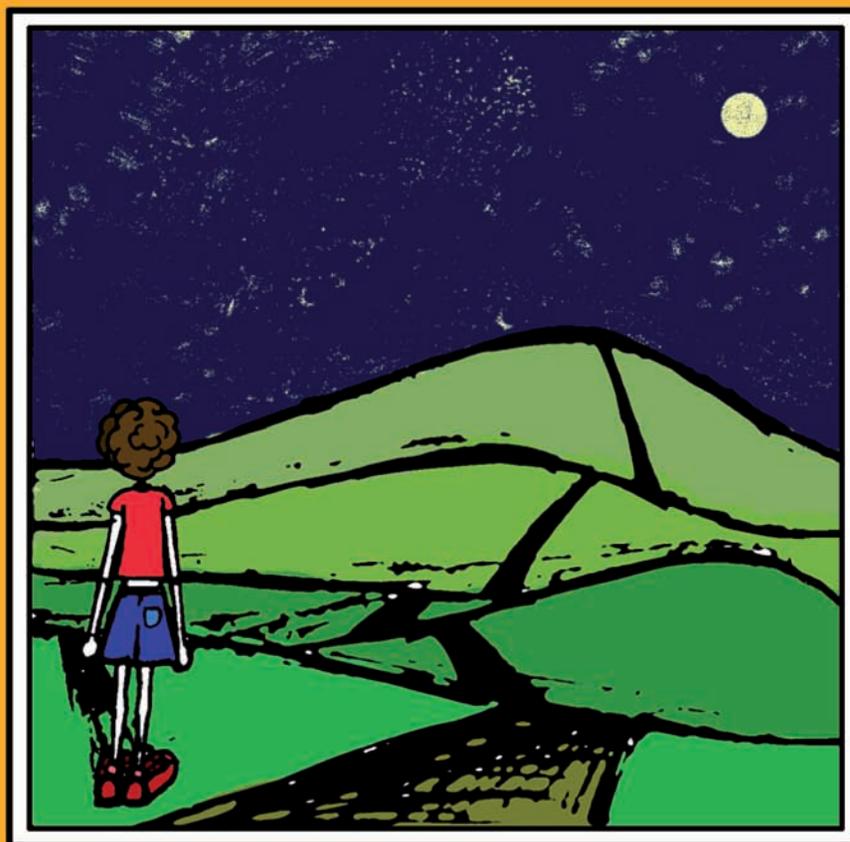


Asociación de Desarrollo Montes Norte



GUÍA DE TRAMITACIÓN DE AYUDAS 2007/2013



Cómo tramitar un expediente de subvención dentro del Programa de Ayudas
2007/2013 en el Grupo de Desarrollo Rural Montes Norte

www.montesnorte.com

GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS EJE LEADER 2007-2013

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO MONTES NORTE

Texto y edición Asociación de Desarrollo Montes Norte

Ilustraciones y maquetación Esther Esquinas Carmona

Depósito Legal: CR-764-2009

Ciudad Real 2009

Imprime: Lozano Artes Gráficas

GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS EJE LEADER 2007-2013

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO MONTES NORTE

1. INTRODUCCIÓN

2. EL PROGRAMA DE AYUDAS EJE LEADER 2007- 2013

- 2.1. QUIÉN PUEDE RECIBIR UNA AYUDA DEL PROGRAMA
- 2.2. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS
- 2.3. QUÉ TIPO DE PROYECTOS SON SUBVENCIONABLES
- 2.4. QUÉ TIPO DE INVERSIONES SON SUBVENCIONABLES
- 2.5. EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN
 - A) FASE DE SOLICITUD
 - B) FASE DE EJECUCIÓN
 - C) FASE DE CERTIFICACIÓN
 - D) OTRAS CUESTIONES
- 2.6. CONTROLES POSTERIORES

3. ANEXOS.

- A.1. Documentación a aportar para formalizar la solicitud de ayuda
- A.2. Certificado bancario
- A.3. Certificado de compatibilidad urbanística
- A.4. Declaración de intenciones
- A.5. Documentación a aportar para la certificación y el pago
- A.6. Declaraciones

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual surge con la intención de servir de guía y documento de referencia a todas aquellas personas que estén interesadas en solicitar una ayuda al Programa de Aplicación del Eje LEADER 2007-2013 que gestiona el Grupo de Desarrollo Rural Asociación de Desarrollo Montes Norte, en adelante Montes Norte.

Este documento es un extracto de la información contenida en el Procedimiento de Gestión de la A. Montes Norte que se puede consultar en las oficinas, C/ Cervantes, 69 o en la web www.montesnorte.com.



2. PROGRAMA DE AYUDAS EJE LEADER 2007-2013

2.1. QUIÉN PUEDE RECIBIR UNA AYUDA DEL PROGRAMA

- ✓ Podrán solicitar las ayudas del programa empresarias/os individuales, microempresas, pymes, agricultores/as y ganaderos/as, Sociedades Mercantiles, Sociedades Agrarias de Transformación, Cooperativas, Sociedades Laborales y cualquier otra entidad con personalidad jurídica recogida en la legislación vigente, así como las Entidades públicas de carácter local, que cumplan los siguientes requisitos:



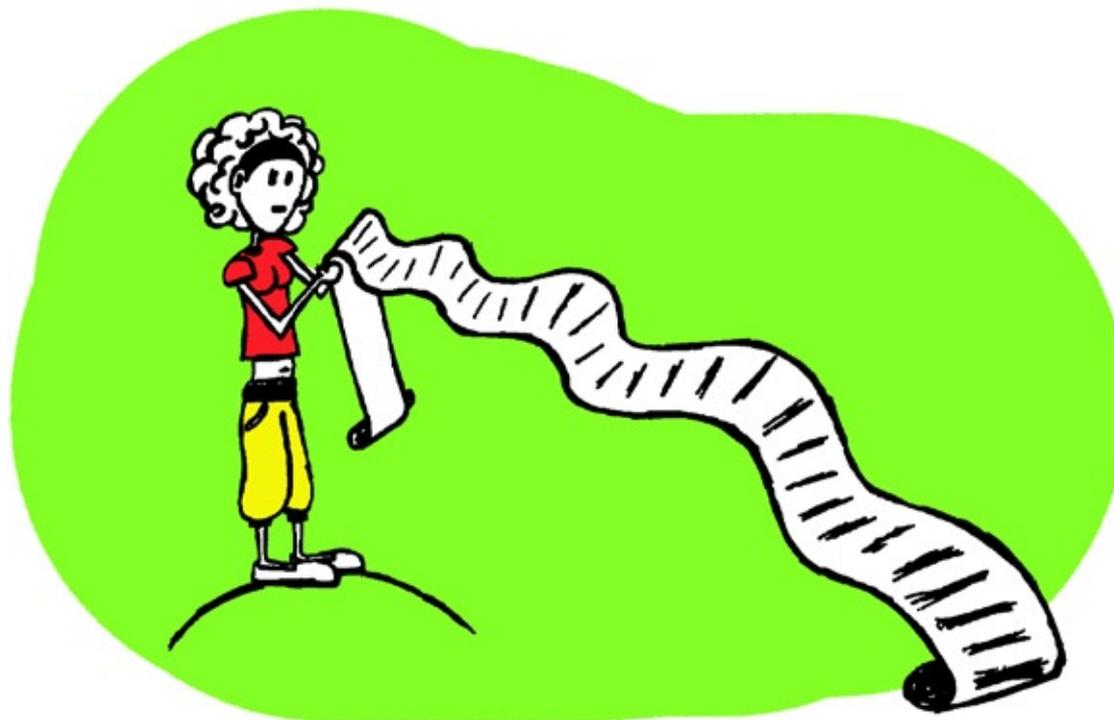
- Acometer un proyecto de inversión **localizado en uno de los municipios que forman parte de Montes Norte.**
- En el caso de **microempresa (medida 312):**
 - ✓ Emplear a menos de 10 personas. La plantilla se obtendrá por la media mensual habida durante el año del último ejercicio financiero cerrado y considerará tanto el personal a jornada completa como, en ponderación mensual, el trabajo a tiempo parcial o estacional.
 - ✓ Tener un volumen de negocio anual o balance general anual menor o igual a 2 millones de euros.



