

DOCUMENTACION A APORTAR POR LOS BENEFICIARIOS DE LOS EXPEDIENTES. AYUNTAMIENTOS

Todos los solicitantes de ayudas deberán estar dados de alta o actualizados en el Registro de Beneficiarios de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con anterioridad al inicio de la tramitación del expediente por el GAL.

Para darse de alta en este registro:

- Las personas jurídicas, obligadas a relacionarse telemática mente con la Administración deberán solicitarlo en la página web <https://particulares.ayg.jcyl.es/scag/index.jsp>, seleccionando la aplicación "Solicitudes y Procedimientos AyG", mediante el trámite "Aportación de documentación al registro de terceros".

1. SOLICITUD DE AYUDA.

1) MEMORIA DEL SOLICITANTE. Se realizará según modelo oficial. Deberá estar firmado y fechado por el promotor.

2) ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DEL TITULAR.

- Certificación de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda.
- NIF del solicitante.

En el caso de la solicitud de ayuda sea presentada por un representante del solicitante, se aportará NIF del representante, así como el documento que lo habilita como tal.

3) ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.

- Se deberá presentar un certificado del secretario del Ayuntamiento, acreditando que el bien objeto de subvención se encuentra en el libro inventario, o la escritura correspondiente.

4) CERTIFICADOS DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE PAGOS CON HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL.

5) CERTIFICADO EMITIDO POR LA ENTIDAD BANCARIA de la cuenta del solicitante en la que se abonarán las subvenciones, si procede.

6) ACREDITACIÓN DE LA GESTIÓN DEL IVA.

Podrá subvencionarse el IVA no recuperable, que sea costado de forma efectiva y definitiva por el titular del expediente, entendiéndose que se produce esta circunstancia cuando:

- el ente subvencionado realice operaciones no sujetas a IVA,
- el ente subvencionado realice operaciones exentas,
- o bien cuando el IVA soportado no sea deducible al tratarse de los supuestos de exclusión y restricción del derecho a deducir.

Todo ello según lo dispuesto en los artículos 7.8, 20 y 96 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

- Certificado del Secretario justificación de la Elegibilidad del IVA.

7) VIABILIDAD FINANCIERA DEL PROYECTO.

- Certificado del Secretario-Interventor indicando la existencia de la consignación presupuestaria correspondiente a la ejecución del proyecto o el compromiso de establecer la correspondiente consignación.

8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OBRA CIVIL

Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil, se deberán aportar los documentos técnicos exigidos para su ejecución por la Administración competente (Memoria Valorada; Proyecto Básico o Proyecto de Ejecución).

Caso de aportarse Proyecto Básico en esta fase, antes de la formalización del contrato, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución.

9) DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA MODERACIÓN DE COSTES-FACTURAS PROFORMA. EXCEPTUANDO LOS CONTRATOS DE OBRA MAYOR

Tres ofertas (facturas proforma) comparables emitidas por empresas proveedoras no vinculadas entre sí, ni con el solicitante de la ayuda, referidas a cada inversión/coste objeto de auxilio.

Únicamente será aceptable la presentación de un número menor de ofertas cuando el solicitante o beneficiario justifique de forma verosímil que, en relación con el elemento objeto de comparación, no existen, al menos, tres oferentes en el mercado. A tal fin, el solicitante o beneficiario deberá aportar la documentación suficiente para acreditar esta circunstancia.

Con independencia de la elección del solicitante o beneficiario, a efectos del cálculo de la inversión auxiliable el GAL considerará el valor de la oferta de menor importe.

- Las ofertas presentadas tienen que estar emitidas por empresas proveedoras no vinculadas entre sí, ni con el solicitante de la ayuda.

10) CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL ESTIME NECESARIO para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución de ayuda, siempre que se encuentre relacionado en el Procedimiento Interno de Gestión del Grupo.

2. FIRMA DEL CONTRATO.

1) PROYECTO TÉCNICO DE EJECUCIÓN DE OBRA CIVIL.

- Si no se hubiera aportado en la fase de solicitud de la ayuda, éste se requerirá antes de la firma del contrato.

2) PERMISOS, INSCRIPCIONES Y REGISTROS.

- Se deberán presentar a la firma del contrato, salvo que el GAL (MACOVALL) autorice su presentación posterior, siempre antes de la certificación de la inversión, y reflejándose dicha circunstancia como cláusula particular en el contrato.

3. JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES. CERTIFICACIÓN.

- 1) ANEXO 07 GAL 04. COMUNICACIÓN DEL BENEFICIARIO DE JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN. SOLICITUD DE PAGO.**
- 2) FACTURAS Y JUSTIFICANTES BANCARIOS QUE ASEGUREN LA EFECTIVIDAD DEL PAGO. NO SE ADMITEN PAGOS EN METÁLICO.**
- 3) LISTADO CONTABLE QUE INCLUYA FACTURA Y PAGO RELACIONADO CON LA INVERSIÓN SUBVENCIONADA.**
- 4) INFORME DE REPERCUSIONES SOBRE LA RED NATURA 2000 (IRNA), EN SU CASO.**
- 5) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OBRA CIVIL. CERTIFICADO FINAL DE OBRA, EN SU CASO.**
- 6) PERMISOS, INSCRIPCIONES Y REGISTROS.**
 - Se deberán presentar los permisos necesarios que constaten la autorización para ejercer la actividad prevista, aportará la inscripción en los registros oficiales que existan.
 - En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.
- 7) CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE CON HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL.**
- 8) CERTIFICADO DE TITULARIDAD DE CUENTA BANCARIA**

9) INFORME DEL SECRETARIO INTERVENTOR SOBRE MODERACIÓN DE COSTES. EXCEPTUANDO LOS CONTRATOS DE OBRA MAYOR

- Se considera que cumplen con las obligaciones de moderación de costes los proyectos promovidos por las administraciones públicas siempre y cuando su adjudicación se realice mediante un procedimiento de licitación sometido a legislación de Contratos del Sector Público, con excepción de los tramitados mediante contrato menor. En expedientes promovidos por entidades públicas, junto a la primera solicitud de pago, deberá constar un informe del Secretario-Interventor de la entidad relativo al cumplimiento de la normativa de contratación pública, haciendo referencia a la norma aplicada, el procedimiento utilizado, la justificación del mismo, en su caso, el documento de formalización del contrato y las diferentes propuestas sobre las que realizó la adjudicación definitiva.