GRUPO DE ACCIÓN Y DESARROLLO LOCAL
COMARCA DE ANTEQUERA

C/ La Paz nº 9 - Mollina (Málaga) Tel. 952 74 16 50 Fax: 952 74 15 01
info@antequeracom.com - www.antequeracom.com

PROCEDIMENTO SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL (FEADER) 2009 - 2015.

1.- Presentación de la solicitud de subvención en el Grupo de Acción y Desarrollo Local de la Comarca de Antequera (GADL-CANT). La documentación requerida es la siguiente:

1.1.- Solicitud en modelo oficial (Modelo M1 adjunto)

1.2.- Memoria descriptiva del proyecto (según índice adjunto).

1.3.- Presupuestos o Facturas proforma de la inversión a realizar. (3 ofertas diferentes para todos los gastos)

1.4.- Acredita ción de la personalidad del/la solicitante.

1.5.- Soli citud de acta de no inicio (Modelo adjunto).

La documentación solicitada debe ser presentada en documento original y fotocopia para su cotejo, o copia auténtica o autenticada.

Plazo de presentación de solicitudes: del 6 de junio del 2009

2.- Control administrativo: Análisis inicial de la solicitud de subvención: el grupo comprobará que la intervención objeto de solicitud se enmarca dentro de las medidas del Plan de Actuación Global.

3.- Levantamiento de acta de no inicio: A partir de este momento el solicitante podrá iniciar la inversión, POR SU CUENTA Y RIESGO, sin que ello suponga derecho alguno a recibir la subvención.

4.- Análisis de elegibilidad de la solicitud por la Delegación Provincial de Málaga de la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía.

5.- Estudio del proyecto y resolución por parte del Consejo Territorial del GADL-CANT.

6.- Comunicación al promotor de la resolución adoptada por el Consejo Territorial del GADL-CANT y firma del contrato.

7.- Ejecución del proyecto.

8.- Comunicación por parte del promotor de la finalización de la inversión.

9.- Presentación de documentación justificativa de la inversión realizada, facturas, documentos justificativos

de los pagos, licencias, escrituras, etc…

10.- Estudio de la documentación por parte del equipo técnico y el Responsable Administrativo y Financiero del GADL-CANT

11.- Aprobación del pago de la subvención por parte del Consejo Territorial del GADL-CANT

12.- Pago de la subvención (ingreso en cuenta corriente).

Modelo 1

SOLICITUD DE AYUDA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO	N° DE REGISTRO, FECHA Y HORA

Ayuda destinada a la ejecución de intervenciones del Plan Actuación Global

Europa invierte en las zonas rurales

Nº de solicitud:

Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía al que solicita la ayuda	Código GDR

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE				
1° Apellido	2° Apellido	Nombre	DNI/ NIE/NIF:	
Razón social:		NIF:	Provincia	
Domicilio (Calle, Avenida, Plaza, etc.)		Localidad	Municipio	Código Postal
Correo electrónico		Teléfono	Fax	
Página web	Formación	Sexo	Fecha de nacimiento	
En su caso, datos de la persona representante:				
1° Apellido	2° Apellido	Nombre	DNI/ NIE/NIF:	
Domicilio a efectos de notificación (Calle, Avenida, Plaza, etc.)		Localidad	Municipio	Provincia
Código postal	Correo electrónico	Teléfono	Fax	
Formación	Miembro de la entidad que representa SI / NO	Sexo	Fecha de nacimiento	

2. INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD
2.1. Denominación

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: _ _ _ _ _ / _ _
Fecha de entrada: _ _ / _ _/ _ _

2. INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

2.2. Descripción y objetivos.

2.3. Actividad formativa (en el caso de que la intervención consista en una actividad formativa).

Días previstos de realización		Horas previstas
Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de fin	

2.4. Lugar/es donde se va a ejecutar la intervención objeto de la solicitud.

	Provincia	Municipio	Localidad	Domicilio	Código Postal
1					
2					
3					
4					

2.5. Zona/s de influencia de la intervención (escala territorial donde la intervención ejerce influencia)

	Provincia	Municipio	Localidad
1			
2			
3			
4			

2.6. **Presupuesto:** _____ € | **Subvención solicitada:** _____ €

3. DATOS BANCARIOS

Código Entidad ☐☐☐☐ Código Sucursal ☐☐☐☐ Dígito Control ☐☐ Nº Cuenta ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Entidad:.....