2.2. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS

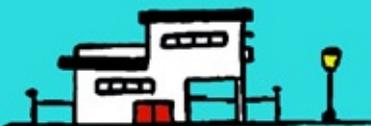
De conformidad con el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los promotores tendrán las siguientes obligaciones:

- Ejecutar el proyecto.
- Justificar que se cumplen las condiciones para recibir la ayuda, así como que se ha llevado a cabo la actividad y se cumplen los fines para los cuales se concede la misma.
- Someterse a los controles a efectuar por Montes Norte, la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y la Comisión Europea, aportando la información que se solicite.
- Comunicar a Montes Norte la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado.
- Acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones con Hacienda Estatal, Autonómica y con la Seguridad Social.
- Disponer de los libros contables debidamente registrados.
- Mantener las inversiones y los documentos al menos cinco años.
- Mantener visible durante los cinco años la placa.
- Cumplir la normativa ambiental vigente.



2.3. QUÉ TIPO DE PROYECTOS SON SUBVENCIONABLES

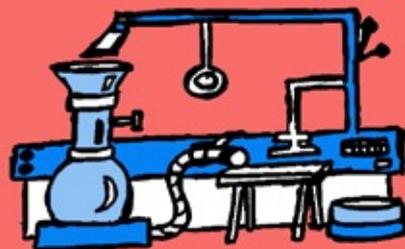
Serán proyectos subvencionables los de creación de nuevos establecimientos, así como los de ampliación, modernización o traslado de los existentes.



- De **nueva creación**, los que den origen a la iniciación de una actividad y **generen puestos de trabajo**.
- De **ampliación**, los que supongan el desarrollo de una actividad ya establecida, mejorándola e incrementando la producción, o el inicio de una actividad que implique un cambio radical en el producto o en los procedimientos de producción y, en todo caso, **incrementen el nivel de empleo**.
- De **modernización**, los que supongan un incremento de la producción, un beneficio medioambiental, la mejora de la accesibilidad, a través de una mejora del proceso productivo, mediante la adquisición de equipos de tecnología avanzada o la introducción de nuevas tecnologías. Se requiere **creación o consolidación de puestos de trabajo**.
- De **traslado**, los que planteen el desmontaje, traslado y montaje de empresas, desde poblaciones con más de 10.000 habitantes a núcleos de menor población. Se requiere **creación de puestos de trabajo**.
- De **adaptación a normativa**: supone una inversión destinada al cumplimiento de una normativa con entrada en vigor desde el 1 de enero de 2007. Se requiere **consolidación de puestos de trabajo**. Se priorizarán las actuaciones en adaptación a normativa medioambiental.

2.4. QUÉ TIPO DE INVERSIONES SON SUBVENCIONABLES

- **Construcción o mejora de inmuebles.**
- **Maquinaria, instalaciones, utillaje, mobiliario.**
- **Equipos** para procesos de informatización y comunicación.
- **Elementos de transporte interno**, siempre que se destinen únicamente al fin para el que se proponen, reúnan las características técnicas que impidan su uso para otro fin y su destino se comprometa por un período de, al menos, ocho años. Queda excluido el material móvil que sea utilizado con fines privados y, en el sector del transporte, los medios y equipos de transporte.
- **Costes generales**, como remuneración por la redacción y ejecución del proyecto, estudios de viabilidad y adquisición de patentes.



2.5. EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN

A) FASE DE SOLICITUD

La solicitud de ayuda se cumplimentará en las oficinas de Montes Norte siempre y cuando la persona promotora presente en ese momento **TODA** la documentación requerida *Anexo 1* y que es la siguiente:

- **Fotocopia del NIF** cuando se trate de una persona física.
- **Fotocopia del CIF** cuando se trate de una persona jurídica y, en ese caso, fotocopia del NIF de la persona que representa a la entidad para la firma de la solicitud, acreditación de la capacidad de representación y fotocopia de los Estatutos o escritura de constitución de la citada entidad.
- En el caso de persona jurídica, **balance** económico del último ejercicio y **nivel de empleo** a fecha de presentación de la solicitud de ayuda.
- **Anteproyecto o memoria valorada** elaborada por personal técnico competente (Arquitecto/a, aparejador/a o ingeniero/a según el caso) en el caso de que la inversión incluya obra civil. El proyecto definitivo deberá estar **visado** por el Colegio Oficial correspondiente y se deberá presentar **antes de proceder a la firma del contrato**.
- **Facturas pro forma** (presupuestos) de todos aquellos gastos que constituyan la inversión. La petición de una factura pro forma al proveedor no obliga a que sea el suministrador final de los bienes concretos pero se recomienda que sea lo más próxima a la realidad para evitar que el coste final sobrepase las cantidades presupuestadas. Los conceptos reflejados en las facturas pro forma deberán ser los mismos que posteriormente se presenten para certificar el final de la inversión. Cuando la inversión suponga la adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría, asistencia técnica o suministros por un importe superior a 12.000 euros, se presentarán como mínimo **tres presupuestos**, siendo este límite de 30.000 euros en el caso de obras.



