

## **DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA SOLICITUD**

**1.- IMPRESO DE SOLICITUD** DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO Y FIRMADO. Modelo M.OI 1.1 adjunto.

**2.- IMPRESO DE AUTORIZACIÓN DEL PROMOTOR PARA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DTOS TRIBUTARIOS DE LA PERSONA FÍSICA/JURÍDICA SOLICITANTE** DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO Y FIRMADO. Modelo M.OI 1.4

**3.- MEMORIA DETALLADA DE LAS ACTUACIONES** (Según modelo adjunto)

**4.- PRESUPUESTOS:**

**a)Obras (obra civil –fontanería, electricidad, albañilería, instalaciones,- etc):**

Presentar memoria valorada y 3 ofertas de distinto proveedor con las mismas partidas que la memoria valorada, en el caso de que el importe presupuestado por un mismo proveedor supere los 30.000 euros. El solicitante optará por el presupuesto más económico( memoria valorada o uno de los presupuestos) a no ser que justifique debidamente la elección de uno más caro.

**b)Otros gastos:**

Presentar 3 ofertas de distinto proveedor, en el caso de que el importe presupuestado supere los 6000 euros. El solicitante optará por el presupuesto más económico a no ser que justifique debidamente la elección de uno más caro.

**Requisitos mínimos que deben contener los presupuestos:**

- Identificación clara de que el documento es un presupuesto o factura pro-forma.
- Razón Social del solicitante y del proveedor.
- Fecha de emisión.
- Desglose detallado de los conceptos presupuestados, indicando el número de unidades y el precio unitario.

**5.-INFORME DE VIDA LABORAL DE LOS DOCE ÚLTIMOS MESES**

1)Documento emitido por la Tesorería de la Seguridad social denominado "Informe de vida laboral" referido a los 12 últimos meses previos al momento en el que se solicite la ayuda para trabajadores por cuenta ajena.

2) "Informe de vida laboral" del último año anterior de los trabajadores autónomos (por cuenta propia) que formen parte de la plantilla de la empresa (incluido el empresario individual persona física).

3) Documento "Informe de media anual de los trabajadores" de los doce últimos meses previos al registro de la solicitud.

**6.- SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS (puede presentarse al final)**

El importe del presupuesto de la licencia de obras deberá corresponder con el presupuesto real de la actuación. La licencia definitiva y su pago, deberá presentarse con la justificación de la inversión.

**7.- EN EL CASO DE SOLICITANTES PERSONAS JURÍDICAS:**

- a) Documentación justificativa de la personalidad jurídica (Copia de escrituras o estatutos de la sociedad y copia de su CIF)
- b) Acuerdo de la junta para iniciar la acción por la que se solicita la ayuda
- c) Documento acreditativo de la representación del representante (poderes, acuerdo de designación del representante por parte de la sociedad...) y copia de su NIF.

- d) Copia del Impuesto de sociedades del último año cerrado en caso de empresa ya existentes.

**8.-EN EL SUPUESTO DE CREACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS QUE EJECUTAN INVERSIONES DE MÁS DE 25.000 EUROS O PARA Y EN LAS YA EXISTENTES QUE EJECUTEN INVERSIONES DE MÁS DE 50.000 EUROS, SE DEBERÁ PRESENTAR ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICA-FINANCIERA DE LA INVERSIÓN, SUSCRITO POR UNA ENTIDAD INDEPENDIENTE.**

**9.-EN CASO DE ENTIDADES EXENTAS DE IVA:** CERTIFICADO DE LA AGENCIA TRIBUTARIA, SOBRE LA EXENCIÓN DE IVA.

**10.- EN EL SUPUESTO ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES,** CERTIFICADO DE TASADOR INDEPENDIENTE ACREDITADO.

