER
Dulcinea, consistente en por medio del presente
documento asume el COMPROMISO DE RESPETAR Y NO DETERIORAR LA RED DE ÁREAS PROTEGIDAS DE
CASTILLA-LA MANCHA.

En....., a de de

Fdo.:



D/Dña. con D.N.I.:..... y domicilio
en, en mi nombre o en representación
de.....como promotor del expediente de ayuda solicitado
al LEADER Dulcinea, consistente en..... por medio del presente
documento asume el siguiente el COMPROMISO DE DAR A LAS AYUDAS LA PUBLICIDAD PREVISTA.

En a de de 202 .

Fdo:



DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D./D^a..... con
D.N.I.:.....en representación de la
entidad:....., con CIF:..... declaro bajo
mi responsabilidad:

Primero: Que la mencionada entidad dispone de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, tal y como establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Segundo: Que dicha entidad (marcar lo que proceda)

-No ha sido sancionada mediante resolución administrativa o sentencia judicial firmes, por infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.

-Ha sido sancionada mediante resolución administrativa o sentencia judicial firmes, por infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.

Nº Acta de Infracción.....

Y para que conste y a los efectos oportunos, suscribo y firmo la presente declaración.

En.....a..... de.....de 202.



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA PROMOTORES

ASOCIACION GRUPO ACCION LOCAL DULCINEA como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal que nos ha facilitado, para gestionar las solicitudes de ayudas y para el envío de comunicaciones informativas de interés.

Los datos no se cederán a terceros sin una base jurídica que lo legitime. Los datos se podrán comunicar, sin carácter limitativo o excluyente a la Dirección General de Desarrollo Rural así como por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural. Los datos proporcionados se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.

Tiene derecho a acceder, rectificar, oponerse y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer dirigiéndose a nuestra dirección PLAZA JUAN CARLOS I, Nº1 CP,45820 DE EL TOBOSO (TOLEDO) o a la dirección de correo electrónico tierrasdedulcinea@tierrasdedulcinea.com Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la política de privacidad de nuestra página web en el siguiente enlace <http://www.tierrasdedulcinea.com/>

Solicitamos su autorización, para la publicación de su imagen, en la página web de la Asociación, así como en redes sociales y prensa, con el fin de publicitar las ayudas que se conceden

Acepto

No Acepto

Asimismo, solicito su autorización para mantenerle informado sobre nuestros eventos, ayudas y demás actuaciones, llevadas a cabo por nuestra Asociación, a través del teléfono, correo electrónico y/o plataforma de mensajería.

Acepto

No Acepto

Nombre y apellidos: _____

Firma del promotor/a:

D/Dª.....con

DNI.....y domicilio en.....

En nombre propio o en representación de....., como promotor del expediente de ayuda solicitado al LEADER Dulcinea consistente en.....

DECLARA haber sido informado de los extremos que abajo se detallan para la tramitación del expediente de ayuda presentado ante la Asociación Grupo de Acción Local Dulcinea.

Son obligaciones de los promotores

1. Ejecutar el proyecto y cumplir los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda.
2. Acreditar que el promotor se halla al corriente de obligaciones fiscales tanto en el momento de la concesión como del pago. No ser, en el momento del pago, deudor por resolución de procedencia de reintegro.
3. Cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental y someter los proyectos, cuando proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental.
4. Comunicar, en cualquier momento, la obtención de otras subvenciones y en caso de incompatibilidad obligación de presentar la renuncia a cualquiera otra que se tenga solicitada o concedida, antes de la formalización del contrato de ayuda.
5. Mantener el destino y las condiciones de la inversión (fundamentalmente el empleo) durante un mínimo de 5 años desde el pago de las inversiones, en el caso de bienes inscribibles en registro público, y 3 años para los no inscribibles. En los supuestos de construcción, rehabilitación y mejora de inmuebles, la inscripción en el Registro incluirá los años de afección a la actividad y la subvención que ha sido concedida. La enajenación o gravamen será causa de reintegro cualquiera que sea su poseedor.
6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos.
7. No ser en el momento del pago, deudor por Resolución de procedencia de reintegros.
8. Conservar los documentos justificativos de las ayudas recibidas hasta los 5 años siguientes al último pago de la ayuda.
9. Publicitar las ayudas en el proyecto auxiliado mediante una placa identificativa o inclusión de logotipos en material impreso, conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión.
10. Facilitar visitas de inspección y actuaciones de comprobación material y documental, hasta los cinco años siguientes a la percepción completa de la ayuda-
11. Serán subvencionables las inversiones realizadas con posterioridad a la presentación de la solicitud de ayuda y la visita de no inicio. Así como los gastos efectivamente pagados antes de la expiración del plazo de ejecución concedido.



12. Cualquier modificación de las condiciones inicialmente acordadas, deberá ser autorizada por el Grupo, previa petición razonada.
13. Cumplir la normativa sobre contratación pública
14. No ser empresa en crisis de acuerdo con las Directivas Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C249/01) se considerará que una empresa se encuentra en crisis si, de no mediar una intervención del Estado, su desaparición económica fuera casi segura a corto o medio plazo. En concreto, una empresa se considerará empresa en crisis cuando se encuentre inmersa en un procedimiento de quiebra o insolvencia o haya sido declarada en concurso de acreedores.
15. El beneficiario notificará por escrito la finalización de la inversión, facilitando la verificación material y documental de la realización de la actividad y la efectividad del gasto.
16. Declara bajo su responsabilidad que la mencionada entidad dispone de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, tal y como establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

En.....a de de

Fdo.:



FICHA DE TERCERO

(Los datos deberán ser rellenados con letra de imprenta bien legible y no se admitirán tachaduras ni raspaduras.)

FECHA DE RECEPCION ____/____/____

TIPO DE MOVIMIENTO (*A rellenar por la Administración*)

___Alta de Tercero
___Modificación de datos

Forma de pago _____
Tipo Tercero _____
Tipo relación _____
Act. Económica _____

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TITULAR DE LA CUENTA. (*A rellenar por el Tercero*)

N.I.F./C.I.F. _____
 Nombre o razón Social _____
 Domicilio _____
 Municipio _____
 Provincia _____ Cód. Postal _____
 Nacionalidad _____
 Teléfono _____ Fax _____ Tlf. Móvil _____
 Email _____

EL TERCERO, (*firma y sello*)

Fecha ____/____/____

Fdo.: _____

N.I.F.: _____

Fecha nacimiento: _____ (solo para persona física / a efectos IRPF)

Los datos consignados en el presente documento anulan y sustituyen cualquier otro que se hubiere comunicado con anterioridad.

DATOS BANCARIOS (*Cumplimentar y sellar por la Entidad Bancaria obligatoriamente, sin cuyo requisito no se aceptará la presente ficha de tercero*)

Banco/Caja _____ Código _____
 Agencia/Sucursal _____ Código _____
 IBAN ____/____/____/____/____/____/____/____ (24 dígitos)
 CÓDIGO BIC: _____

La entidad financiera acredita que la titularidad de la cuenta reseñada se corresponde con la identificación que se indica en el presente documento.

CONFORME, (*firma y sello de la Entidad*)

Fecha ____/____/____

Fdo.: _____

N.I.F.: _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario van a ser incorporados para su tratamiento a fichero automatizado de datos.

Con el fin de facilitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición puede dirigirse por escrito a la Asociación Grupo de Acción Local Dulcinea, Pza. Juan Carlos I, 1 – 45820 El Toboso-TOLEDO.