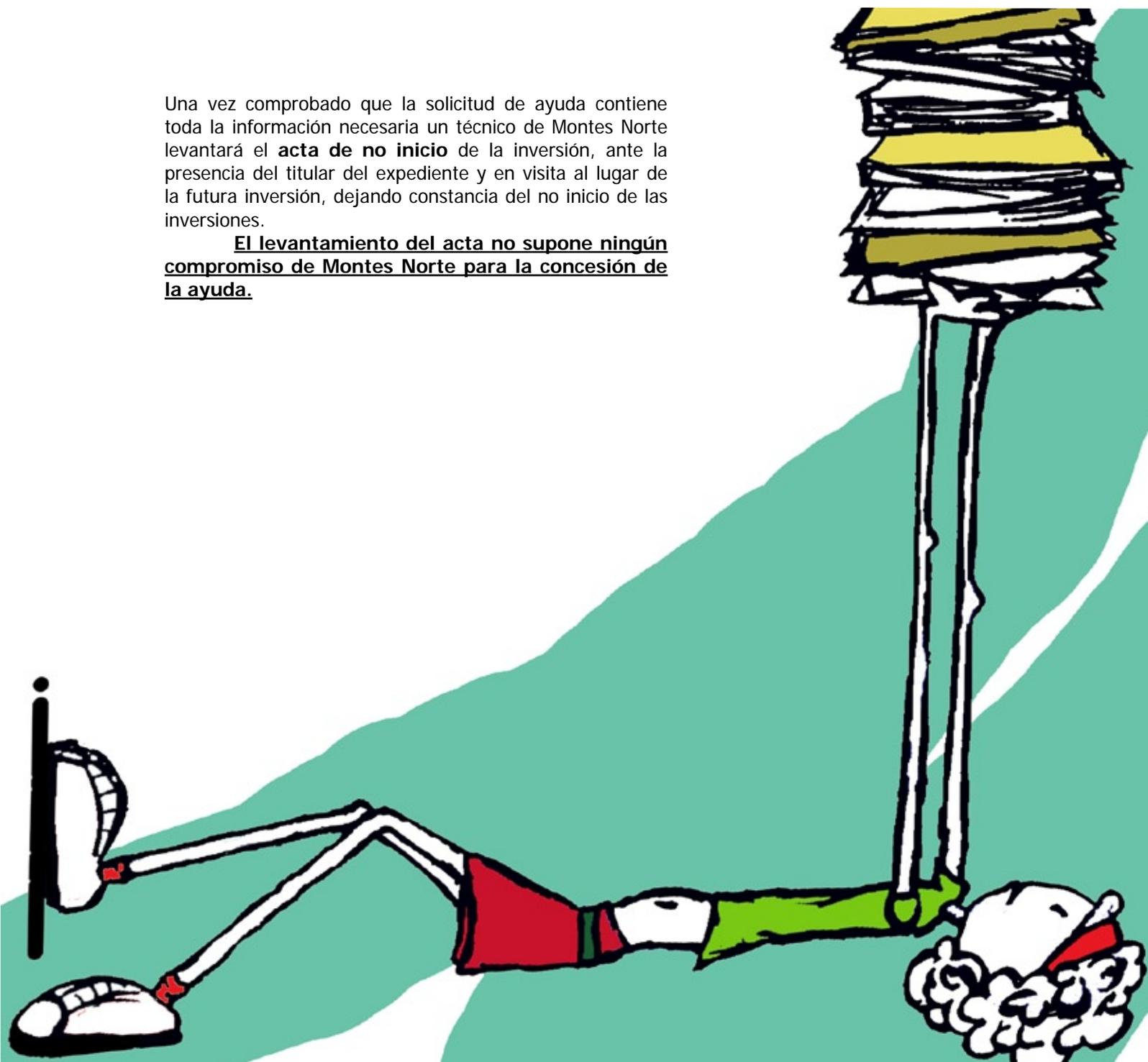
- **Breve memoria descriptiva** de las acciones a realizar, incluyendo los objetivos que se pretenden conseguir y los medios con los que se cuenta para ello.
- **Certificados de estar al corriente de pago** en todas las administraciones: Hacienda estatal, Hacienda de Castilla La Mancha y Seguridad Social. Los certificados de Hacienda tienen una validez de seis meses y el de la Seguridad Social, mensual. Los tres documentos se solicitarán en varias ocasiones a lo largo del proceso de tramitación del expediente pues su validez expira, en el caso de los certificados de Hacienda al cabo de seis meses desde su expedición, y en el otro, a los 30 días. Se solicitan en esta dirección:

Seguridad Social: 901/50 20 50. Hacienda Castilla la Mancha: Mandar por fax solicitud al teléfono 926/ 25 31 91. Hacienda del Estado: Ir personalmente a la C/ Ruiz Morote 00004, CIUDAD REAL, Tlf 926/22 26 24

- **Acreditación de la propiedad o disponibilidad del inmueble** sobre el que se realizará la inversión mediante copia simple de la escritura de propiedad, escritura de compraventa, contrato de alquiler por un mínimo de cinco años, y Nota simple del Registro de la Propiedad.
- **Certificado de compatibilidad urbanística** según modelo facilitado en las oficinas de Montes Norte *Anexo 3* y cumplimentado por personal Técnico municipal competente de la Entidad Local en la cual se localizará la inversión.
- **Ficha de Tercero** de la entidad bancaria.
- **Certificado bancario** de solvencia para afrontar al menos un 30% del total de la inversión, *Anexo 2*.
- **Declaración de intenciones** *Anexo 4*. en el que se incluyen los compromisos que debe aceptar la persona beneficiaria de una ayuda.
- Fotocopia de la **solicitud de permisos, inscripciones y registros**, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa correspondiente según la actividad. Los permisos, inscripciones y otros requisitos legales **deberán presentarse en el momento de la firma del contrato** de ayuda, salvo que el Grupo autorice expresamente su presentación posterior que, en todo caso, deberá ser antes de la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato.
- Fotocopia de la consulta sobre la necesidad de **Evaluación de Impacto Ambiental** a la Dirección General de Evaluación Ambiental, siempre que la actuación sea fuera del casco urbano.

Una vez comprobado que la solicitud de ayuda contiene toda la información necesaria un técnico de Montes Norte levantará el **acta de no inicio** de la inversión, ante la presencia del titular del expediente y en visita al lugar de la futura inversión, dejando constancia del no inicio de las inversiones.

El levantamiento del acta no supone ningún compromiso de Montes Norte para la concesión de la ayuda.



B) FASE DE EJECUCIÓN

Si la solicitud no estuviera completa, se dará por escrito al promotor un **plazo de 15 días** para subsanación, superado el cual sin que esta se produzca, se entiende que renuncia a continuar con el proceso y no podrá solicitar de nuevo la ayuda hasta pasados tres meses.

Montes Norte solicitará a la Delegación Provincial de Agricultura y Desarrollo Rural un Informe acerca de si la inversión es o no subvencionable cuando sea necesario, que se resolverá en un plazo máximo de dos meses.

