



LISTADO DOCUMENTACIÓN PROYECTOS NO PRODUCTIVOS		
	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
	Solicitud de alta en aplicación Besana. (Modelo 1)*.	El promotor deberá solicitar alta o modificación en un Centro de Atención Administrativa como titular de expedientes a la Base de Datos de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, con anterioridad a solicitar la ayuda.
	Solicitud de ayuda LEADER. (Modelo 2)*.	
DOCUMENTACIÓN SEGÚN ENTIDAD SOLICITANTE		
	EN EL CASO DE PERSONA JURÍDICA:	
	a) Original y fotocopia del CIF.	
	b) Original y fotocopia de la documentación justificativa de la personalidad jurídica. (Estatutos, acta fundacional).	
	c) Registro de Asociaciones de Extremadura. (Certificado de inscripción del registro de asociaciones de Extremadura).	
	d) Acuerdo del órgano competente de iniciar la acción para la que se solicita la ayuda y delegación del poder de representación al representante de la persona jurídica. (Modelo 3)*	
	e) Original y fotocopia del NIF del representante.	
	f) Declaración proyectos no productivos Asociaciones sin ánimo de lucro. (Modelo 4)*:	
	• Declaración y acreditación de las ayudas obtenidas y/o solicitadas de otros Organismos y Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales. • Declaración de que la entidad no es vinculada. • Otras que el Grupo de Acción Local considere oportunas.	
	EN EL CASO DE ENTIDADES LOCALES:	
	a) Original y fotocopia del CIF	
	b) Certificado del nombramiento del Alcalde. (Modelo 5)*	
	c) Original y copia del NIF del Alcalde.	
	d) Certificado del secretario del acuerdo del órgano competente de iniciar la acción para la que se solicita la ayuda. (Modelo 6)*	
	e) Certificado de secretaría de la entidad local titular del proyecto, donde se exprese la forma de ejecución del mismo, por contrata o por administración directa, y se garantice la posibilidad de dotar de disponibilidad presupuestaria para abordarlo. (Modelo 7)*.	
	f) Declaración proyectos no productivos Entidades Locales (Modelo 8)*:	
	• Declaración de que las inversiones a realizar no se encuentran dentro de los servicios incluidos en los artículo 26 y 86 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Declaración sobre cumplimiento de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014, y que entregará al Gal copia íntegra del expediente de contratación. • Acreditación mediante documento emitido por el secretario y/o interventor de la entidad local promotora del expediente de ayudas del no cobro de precios por la prestación del servicio. En caso de gastos o inversiones en bienes inmuebles o muebles destinados a actividades de tipo social (incluida la atención a la discapacidad y la dependencia), cultural, deportivo, ambiental, turístico o de ocio, no se admitirá el cobro de precios por la prestación del servicio, los ingresos que se generen únicamente procederán del establecimiento de tasas oficialmente reguladas, destinadas única y exclusivamente a cubrir, sin superar, los gastos del mantenimiento del servicio. • Declaración y acreditación de las ayudas obtenidas y/o solicitadas de otros Organismos y Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales. • Otras que el Grupo de Acción Local considere oportunas.	
	Certificación sobre el presupuesto anual que gestione su entidad. (Modelo 9)*.	
	Memoria descriptiva para Proyectos No Productivos. (Modelo 10)*	
	Acreditación de los criterios de valoración. (Modelo 11)*	
	Certificado del Ayuntamiento especificando que dicha actividad es susceptible de ubicarse en el lugar proyectado.	



LISTADO DOCUMENTACIÓN PROYECTOS NO PRODUCTIVOS		
Nº	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
	Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.	Nota simple actualizada o certificado del registro de la propiedad que incluya fecha de expedición. En el caso de proyectos presentados por Ayuntamientos, se admite un Certificado de Inventario de Bienes firmado por el Secretario de la entidad local y con el Visto Bueno del Alcalde Presidente. En caso de arrendamiento o cesión, contrato de alquiler, documento de cesión o similar, con una duración mínima de 7 años desde la fecha de solicitud de ayuda. En caso de obra civil, se presentará autorización del propietario, para realizar las mejoras en el inmueble donde se ubicará la actividad a subvencionar, a excepción de aquellas inversiones en obra civil que exija la declaración de obra nueva.
	Facturas pro-formas correspondientes a obra civil, adquisición de maquinaria, equipamiento, y en general, todas las inversiones o gastos incluidos en el proyecto.	La moderación de costes se realizará por el método de comparación de ofertas, por lo que se deben presentar tres factura pro forma de distintos proveedores, por cada una de las inversiones o gastos a realizar. Las facturas pro forma deberán ser emitidas siempre a nombre del solicitante de la ayudas, ser auténticas, de proveedores reales e independientes y deben estar suficientemente detalladas e incluir los mismos elementos para ser comparables. Las facturas proforma deben incluir: - Texto especificando que se trata de factura proforma - Datos del proveedor, CIF, Nombre del proveedor, dirección y datos de contacto. - Datos del cliente, CIF, Nombre del cliente, dirección y datos de contacto. - Nº de factura proforma y Fecha de emisión - Descripción de los elementos ofertados, al menos dos características de cada elemento - Precio unitario y total, base imponible, descripción del IVA, Importe total
	En caso de obra civil e instalaciones, Proyecto Técnico realizado por técnico competente.	En caso de ser necesario para el otorgamiento de la correspondiente licencia, deberá presentarse un Proyecto Técnico visado por el Colegio profesional que corresponda, debiendo contener como mínimo: Planos de situación y emplazamiento, y de distribución en planta diferenciado la situación anterior de la posterior a la inversión, dónde se detalle la ubicación de la maquinaria y/o equipos a instalar. Sin embargo, se admite que en la fase de solicitud se presente inicialmente Anteproyecto o Memoria valorada.
	Compromisos proyectos no productivos (Modelo 12)*.	
	Permisos, licencias, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma y/o municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate o, en su caso, acreditación de la solicitud de los mismos.	Los permisos, licencias, inscripciones y otros requisitos legales, serán exigibles en el momento de la resolución del expediente, salvo que concurra causa que impida la presentación de los mismos y CEDER LA SIBERIA autorice expresamente y de forma individualizada, que constará en la resolución de ayuda, su presentación posterior, que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto.
	Certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo que acredite que dichas deudas se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuando se hubiese acordado su suspensión, a no ser que sea deudora por resolución firme.	Podrán autorizar para que se comprueben de oficio dichos extremos conforme a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura. En caso de tratarse de entidad local, será necesario también estar al corriente con el CEDER La Siberia o tener autorizado fraccionamiento de pago.
	Consentimiento expreso del titular del expediente autorizando el tratamiento o cesión de datos (Modelo 13)*.	
	Cualesquiera otros documentos que el Grupo de Acción Local estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.	

*Todos los modelos están disponibles en nuestra página web www.comarcalasiberia.com, en el apartado de oficina virtual, documentación.