

A.2a. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR LA SOLICITUD DE AYUDA AL PROGRAMA LEADER 2014-2020.

19.2. 1. Formación e información de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito LEADER

Nº EXPEDIENTE	
---------------	--

- Fotocopia del C.I.F. (Empresas, Asociaciones, Ayuntamientos)
- Fotocopia del D.N.I.(En caso de Empresas, Asociaciones, Ayuntamientos, del representante)
- Fotocopia de la Escritura de constitución (Empresas, Asociaciones)
- Fotocopia de los Estatutos (Asociaciones)
- Poder de representación del representante legal.
- Acuerdo de personalidad jurídica de ejecutar la acción para la que solicita la ayuda.
- Alta IAE (*En caso de que la empresa esté legalmente constituida a fecha de solicitud*)
- Acreditación de la condición de microempresa o pequeña empresa. *Cuentas anuales registradas en el registro Mercantil (Volumen anual de negocio y activo del balance). Ver anexo 4.*
- Acreditación de no estar participada en más del 25% por una gran empresa.
- Acreditación de que la empresa no se encuentra en crisis.(Balance de la empresa, declaraciones de IVA, certificado de la agencia tributaria)
- Memoria detallada de las actuaciones:**
 - Debe incluir un **estudio de viabilidad** de la inversión, en la que se describan las características del proyecto, el presupuesto, explicación de la contribución al desarrollo de la zona, impacto ambiental previsto. Rellenar desglose de presupuesto según tabla al dorso.
- Originales de **facturas pro forma** 00de todos los gastos que constituyen 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 **18.000** euros, se presentarán como mínimo **tres presupuestos**, siendo este límite de **50.000 euros** en el caso de obras. En todo caso se comprobará moderación costes.
- Certificados de estar al corriente de pago con:**
 - Hacienda (validez 6 meses), Hacienda de Castilla La Mancha (validez 6 meses) y Seguridad Social (validez 1 mes).
- Certificado de hacienda estatal de exención de IVA, en su caso.
- Ficha de tercero de la entidad bancaria (Se recomienda abrir una cuenta exclusiva para la inversión)
- Acreditación de disponer de los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo la actuación.
- Declaración de intenciones y compromisos.** (Anexo 5c)
- Declaración jurada de no haber sido sancionado en relación a la PRL**
- Quedo informado y recibo copia de **documentación necesaria para** certificar el fin de la inversión.

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

El GDR podrá exigir la documentación adicional necesaria para completar la tramitación de expediente. Para cualquier duda en relación a esta documentación a aportar ver Procedimiento de gestión en www.entreparques.com

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

FDO:

Nombre de la persona solicitante

DONDE SOLICITAR LOS CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE:

Seguridad Social: ir personalmente a la TGSS o si dispone de certificado digital se puede descargar de la web;

Hacienda Castilla la Mancha: Descargar el modelo 046 en la web, ir al banco a pagar las tasas y enviarlo por mail.

Hacienda del Estado: Ir personalmente a la C/ Ruiz Morote 00004 o con certificado digital se descarga de la web

Nota: En el caso de Hacienda Estatal hay que especificar al cumplimentar el impreso de solicitud que es **para tramitar una ayuda del programa de aplicación del EJE LEADER.**

DESGLOSE PRESUPUESTO ACCIÓN FORMATIVA			
Tipo de formación:	CURSO	TALLER DE TRABAJO	TALLER DE PREPARACIÓN
Nombre:			
CONCEPTO			COSTE
Nº de alumnos			
Gastos docentes			
Gastos coordinación			
Material didáctico			
TOTAL ACCIÓN FORMATIVA			
Otros gastos			
Desplazamientos			
TOTAL G. NO DOCENTES			
TOTAL			

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de este Grupo de Acción Local Entreparques así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos y enviarle invitaciones para eventos en fechas señaladas. Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, Grupo de Acción Local Entreparques en C/Cervantes 69, 13120 Porzuna siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002 le informamos de que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección citada o bien al correo electrónico desarrollo@entreparkes.com o bien por teléfono al número 926781408.

He leído y acepto las condiciones del párrafo anterior.