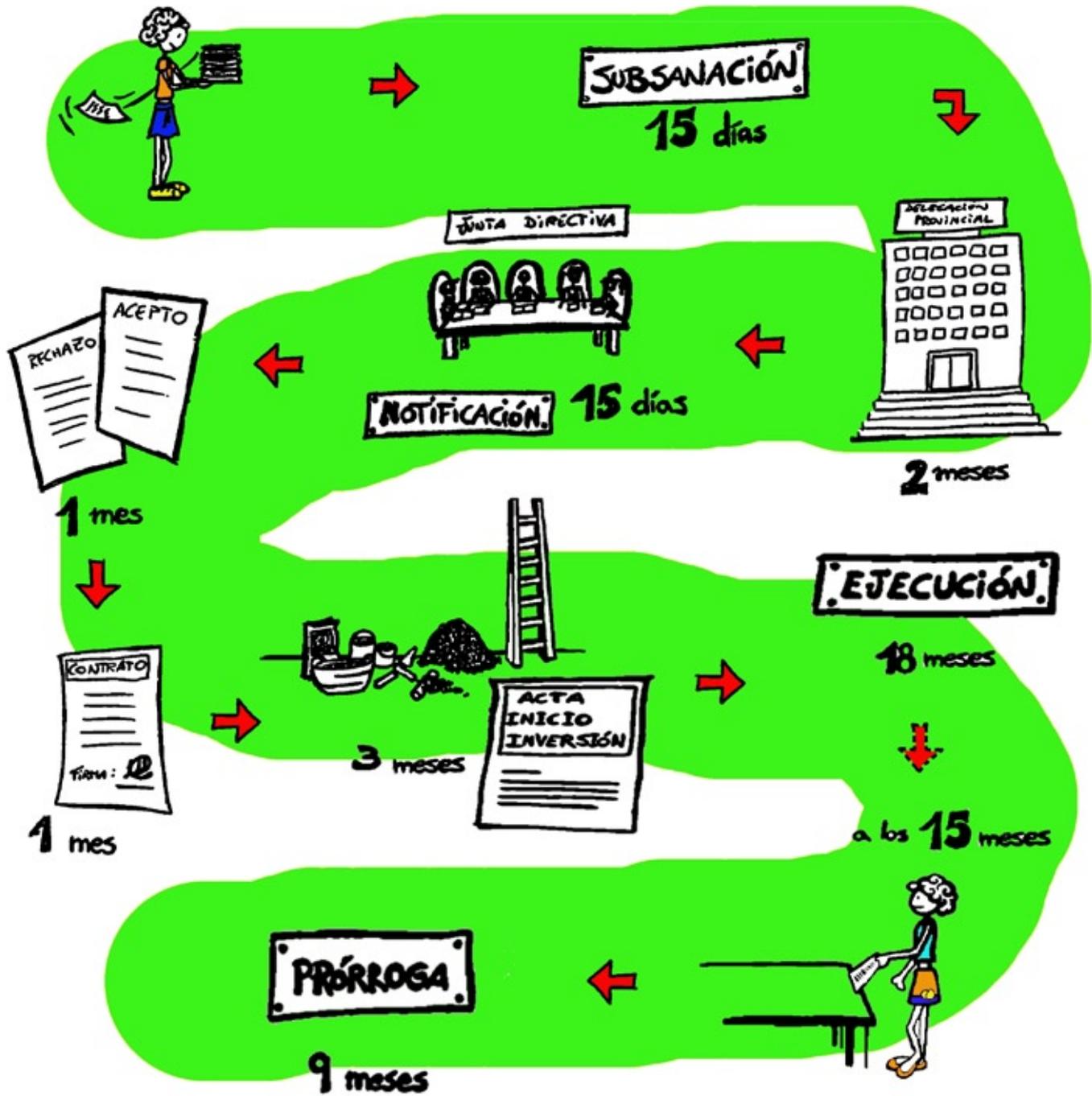
Una vez presentada la solicitud, esta será estudiada por la Junta Directiva quién comunicará a la persona interesada la aprobación o denegación de la ayuda y la cuantía de la misma en un plazo máximo de **15 días hábiles**, disponiendo entonces de **un mes** a partir de la fecha de recepción de la notificación para aceptar o rechazar la ayuda por escrito. Desde ese momento y hasta la firma del contrato el plazo máximo es de **un mes**.

Una vez firmado el contrato de ayuda entre las dos partes, hay un plazo de **tres meses** para comenzar la inversión.

La fecha de inicio viene determinada por la fecha de la primera factura que puede ser anterior al contrato pero **nunca** debe ser anterior a la fecha de la Solicitud de Ayuda.

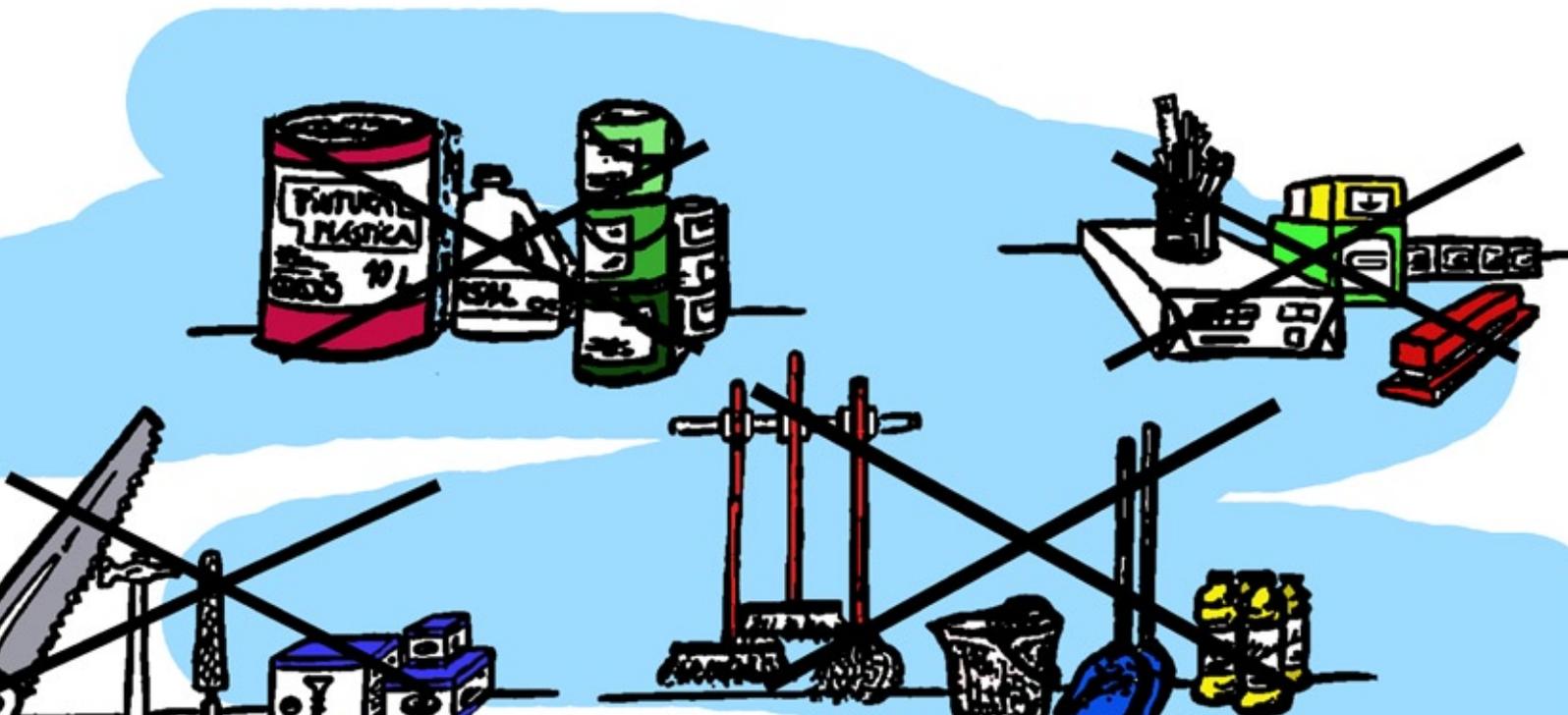
El inicio de la inversión queda reflejado en un documento que se denomina **Acta de Inicio de la Inversión**, en el que un/a técnico/a informa acerca de la fecha de comienzo.

