

### ANEXO 3 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD DE AYUDA

#### DESEMPLEADO/A QUE SE HACE AUTÓNOMO/A

- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:
  - Personas físicas: Fotocopia DNI.
- TARJETA DE DEMANDANTE DE EMPLEO.
- VIDA LABORAL O CONTRATOS ANTERIORES.

#### AUTÓNOMO/A EXISTENTE

- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:
  - Personas físicas: Fotocopia D.N.I
- ALTA AUTÓNOMO.
- INFORME DE TRABAJADORES EN ALTA EN UN CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN E INFORME DE LA PLANTILLA MEDIA DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE ALTA, EMITIDO POR LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL, INDICANDO EL NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO A LO LARGO DE LOS 12 MESES INMEDIATAMENTE ANTERIORES A LA SOLICITUD DE AYUDA.
- LICENCIA DE ACTIVIDAD.

#### CONSTITUCIÓN DE UNA NUEVA SOCIEDAD

- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:
  - Personas jurídicas:
    - Fotocopia del C.I.F.
    - Documentación justificativa de la personalidad jurídica: Escritura de Constitución o Estatutos Registrados.
    - Poder de representación del representante y D.N.I.

#### SOCIEDAD MERCANTIL EXISTENTE

- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:
  - Personas jurídicas:
    - Fotocopia C.I.F.
    - Documentación justificativa de la personalidad jurídica: Escritura de Constitución o Estatutos Registrados.
    - Poder de representación del representante y D.N.I.
- IMPUESTO DE SOCIEDADES DE LOS DOS ÚLTIMOS EJERCICIOS PRESENTADOS.
- INFORME DE TRABAJADORES EN ALTA EN UN CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN E INFORME DE LA PLANTILLA MEDIA DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE ALTA, EMITIDO POR LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL, INDICANDO EL NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO A LO LARGO DE LOS 12 MESES INMEDIATAMENTE ANTERIORES A LA SOLICITUD DE AYUDA.
- LICENCIA DE ACTIVIDAD.

#### ENTIDADES LOCALES

- ACUERDO DE APROBACIÓN POR PARTE DEL ÓRGANO COMPETENTE.
- FOTOCOPIA DEL C.I.F.
- PODER DE REPRESENTACIÓN DEL REPRESENTANTE Y D.N.I.
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

En virtud de la Ley Orgánica 15/1.999, de Protección de Datos de Carácter Personal le informamos de que trataremos de forma confidencial los datos de carácter personal que nos facilite, y serán incluidos en un fichero del que ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SIERRA DE ALCARAZ Y CAMPO DE MONTIEL, es titular y responsable. La finalidad del tratamiento será informarle y ofrecerle nuestros servicios. Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición enviando un e-mail a la dirección abajo indicada. De igual manera Vd. podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos de carácter personal en un plazo de treinta días, en caso de no pronunciarse a tal efecto se entenderá que consiente el tratamiento de sus datos de carácter personal, como establece el artículo 14.2 del Reglamento de desarrollo de la LOPD (RD 1720/2007)

## DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA TODOS LOS SUPUESTOS

- MEMORIA DE LAS ACTUACIONES (SEGÚN MODELO FACILITADO).
- ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD O CAPACIDAD LEGAL DE USO Y DISFRUTE DE LOS BIENES DEL PROYECTO (CONTRATO ARRENDAMIENTO MÍNIMO 5 AÑOS).
- PROYECTO BÁSICO O PROYECTO TÉCNICO DE OBRA Y/O DE ACTIVIDAD VISADO (En cualquier caso el proyecto técnico definitivo visado, deberá presentarse antes de la firma del Contrato)
- FACTURAS PROFORMA DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS (3 PRESUPUESTOS EN CASO QUE LA OBRA CIVIL SUPERE 40.000 € O LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS O SUMINISTROS TENGA IMPORTE SUPERIOR A 15.000 €).
- SOLICITUD LICENCIAS, DECLARACIÓN RESPONSABLE, PERMISOS, INSCRIPCIONES Y/O REGISTROS EXIGIBLES POR LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA O LOCAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN O PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.
- ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON HACIENDA ESTATAL, AUTONÓMICA Y SEGURIDAD SOCIAL.
- INFORME O DECLARACIÓN SOBRE SI LA ACTUACIÓN REQUIERE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, Y SI ES AFIRMATIVO DOCUMENTACIÓN SOBRE EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, en su caso.
- FICHA DE TERCERO (Cuenta Bancaria, para el ingreso de la subvención).

## DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR EL CEDER QUE DEBE FIRMAR. ANEXOS

- COMPROMISO DE CREACIÓN Y/O CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.
- COMPROMISO DE RESPETAR EL DESTINO DE LA INVERSIÓN 5 AÑOS MÍNIMO DESDE EL ÚLTIMO PAGO DE LA AYUDA.
- COMPROMISO DE PONER A DISPOSICIÓN DOCUMENTACIÓN, RECARAR INFORMACIÓN Y VERIFICAR LA INVERSIÓN O GASTO 5 AÑOS SIGUIENTES AL PAGO DE LA AYUDA.
- DECLARACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MICROEMPRESA O PEQUEÑA EMPRESA SI PROCEDE.
- DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS PARA LA MISMA INVERSIÓN.
- DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO FIRMADA.
- DECLARACIÓN DE EMPRESA EN CRISIS.
- DECLARACIÓN DE RESPETAR LA RED DE ÁREAS PROTEGIDAS, EN SU CASO.
- OTROS DOCUMENTOS, SI SE CONSIDERÁN OPORTUNOS.

Si tras la revisión de la solicitud presentada y de los documentos adjuntos se observara que esta no ha sido cumplimentada correctamente y en su totalidad, o bien se verificara que la misma no se acompaña de la documentación preceptiva, el GAL procederá a requerir al interesado que subsane la falta o presente los documentos preceptivos, concediendo para este fin un plazo de 10 días, indicando en la citada notificación, que de no hacerlo se le tendrá por desistida su solicitud, previa resolución de archivo.

Si transcurrido el plazo concedido de 10 días, el interesado no hubiera subsanado la falta o presentado los documentos preceptivos, el GAL procederá a dictar la correspondiente resolución de archivo, por falta de subsanación o de aportación de documentación adicional se notificará el acuerdo adoptado.

Esta Resolución supondrá que ante una nueva solicitud del mismo promotor en la Medida 19 – LEADER, el Grupo no levantará acta de no-inicio de inversiones hasta pasado un plazo de 3 meses desde la fecha efectiva de la notificación de la Resolución.