

Asociación para el Desarrollo y la Promoción de la Mancha Norte de Ciudad Real

(Mancha Norte Desarrollo e Innovación)

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SOLICITAR AYUDA EN MANCHA NORTE DESARROLLO E INNOVACIÓN EJE LEADER 2014-2020. PERSONAS JURÍDICAS (ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO)

- Solicitud de ayuda según el modelo oficial firmado por el representante de la Entidad titular de la solicitud.
- Fotocopia del CIF de la Entidad.
- Certificación del Órgano de Gobierno competente que acredite a la persona representante encargada de firmar cuantos documentos sean precisos para la tramitación de la ayuda.
- Fotocopia del DNI del representante.
- Acta fundacional de la Entidad.
- Estatutos.
- Modificaciones si las hubiere.
- Inscripción en el registro correspondiente.
- Nota simple de estar en activo en el registro correspondiente.
- Dos últimas declaraciones del Impuesto de Sociedades o certificado actualizado de hacienda de estar exento del Impuesto.
- Certificado en que se relacionen los socios que componen la Entidad, indicando su nombre y apellidos o razón social, NIF o CIF y la participación de cada uno de ellos en la misma. En el caso de que la entidad tenga más de 30 socios, sólo se exigirá la relación detallada de socios de la Junta Directiva, Patronato u órgano de gobierno.
- Presupuesto anual de la Entidad.
- Certificados de estar al corriente de pago en:
 - Hacienda Estatal
 - Hacienda Autonómica
 - Seguridad Social
- Nota: todos ellos vigentes en la fecha de entrega
- Descripción detallada de la iniciativa: justificación y objetivos, así como presupuesto de gastos e inversiones detallado, calendario de ejecución, etc...
- Memoria del solicitante: justificación de la viabilidad técnica y financiera de la inversión a realizar en los proyectos no productivos. Esta memoria vendrá acompañada de los documentos que acrediten la disponibilidad de recursos propios o la posibilidad de obtener financiación ajena para realizar las inversiones.
- Cuando la inversión implique la realización de obra civil.
 - Proyecto básico realizado por el técnico competente.
 - Proyecto básico VISADO antes de la firma del contrato de ayuda.Si las cantidades de las facturas presentadas, son superiores a las diferentes partidas presupuestarias del proyecto visado, se tendrán en cuenta estas últimas. En caso de que haya sido necesario e inevitable esta descompensación, se deberá realizar una addenda al Informe Técnico Económico que deberá aprobar o no, la Junta Directiva. Lo mismo ocurrirá si difiere el objeto del proyecto básico con el objeto del proyecto visado.

Asociación para el Desarrollo y la Promoción de la Mancha Norte de Ciudad Real

(Mancha Norte Desarrollo e Innovación)

Nota importante con respecto a la justificación de la moderación de costes: el técnico encargado de la elaboración del proyecto deberá indicar de manera clara cuáles han sido las referencias para la estipulación de los precios en el citado proyecto.

- Si la actividad es FORMACIÓN, la memoria explicativa contendrá: : objetivos, contenidos, duración, 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 del gasto.
- Tres presupuestos o facturas proforma para TODOS los conceptos y elementos presentados/objeto de subvención. CON RESPECTO A LAS FACTURAS PROFORMA: En el caso de ser presupuestos correspondientes a la adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría, asistencia técnica o suministro por un importe igual o superior a 18.000 € (IVA incluido en el caso de que éste sea subvencionable), o en el caso de obras cuando el límite sea igual o superior a 50.000 € (IVA incluido en el caso de que sea subvencionable), las facturas proforma deben estar adecuadamente firmadas, fechadas y selladas, incluyendo el logotipo del proveedor si lo tuviera. En el caso de que estos presupuestos o facturas proforma fueran menores de 18.000 € o de 50.000 € dependiendo de la descripción anterior, éstos deben estar debidamente conformados. En todos los casos, las facturas proforma o presupuestos, deben tener una descripción precisa de las operaciones a desarrollar y las unidades de obra, si las tuviera, cuantificadas con sus precios unitarios y totales.
- Con respecto al IVA en entidades sin ánimo de lucro:
 - Si la Entidad está exenta de IVA:
 - Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.¹
 - Si la Entidad no está exenta o está parcialmente exenta, se presentarán:
 - Las declaraciones de IVA del último ejercicio presentado.
- Con respecto a la acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto:
 - Si es propietario:
 - Nota simple del registro acreditativo de la propiedad del bien mueble y/o inmueble, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
 - Si no es propietario:
 - Contrato de arrendamiento y autorización de uso o cesión, en su caso, debidamente formalizado, que comprenda la realización del proyecto más un mínimo de 5 años de actividad desde la certificación final de la inversión.
 - Documento que acredite la propiedad por parte de la persona que alquila o cede el terreno o local (nota simple del registro de la propiedad o escrituras de la propiedad del dueño).
- PERMISOS y LICENCIAS: fotocopia de la documentación justificativa de haber realizado la solicitud de permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquier otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate. Éstos serán EXIGIBLES en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que MANCHA NORTE DESARROLLO E INNOVACIÓN autorice expresamente y de forma

¹ En caso de modificación por parte de la JCCM, se atenderá a lo estipulado en el Manual de la JCCM.

Asociación para el Desarrollo y la Promoción de la Mancha Norte de Ciudad Real

(Mancha Norte Desarrollo e Innovación)

individualizada, que constará como Condición particular en el contrato de ayuda, su presentación posterior, que habrá que hacerse de todas formas, con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto.

- Informe urbanístico emitido por el Ayuntamiento sobre posibilidad de realización de la iniciativa o permiso de obras.
- Informe de Evaluación Medioambiental: deberá estar iniciado o en periodo de consulta a la Dirección General de Evaluación ambiental, salvo que el técnico municipal competente determinara que por las características de la iniciativa NO fuera necesario realizar esta solicitud a la Dirección General de Evaluación ambiental.
- Declaración jurada del promotor de no hallarse incurso en las causas del artículo 60.1, a, b, c, d, e, f y g del Real Decreto legislativo 3/2011
- Declaración jurada del promotor de no hallarse incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de subvenciones.
- Declaración jurada del promotor de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, a efectos de lo previsto en el artículo 13.2 g) de Ley general de Subvenciones.
- Declaración de ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para la misma iniciativa para la que solicita subvención. El solicitante se compromete a comunicar al Grupo cuantas ayudas solicite y/o reciba para el mismo proyecto.
- Compromiso de generación o mantenimiento de empleo para inversiones productivas y, en su caso, para no productivas.
- Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, 5 años posteriores a la finalización de inversiones y pago de las mismas por el Grupo.
- Compromiso de poner a disposición del GAL, 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 pago de la ayuda.
- Autorización para difusión y publicación del expediente en la Web de MANCHA NORTE DESARROLLO E INNOVACIÓN y en el Diario Oficial de Castilla La Mancha, si el Grupo lo estima adecuado.
- Declaración jurada de ayudas de mínimis recibidas o solicitadas.
- Declaración jurada sobre la necesidad de la ayuda o no, para poner en marcha la iniciativa.
- Ficha de terceros: certificación emitida por la entidad bancaria de la cuenta del solicitante en la que se abonarán, si procede, las subvenciones.
- Cualesquiera otros documentos que el GAL estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución. Se incluye como ejemplo el modelo a seguir en caso de que se solicite el certificado de la entidad financiera en cuanto a la financiación del proyecto.