El período de ejecución de la inversión es de **18 meses** contados a partir del día de la firma del contrato de ayuda. En algunos casos y previa aprobación de la Junta Directiva, existe la posibilidad de obtener una única prórroga de 9 meses, y para ello se debe presentar una **Solicitud de prórroga para el fin de la inversión**, un documento que le facilitarán en las oficinas de Montes Norte y que debe solicitarse y ser aprobado por la Junta Directiva de la Asociación Montes Norte a los **15 meses** de la firma del contrato. La Junta Directiva aprobará dicha prórroga si procede y se comunicará a la persona promotora en el plazo máximo de **15 días** desde la toma de decisión.



ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN**1. CONSIDERACIONES SOBRE GASTOS ELEGIBLES O NO ELEGIBLES:****- No se considerarán elegibles:**

- El IVA de las facturas, aunque todas deben llevar su correspondiente desglose de IVA y deben pagarse en su totalidad.
Excepto el IVA no recuperable cuando sea costeado de forma efectiva y definitiva por beneficiarios distintos de las personas que no son sujetos pasivos a que se refiere el artículo 4, apartado 5, párrafo primero, de la Sexta Directiva 77/388/CEE del Consejo, de 17 de mayo de 1977, en materia de armonización de las legislaciones de los Estados miembros relativas a los impuestos sobre el volumen de negocios-Sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido: base imponible uniforme.
- La compra de terrenos ni de inmuebles.
- Los materiales fungibles tales como material diverso de ferretería (tornillos, tacos, etc...), útiles de limpieza, pinturas, barnices o disolventes, material de papelería (folios, diskettes, cartuchos de impresora, etc), tasas o impuestos, cuotas de seguros.



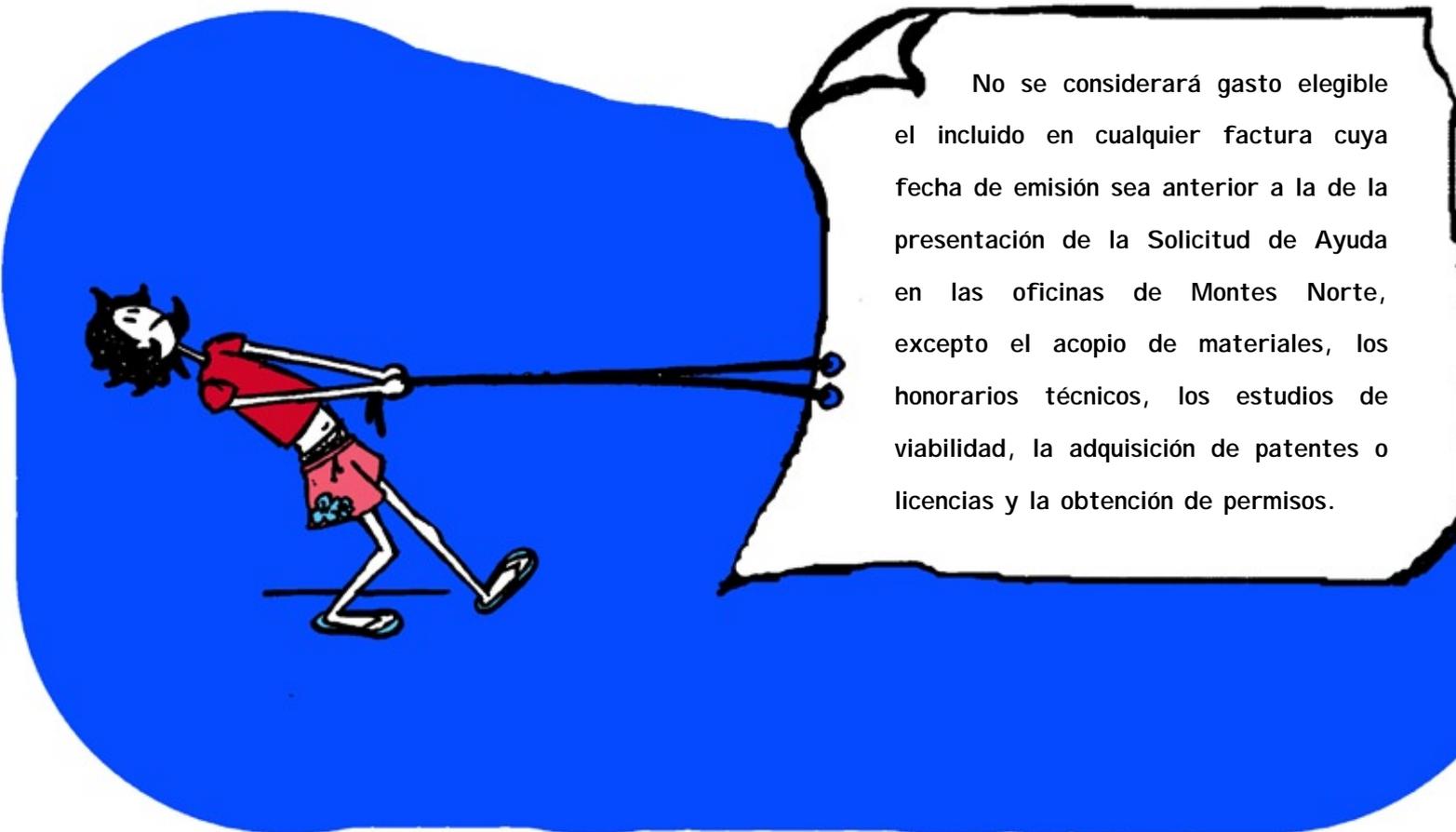
- Las tasas o licencias, aunque sean necesarias para la inversión, intereses, notaría, gastos de financiación, intereses deudores, Impuestos, contribución a regímenes de previsión social, multas y sanciones administrativas, gastos de procedimientos judiciales, contribución en especie, leasing, etc.
- En el caso de inversiones en explotaciones agrarias, la adquisición de derechos de producción de animales o de plantas.
- En caso de contratos públicos, los gastos derivados de una modificación del contrato que no haya sido admitida por la autoridad de gestión.
- En el caso de que se subcontrate la ejecución de un proyecto:
 - los gastos ocasionados por el aumento del coste sin que se evidencie claramente un incremento del valor añadido por la subcontratación;
 - los liquidados como porcentaje del coste a intermediarios o asesores.
- La sustitución de bienes o equipos de producción, salvo en proyectos que supongan creación de empleo.
- La demolición de edificios de menos de 30 años, ni las renovaciones de un valor inferior al 50% del valor del edificio renovado.