Domicilio:.....

Localidad:.....Provincia:.....

C.Postal:.....

Titular de la cuenta:

.....

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: _ _ _ _ _ / _ _
Fecha de entrada: _ _ / _ _/ _ _

4. OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS O CONCEDIDAS

4.1. DECLARACIÓN responsable relativa a otras subvenciones solicitadas o concedidas

☐ No he solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.

☐ He solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualquiera de las Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Solicitadas:

Fecha/Año	Otras Administraciones/Entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe €
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Concedidas:

Fecha/Año	Otras Administraciones/Entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe €
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

☐ Me comprometo a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas procedente de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional, así como las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

4.2. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

En el caso que se haya solicitado y/o recibido otras subvenciones:

☐ Solicitud de subvención

☐ Resolución de la concesión

5. MINIMIS

5.1. DECLARACIÓN responsable de ayudas de minimis

☐ No he recibido ayuda "de minimis"

☐ He solicitado y/o recibido (durante los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso), las siguientes subvenciones sujetas al régimen de minimis, según el Reglamento (CE) 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas de minimis.

Solicitadas

Fecha/Año	Otras Administraciones/Entes públicos o privados , nacionales o internacionales	Importe €
.....	.....	.....

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: _ _ _ _ _ / _ _
Fecha de entrada: _ _ / _ _/ _ _

....
....

Concedidas

Fecha/Año	Otras Administraciones/Entes públicos o privados , nacionales o internacionales	Importe €
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Así, y en caso de haber recibido ayuda/s de minimis, el/la solicitante/a declara que la ayuda global de minimis recibida

☐ supera los limites establecidos

☐ no supera los limites establecidos

☐ El/la solicitante/a se comprcmete a comunicar por escrito las ayudas de minimis solicitadas y/o concedidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, y entregar una copia al Grupo de Desarrollo Rural al que solicita la subvención, en el plazo máximo de un mes a partir de las Resoluciones correspondientes de ayudas concedidas, y siempre con anterioridad al control administrativo de la solicitud de pago.

5.2. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

En el caso que se haya solicitadc y/o recibido otras subvenciones:

☐ Solicitud de subvención

☐ Resolución de la concesión

6. IMPACTO AMBIENTAL

☐ La actividad e inversión tiene impacto ambiental	☐ La actividad e inversión no tiene impacto ambiental

El procedimiento ambiental al que pertenece la intervención, de conformidad con la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, es el siguiente:

7. ACCIONES PARA LA IGUALDAD Y/O LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

7. 1. Enfoque de igualdad

☐ La entidad solicitante tiene implantado un Plan de Igualdad Fecha de la implantación:...../...../.....

☐ La entidad solicitante tiene previsto implantar un Plan de Igualdad Fecha prevista de la implantación: ...../...../.....

7. 2. Acciones para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

☐ Flexibilización de horarios ☐ Medidas de atención para discapacitados ☐ Contempla el permiso de paternidad

☐ Medidas de cuidado infantil ☐ Medidas de atención para mayores ☐ Otros (indicar cuales)

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: _ _ _ _ _ / _ _
Fecha de entrada: _ _ / _ _/ _ _

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD (original y copia para su cotejo)

8.1. CON CARÁCTER GENERAL CUANDO SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA,

☐ Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento acreditativo de la identidad o tarjeta de identidad de la persona extranjera residente en territorio español (NIE) de la persona solicitante en vigor.

☐ Documentación acreditativa, en su caso, de la representación legal del solicitante.

☐ DNI/NIE/NIF del representante legal.

8.2. CON CARTÁCTER GENERAL CUANDO SE TRATE DE UNA PERSONA JURÍDICA O DE ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA,

☐ Número de Identificación Fiscal (NIF) de la entidad solicitante.

☐ Documentación acreditativa de la representación que ostenta el / la firmante de la solicitud.

☐ Documento válido de identidad (DNI/NIE/NIF) del / de la representante/s legal/es.