**11.- EN CASO DE HABER RECIBIDO AYUDAS PARA EL MISMO PROYECTO EN EJERCICIOS ANTERIORES, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN O Y/O ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO DEPENDIENTES O VINCULADOS A ÉSTA, AUNQUE SE TRATE DE DIFERENTES FASES, SE DEBERÁ PRESENTAR RESOLUCIÓN DE LA ENTIDAD CONCEDENTE EN LA QUE CONSTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.**

**12.- DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA DE LA TITULARIDAD DEL INMUEBLE DONDE SE REALIZA LA INVERSIÓN:** NOTA SIMPLE DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD QUE ACREDITE LA TITULARIDAD, O BIEN COPIA FORMALIZADA POR ESCRITO DEL CONTRATO DE ALQUILER O DE CESIÓN DE USO, CON UNA DURACIÓN MÍNIMA QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS (5 años desde el pago final), E INCLUIDA, EN SU CASO, LA ACREDITACIÓN DEL DEPÓSITO DE FIANZA Y DEL RESTO DE OBLIGACIONES DEREIVADAS DEL CONTRATO DE QUE SE TRATE.

**13.- LICENCIAS.** En el caso de empresas que no sean de nueva creación se aportarán las LICENCIAS CORRESPONDIENTES A CADA ACTIVIDAD:

- LICENCIA MUNICIPAL DE APERTURA O INICIO DE ACTIVIDAD, en todo caso.
- REGISTRO DE INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS (R.I.A.) Y REGISTRO SANITARIO, en caso de empresas agroalimentarias.
- REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES (R.E.I.) para el resto de actividades industriales o de servicios a la industria.
- REGISTRO DE TURISMO DE ARAGÓN, en caso de empresas turísticas.
- REGISTRO DE NÚCLEOS ZOOLOGICOS DE ARAGÓN, en caso de establecimientos como hípicas o centros caninos.

**14.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES SOBRE PLAZOS DE PAGO A PROVEEDORES. Modelo 01.1.4 adjunto**

**14.- EN EL CASO DE ENTIDADES LOCALES:**

A)ACREDITACIÓN DE:

- Haber rendido cuentas a la Cámara de cuentas de Aragón.
- Haber adoptado medidas de racionalización.
- Haber presentado un plan económico-financiero, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

B)PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO CORRIENTE, que deberá tener el siguiente contenido respecto a la ejecución de la ayuda:

- a) Medidas de eficiencia en el consumo de bienes corrientes

b) Medidas de ahorro en gasto de publicidad institucional

c) Medidas de racionalización en la contratación pública.

C) PRESUPUESTOS

-Contratos de obras: Presentar 3 ofertas a partir de 30.000 € de inversión.

-Resto de contratos: Presentar 3 ofertas a partir de 6.000 € de inversión.

**MUY IMPORTANTE**

**-NO SE PUEDEN INICIAR LAS ACTUACIONES** ANTES DE LA ENTREGA DE LA SOLICITUD FIRMADA Y DE LA VISITA DEL TÉCNICO DEL GRUPO. SOLO SERÁN SUBVENCIONABLES LAS INVERSIONES O PAGOS REALIZADOS CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE SOLICITUD.

**-NO SE ADMITE EN NINGÚN CASO EL PAGO EN METÁLICO** DE LAS FACTURAS. LOS JUSTIFICANTES DE PAGO CONSISTIRÁN EN DOCUMENTOS BANCARIOS QUE INCLUYAN AL TITULAR DE LA CUENTA, AL PROVEEDOR AL QUE SE REALIZA EL PAGO Y LA FECHA DE VALOR, CON ACREDITACIÓN DE LAS CANTIDADES GIRADAS. **DE LOS CHEQUES EMITIDOS O LOS -PAGARÉS REALIZADOS** SE PRESENTARÁ UNA COPIA Y LA COMPROBACIÓN DE QUE HAN SIDO EFECTIVAMENTE COMPENSADOS EN LA CUENTA DEL PAGADOR.

**-NO SE ADMITE EN NINGÚN CASO LA MAQUINARIA O BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO.**