- Si son elegibles:

- Los gastos correspondientes a la elaboración del proyecto de obra y ejecución.
- Cualquier otro necesario para la realización de la inversión y que haya sido especificado en el proyecto, memoria o facturas pro forma presentados inicialmente.
- Adquisición de bienes de equipo de segunda mano siempre que cumpla los siguientes requisitos:
 - existe una declaración responsable del establecimiento respecto a que el bien no ha sido objeto de ninguna subvención;
 - existe una certificación de un tasador independiente debidamente acreditado sobre que el precio no supera el valor del mercado.

2. CONSIDERACIONES SOBRE FACTURAS Y PAGOS.

FACTURAS: Las facturas deben tener todos los datos exigidos por la legislación vigente: N° de factura, fecha de expedición de la misma (nunca antes de la solicitud de ayuda), identificación clara de la empresa suministradora y del comprador/a con nombre o razón social (titular del expediente), n° de CIF o NIF y dirección de ambos, concepto suficientemente desglosado, importe total sin IVA, IVA correspondiente y coste total. En ningún caso se admitirán facturas sin alguno de estos datos ni tampoco albaranes, hojas de pedido u hojas de entrega. Los conceptos considerados no elegibles, se descontarán del total de la factura.



No se considerará gasto elegible el incluido en cualquier factura cuya fecha de emisión sea anterior a la de la presentación de la Solicitud de Ayuda en las oficinas de Montes Norte, excepto el acopio de materiales, los honorarios técnicos, los estudios de viabilidad, la adquisición de patentes o licencias y la obtención de permisos.

La factura de cada gasto debe ser siempre anterior al pago. No se admitirán pagos efectuados con fecha anterior a la emisión de la factura.



Se recomienda utilizar una **cuenta bancaria exclusivamente** para todos los pagos relacionados con la inversión, con el fin de facilitar la comprobación de los apuntes, ya que se pedirá un extracto bancario de dicha cuenta desde el inicio hasta el fin de la inversión.

El pago de cualquier factura se realizará mediante **transferencia bancaria**, de la que se adjuntará copia, o bien mediante **talón nominativo** a nombre de la entidad que expida la factura correspondiente, del que también se adjuntará una copia.

La transferencia debe tener como ordenante a la persona titular del expediente y como beneficiaria a la persona emisora de la factura.

El pago de la factura debe ser posterior a la fecha de la misma y en caso de efectuarse pagos a cuenta, cada uno de ellos debe ir acompañado de una factura en la que se refleje la cantidad que se abona y el concepto (por ejemplo *anticipo del 30% de la factura*, etc...)

Pueden realizarse pagos parciales de las facturas, pero en todo caso la suma de dichos pagos parciales debe coincidir con el total reflejado en la factura.



En cualquier caso, debe cumplirse lo establecido en la **Orden de 07-05-2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones:**

"1.1. Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.

1.2 Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
 - la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - el número y la fecha del cheque.
 - debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.*
- b) Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.*

1.3 Si la forma de pago consiste en un pagaré, el documento justificativo consistirá en:

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
 - la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - el número y la fecha del vencimiento del pagaré.
 - debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.*
- b) Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.*

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente"

C) FASE DE CERTIFICACIÓN

Una vez ejecutada la inversión, es decir, efectuados todos los pagos y en posesión de todas las licencias, la persona promotora se pondrá en contacto con las oficinas de Montes Norte para comunicar este hecho y deberá estar provisto de la siguiente documentación *Anexo 5*:

- **Facturas Definitivas** (No se admitirán facturas con fecha anterior a la fecha de Solicitud de Ayuda). Se presentarán en las oficinas en original y copia simple.
- **Documentos de pago de las facturas** (Transferencias bancarias o fotocopias de los talones). Se presentarán en las oficinas en original y copia simple.
- **Extracto bancario** desde la fecha de solicitud de ayuda hasta la fecha de finalización de la inversión.
- **Licencias pertinentes: Obra, Actividad y Apertura**, En el caso de proyectos de turismo, también será necesaria la autorización para la apertura del establecimiento por parte del Servicio Provincial de Turismo y si se trata de cualquier otra empresa en otro sector, la de la autoridad competente.
- Comunicación por escrito de la persona promotora de haber finalizado la inversión y de no haber recibido ninguna ayuda de otro organismo o administración para el mismo fin (según modelo adjunto *Anexo 6*).
- **Certificados de estar al corriente de pago** con Hacienda Estatal, Hacienda de Castilla la Mancha y la Seguridad Social. Se solicitan en esta dirección:

Seguridad Social: 901/50 20 50. Hacienda Castilla la Mancha: Mandar por fax solicitud al teléfono 926/ 25 31 91. Hacienda del Estado: Ir personalmente a la C/ Ruiz Morote, 00004, CIUDAD REAL Tif. 926/ 222624.

- **Ficha de Tercero** de la entidad bancaria (si no se hubiera entregado en la solicitud de ayuda)
- Certificado de **nivel de empleo** (en el caso de haber contraído compromiso de creación de empleo en la solicitud de ayuda)
- Fotocopia del **alta en el Impuesto de Actividades Económicas** (IAE)

La documentación **SÓLO** será recogida en las oficinas de Montes Norte cuando esté **COMPLETA** y para poder optar a ser estudiada en la siguiente reunión de Junta Directiva, es necesario que se reciba, como máximo, **15 días naturales antes de esa fecha**.

El equipo técnico procederá a realizar una visita de inspección para comprobar “in situ” la ejecución de la obra o inversión así como la correspondencia entre las facturas presentadas y las inversiones realizadas.

En el caso de que toda la documentación esté correcta, el expediente pasará a revisión por el Responsable Administrativo y Financiero del Grupo quien emitirá informe favorable para el paso a la aprobación del pago del expediente en la próxima reunión de la Junta Directiva de Montes Norte.



D) OTRAS CUESTIONES

Existe la posibilidad de realizar un **cambio del titular** en el expediente (subrogación) en el caso de que fuera necesario y por causas **debidamente justificadas** en cualquier momento del proceso. Puede darse el caso de que la persona promotora constituya una figura jurídica una vez comenzada la inversión y quiera subrogar los derechos de la subvención a dicha figura.

El trámite consiste en solicitarlo por escrito a Montes Norte mediante el modelo que se le facilitará, la Gerencia emite un informe que se presenta en Junta Directiva para su aprobación. El resultado se comunica por escrito a la persona interesada quien debe acudir a notaría para obtener **escritura pública de dicho acto**.