8.3. CON CARÁCTER ESPECÍFICO,

En el caso de Sociedades o Cooperativas:

☐ Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.

☐ Escritura pública debidamente inscrita en el Registro correspondiente.

En caso de Comunidad de Bienes o Sociedad Civil:

☐ Documento válido de identidad (DNI, NIE o NIF) de los partícipes.

☐ Contrato o escritura pública de constitución de la Comunidad de Bienes o Sociedad Civil.

En el caso de asociaciones y entidades similares:

☐ Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.

☐ Estatutos de la entidad debidamente inscrita en el Registro correspondiente.

Cuando se trate de una agrupación de entidades:

☐ Documento válido de identidad (DNI, NIE o NIF) de los miembros de la agrupación.

☐ Documento donde se formaliza la constitución de la agrupación.

☐ Documentación acreditativa de los poderes bastantes concedidos al representante de la agrupación para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación, de conformidad con el artículo 11.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

☐ Compromisos expreso de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.

☐ Compromiso expreso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: _ _ _ _ _ / _ _
Fecha de entrada: _ _ / _ _/ _ _

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD (original y copia para su cotejo)

Cuando se trate de una Entidad que integre la Administración Pública (Entidad local) o dependa de aquélla, o el Grupo de Desarrollo Rural:

☐ Acta del órgano de gobierno, o del órgano competente o Certificado de la persona que ejerce la funciones de secretariado donde conste el acuerdo de solicitar la subvención y el compromiso de realizar la actividad, así como de cumplir las obligaciones establecidas en la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3).

9. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA INTERVENCIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA AYUDA

☐ Memoria descriptiva de la intervención (actividad o inversión) que se pretendan realizar de conformidad con la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3).

☐ Previsión presupuestaria de los gastos a efectuar y las facturas proforma que sirven de base para realizar la citada previsión.

☐ Acreditación de solvencia económica- financiera y empresarial.

☐ Cuando el solicitante sea una gran empresa, documentación justificativa de la concurrencia de uno o más de los criterios recogidos en la Regla 95.5 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009. (Versión 3).

☐ En el supuesto de que la intervención subvencionable deba someterse a las medidas exigidas en la normativa de protección ambiental.

☐ Documentación acreditativa de la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión.

☐ Cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas.

9.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A EFECTOS DE PREVISIÓN PRESUPUESTARIA

A. Inversiones que incluyan ejecución de obra civil.

En el caso de que la entidad esté sujeta al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

☐ Proyecto técnico que deberá estar elaborado con tarifas oficiales aprobadas, en el caso de contratos de **obra cuyo importe sea superior a 50.000 euros**.

☐ Memoria valorada por el técnico competente que deberá contener un presupuesto detallado y tres ofertas (facturas proforma), para el caso de contratos de **obra inferiores a 50.000 euros.**

En el caso de que la entidad no esté sujeta al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

☐ Proyecto técnico acompañado de tres ofertas (facturas proforma), **en el caso de obra civil que requiera proyecto técnico**.

☐ Memoria valorada por técnico competente junto con el presupuesto detallado y tres ofertas (facturas proforma), e**n los casos en los que no se requiera proyecto técnico.**

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: _ _ _ _ _ / _ _
Fecha de entrada: _ _ / _ _/ _ _

B. Resto de inversiones o actividades (que no sean obras)

En el caso de que la entidad esté sujeta al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

☐ Proyecto técnico o memoria valorada por el técnico competente, junto a tres ofertas (facturas proforma).

En el caso de que la entidad no esté sujeta al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

☐ Memoria valorada y tres ofertas (facturas proforma).

9.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A EFECTOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA EMPRESARIAL

En el caso de personas físicas y personas jurídicas de nueva creación:

☐ Declaración de las entidades financieras a tal efecto.

En el caso de personas físicas que no son de nueva creación:

☐ Impuesto sobre la Renta de las personas físicas de los dos últimos ejercicios.

En el caso de personas jurídicas que no sean de nueva creación:

☐ Cuentas anuales de los dos últimos ejercicios.

En el caso de no poder aportar la documentación anteriormente indicada:

☐ Justificación de no aportar la documentación.