2.6. CONTROLES POSTERIORES

Montes Norte debe **comprobar durante los cinco años** posteriores a la certificación del fin de la inversión, que se **mantiene la inversión, el empleo** y las condiciones en las que le fue concedida la subvención, para lo cual se realizarán, siguiendo el procedimiento de Control Financiero aprobado por el grupo, una visita a los titulares de expedientes, una vez transcurridos cuatro años de la certificación y el pago.

Igualmente, cada año Montes Norte debe efectuar un control sobre el 5% de los fondos certificados el año anterior, lo que puede ocasionar que algunos expedientes sean revisados dos veces en un corto período de tiempo.

A su vez, la persona promotora está obligada a someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por Montes Norte así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones. Si en cualquiera de estas revisiones se detectaran irregularidades con incidencia financiera, se procederá a reintegrar las cantidades recibidas en concepto de subvención.



3. ANEXOS

A.1. Documentación a aportar para formalizar la solicitud de ayuda

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del C.I.F. (Empresas, Asociaciones, Ayuntamientos)
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia Escritura de constitución (Empresas, Asociaciones)
<input type="checkbox"/>	Fotocopia Estatutos (Asociaciones)
<input type="checkbox"/>	Certificado de la TGSS del nivel de empleo existente en la empresa.
<input type="checkbox"/>	Copia del Balance del último ejercicio económico, registrado en el Registro Mercantil.
<input type="checkbox"/>	Original de anteproyecto realizado por técnico competente. (Solo en caso de obra civil)
<input type="checkbox"/>	Copia de solicitud de licencias de obra y apertura.
<input type="checkbox"/>	En caso de que el proyecto lo requiera Evaluación de Impacto Ambiental, iniciado o en proceso de consulta a la Dirección General de Evaluación ambiental sobre la necesidad del procedimiento.
<input type="checkbox"/>	Acreditación de la condición de microempresa.
<input type="checkbox"/>	Acreditación de no estar participada en más del 25% por una gran empresa.
<input type="checkbox"/>	En caso de cooperativas, SAT y SAL, cumplimiento de los límites del Régimen de Ayudas.
<input type="checkbox"/>	Memoria:
<input type="checkbox"/>	Debe incluir un estudio de viabilidad de la Inversión, en la que se describan las características del proyecto, el presupuesto previsto, explicación de la contribución al desarrollo de la zona, impacto ambiental previsto.
<input type="checkbox"/>	Originales de facturas pro forma de todos los gastos que constituyen la inversión:
<input type="checkbox"/>	Cuando la inversión suponga la adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría, asistencia técnica o suministros por un importe superior a 12.000 euros, se presentarán como mínimo tres presupuestos, siendo este límite de 30.000 euros en el caso de obras.
<input type="checkbox"/>	Certificados de estar al corriente de pago con:
<input type="checkbox"/>	Hacienda (validez 6 meses), Hacienda de Castilla La Mancha (validez 6 meses) y Seguridad Social (validez 1 mes). En el caso de Hacienda Estatal hay que especificar al cumplimentar el impreso de solicitud que es para tramitar una ayuda Proder.
<input type="checkbox"/>	Certificación bancaria de solvencia suficiente para afrontar el 30% del presupuesto (Se adjunta modelo)
<input type="checkbox"/>	Hicha de tercero de la entidad bancaria (Se recomienda abrir una cuenta exclusiva para la inversión)
<input type="checkbox"/>	Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.
<input type="checkbox"/>	Informe cumplimiento Normas Urbanísticas (Se adjunta modelo)
<input type="checkbox"/>	Declaraciones de intención (Se adjunta modelo)
<input type="checkbox"/>	Quando informado y recibo copia de documentación necesaria para certificar el fin de la inversión.

NOTA: Para poder cumplimentar la solicitud de ayuda, el interesado debe personarse en las oficinas del CEDER con toda la documentación señalada.

D/DÑA. _____ DECLARA que ha entregado **TODA** la documentación que se señala en este documento en las oficinas del CEDER con fecha ___ de _____ de 200__.

FDO.:

DONDE SOLICITAR LOS CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE:

Seguridad Social: 901/50 20 50; Hacienda Castilla la Mancha: Mandar por fax solicitud al telefono 926/ 25 31 91
Hacienda del Estado: Ir personalmente a la C/ Ruiz Marote 00004. - CIUDAD REAL - TF. 926/ 222624.

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO MONTES NORTE - CRIVANTES 69. 43120.- BODJUNA TLE - 626 178 14 08 FAX: 626 / 78 14 08

A.2. Certificado bancario

D/DÑA _____,
como Apoderado/a de la Entidad bancaria _____ oficina
_____ ubicada en la localidad de _____,

CERTIFICA:

Que nuestro/a cliente _____, con
C.I.F./D.N.I.: _____, una vez comprobada su solvencia, está en disposición
de afrontar el 30% de la inversión para la que solicita ayuda al programa 2007-2013.

Lo que firmo a petición del interesado/a en _____ a ____ de
_____ de _____.

Fdo.: _____

A.3. Certificado de compatibilidad urbanística

D/DÑA _____, EN CALIDAD DE ARQUITECTO/A
MUNICIPAL O TÉCNICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE

INFORMA

1.- Que ante la posible realización de la actividad/proyecto " _____ " por parte del promotor/a D./D.ª _____ en la finca/calle _____ de este término municipal, la misma es compatible con la Normativa Urbanística Municipal vigente (Plan de Ordenación Municipal, Normas Subsidiarias, Proyecto de Delimitación en Suelo Urbano), previa obtención de las correspondientes licencias municipales.

2.- Que la actividad/proyecto citada no tiene iniciado expediente sancionador urbanístico alguno.

En _____ a ____ de _____ de 200__

EL/LA SECRETARIO/A,

Vº Dº ALCALDIA

FDO.: _____

FDO.: _____

A/A SRA. GERENTE DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL MONTES NORTE

A.4. Declaración de intenciones

**PROGRAMA 2007-2013
ASOCIACIÓN DE DESARROLLO MONTES NORTE
DECLARACIÓN DE INTENCIONES**

En representación de _____ D/DÑA.
con D.N.I. _____,

DECLARA

- Que las inversiones y/o gastos para los que se solicita la subvención por la presente solicitud no se han iniciado en el día de la fecha.
- La intención de realizar y solicitar los permisos, inscripciones en Registros y cualquier otro requisito legal exigido tanto por la Comunidad Autónoma, como por el Municipio, y de presentarlos al CEDER para la tramitación de la ayuda.
- La intención de realizar las inversiones propuestas y la **CREACION** o **CONSOLIDACION** de los siguientes puestos de trabajo:

CREACION	TIPO	HOMBRES		MUJERES		
		>35	<35	>35	<35	DISCAP
CONSOLIDACION	FIJOS					
	TEMPORALES					
TOTAL	FIJOS					
	TEMPORALES					

- Que se comprometo a comunicar cuantas solicitudes de ayuda y/o subvención presente para el mismo proyecto ante cualquier organismo público o privado, a partir de la fecha de hoy.
- Que se comprometo a mantener el destino de las inversiones y gastos objeto de ayudas, al menos, durante cinco años a partir de la notificación de la finalización del proyecto.
- Que se comprometo a facilitar al Grupo, al Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino, a la Comunidad Autónoma, a la Comisión de las Comunidades Europeas y a los órganos de control comunitarios, nacionales y regionales, las vistas de inspección y comprobación material y documental, hasta los cinco años siguientes a la percepción completa de la ayuda.
- Que no incurra en ninguno de los casos a los que se refiere el artículo 13, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre (Ley General de Subvenciones, ver dorso)
- Que cumple la regla de mínimos.

En **Porzuna**, a _____

Fdo: _____

DECLARACION DE OTRAS AYUDAS PARA EL MISMO PROYECTO			
Organismo	Carácter de la Ayuda	Importe (€)	Estado en que se encuentra (Artículo 17)

(*) = Subvención y concurso (34%)
- Subvención y no concurso (34%)
- Subvención (32%)

**LEY GENERAL DE SUBVENCIONES
LEY 38/2003 DE 17 de noviembre**

Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

- Podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en la que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.
- No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ley las personas o entidades en quienes concursa alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:
 - Haber sido condenados mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
 - Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
 - Haber dado lugar, por causa de la que hubieren sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
 - Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellas que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Ministros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
 - No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
 - Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
 - No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
 - Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta Ley cuando concursa alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

- En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ley las asociaciones incurras en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 31 de agosto, modificadora del Derecho de Asociación. Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse incurso en causas de inhabilitación penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 20.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud practicara la inscripción en el correspondiente registro.
- Las prohibiciones contenidas en los párrafos b, d, e, f y g del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.
- Las prohibiciones contenidas en los párrafos a y h del apartado 2 de este artículo se apreciarán de forma automática. El alcance de la prohibición será el que determine la sentencia o resolución firme. En su defecto, el alcance se fijará de acuerdo con el procedimiento determinado reglamentariamente, sin que pueda exceder de cinco años en caso de que la prohibición no derive de sentencia firme.
- La apreciación y alcance de la prohibición contenida en el párrafo c del apartado 2 de este artículo se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 21, en relación con el artículo 20.c del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2002, de 26 de junio.
- La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurras en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, señaladas en los apartados 2 y 3 de este artículo, podrá realizarse mediante testamento judicial, certificaciones notariales o transacciones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la aplicación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser reproducido por la entidad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

A.5. Documentación a aportar para la certificación y el pago



DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA CERTIFICAR UN PROYECTO CON CARGO AL PROGRAMA 2007-2013

- Cuenta justificativa, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de subvenciones, que incluya declaración de actividades realizadas, financiadas con la subvención y su coste y el desglose de cada uno de los gastos realizados y acreditados documentalmente (según modelo adjunto Anexo 7).
- Facturas Definitivas (No se admitirán facturas con fecha anterior a la fecha de Solicitud de Ayuda). Originales y fotocopias.
- Documentos de pago de las facturas (Transferencias bancarias). No se admitirán pagos en metálico en ningún caso. En el caso de pagos con cheques bancarios, se adjuntará una copia del cheque y el apunte bancario del mismo. Originales y fotocopias. No se admitirán pagos anteriores a la fecha de la factura.
- Extracto bancario desde la fecha de solicitud de ayuda hasta la fecha de finalización de la inversión.
- Licencia de obra y Licencia de Actividad necesaria para el desarrollo de la inversión objeto del proyecto. En el caso de proyectos de turismo rural, también será necesaria la autorización para la apertura del establecimiento por parte de la Delegación Provincial de Cultura y Turismo.
- Comunicación por escrito del promotor de la finalización de la inversión y de no haber recibido ninguna ayuda de otro organismo o administración para el mismo fin de la inversión (según modelo adjunto Anexo 6).
- Certificados de estar al corriente de pago con Hacienda Estatal, Hacienda de Castilla la Mancha y la Seguridad Social
Seguridad Social: 901/50 20 50; Hacienda Castilla la Mancha: Mandar por fax solicitud al teléfono 926/ 25 31 91
 Hacienda del Estado: Ir personalmente a la C/ Ruiz Morote 00004 . - CIUDAD REAL . - Tlf.- 926/ 222624
- Ficha de Tercero de la entidad bancaria (si no se hubiera entregado en la solicitud de ayuda)
- Certificado de nivel de empleo (en el caso de haber contraído compromiso de creación de empleo) en la solicitud de ayuda.
- Alta en IAE
- Montes Norte realizará una visita de inspección para verificar el mantenimiento de la inversión y el empleo transcurridos cuatro años de la fecha de certificación y pago del expediente.

D/DÑA. _____ DECLARA que ha
entregado la documentación que se señala en este documento en las oficinas del CEDER con fecha
___ de _____ de 20___.

FDO.: _____

A.6. Declaración fin de inversión y de otras ayudas



COMUNICACIÓN DE FIN DE INVERSIÓN

D/Dña. _____, en calidad de promotor/a del expediente n.º _____ subvencionado con el Programa 2007-2013,

INFORMA

Que con fecha __ de _____ de 200__ la inversión del citado expediente ya está finalizada y por lo tanto el grupo de acción local si así lo estima, puede proceder a la certificación final del mismo.

Para que conste a los efectos oportunos,

En _____, a __ de _____ de 200__

Fdo.: _____

El/la promotor/a

DECLARACION DE NO HABER RECIBIDO OTRAS AYUDAS PARA EL MISMO FIN

D/Dña. _____, en calidad de promotor/a del expediente n.º _____ subvencionado con el Programa 2007-2013,

DECLARA

No haber recibido ayuda alguna de ningún organismo o administración para el mismo fin que el aprobado por la Asociación de Desarrollo Montes Norte.

Para que conste a los efectos oportunos,

En _____, a __ de _____ de 200__

Fdo.: _____

El/ la promotor/a

Nº EXPEDIENTE:

Fecha de resolución de concesión:.....

INVERSION APROBADA		FACTURAS/JUSTIFICANTES			PAGOS EFECTUADOS					
PARTIDA PRESUPUESTARIA		Nº de factura	Fecha de la factura	Proveedor	Importe con IVA	Código	Tipo	Fecha del pago	Importe con IVA	Importe sin IVA
Nº	Coste Elegible									

Firma del peticionario o representante

Fdo.:

En a.....dede 20...

(Fecha anterior al acta parcial o total)

C/ Cervantes, 69
13120 Porzuna
Ciudad Real
Teléfono: 926 781408
Fax: 926 781498

gestionproyectos@montesnorte.com
planificacion@montesnorte.com

M
montes
Centro de desarrollo rural
www.montesnorte.com



FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL:
Europa invierte en las zonas rurales