☐ **Otra documentación apropiada que acredite la solvencia financiera.**

En el caso de entidades locales y Grupos de Desarrollo Rural, esta circunstancia no tendrá que acreditarse.

9.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A EFECTOS DE ACREDITAR LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL LUGAR DONDE SE PREVÉ LA REALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN

En el caso que el solicitante sea propietario:

☐ Nota Simple del Registro acreditativo de la propiedad donde el solicitante figure como titular.

☐ Si la propiedad no estuviera Registrada el titular presentará Escritura Pública de propiedad del inmueble.

☐ En el caso de otro tipo de bienes, será necesario, el contrato de compra - venta liquidado de impuesto o factura de compra.

En el caso de Corporaciones Locales:

☐ Copia del libro inventario donde aparezca el bien objeto de subvención, o la escritura correspondiente o en el caso de no poder aportar ninguno de los documentos anteriores certificado del Secretario.

☐ En el caso de no poder aportar ninguno de los documentos anteriores certificado del Secretario.

En el caso de existir propiedad pro-indivisa:

☐ Poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos para realizar la iniciativa y asumir los compromisos derivados de la normativa aplicable.

En el caso de que el Solicitante no sea propietario:

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: _ _ _ _ _ / _ _
Fecha de entrada: _ _ / _ _/ _ _

☐ Compromiso de arrendamiento o una "Autorización de uso o cesión". (Una vez que el Consejo Territorial acuerde la concesión de la ayuda y antes de la firma del contrato, la persona promotora presentará el "Contrato de arrendamiento" liquidado de impuesto de actos jurídico documentado o la "Autorización de uso o cesión" por un periodo mínimo de tiempo que alcanzará al menos los 5 años siguientes al Acuerdo de concesión).

10. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

☐ 1. Declaración responsable, en su caso, de no reunir el perfil para ser considerada empresa en crisis, de conformidad con la Regla 3.5. b) de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3).

☐ 2. Declaración responsable, en su caso, de tener las características de las microempresas, pequeñas y medianas empresas, de acuerdo con la normativa comunitaria, o de ser una gran empresa. Cuando el solicitante sea una gran empresa, se deberá aportar documentación justificativa de la concurrencia de uno o más de los criterios establecidos en la Regla 95.5 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3).

☐ 3. Declaración responsable de tener las características de empresa de mujeres y/o de empresa de jóvenes.

☐ 4. Declaración responsable de régimen del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

☐ 5. Certificado de la Entidad bancaria donde se realizará la transferencia en caso de ser beneficiario de la subvención, indicando el titular de la cuenta bancaria y la totalidad de los dígitos de la citada cuenta.

☐ 6. Solicitudes de licencia de obra, licencia de actividad, de informes ambientales procedentes, de inscripciones en registros y cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de que se trate.

☐ 7. Acreditación, en su caso, de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de ésta última por cualquier otro ingreso de Derecho público, a excepción de las entidades locales de Andalucía que están exonerados de dicha obligación, de conformidad con la Regla 3.4, de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3).

11. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La/s persona/s abajo firmante/s DECLARA/N, bajo su expresa responsabilidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 bis. 1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener la condición de beneficiario/a, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio y que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y expresamente se compromete a:

☐ No iniciar la intervención hasta no disponer del "acta de no inicio".

☐ Comunicar cualquier modificación de los datos que figuran en la solicitud y/o en la documentación adjunta.

☐ Aceptar las actuaciones de comprobación y control que efectúen los órganos competentes.

☐ Aportar los documentos y facilitar toda la información que sea necesaria para la tramitación de la subvención.

☐ Cumplir los requisitos establecidos en la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3), que regula esta solicitud de

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: _ _ _ _ _ / _ _
Fecha de entrada: _ _ / _ _/ _ _

11. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

subvención.

ASIMISMO, LA PERSONA SOLICITANTE EFECTÚA LAS SIGUIENTES DECLARACIONES RESPONSABLES:

☐ Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en la Regla 3 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3).

☐ Declaración responsable comprometiéndose, en caso de resultar beneficiario de la subvención solicitada, al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Instrucción de 15 de octubre de 2009 (Versión 3) y en la normativa que le sea de aplicación.

☐ Declaración responsable de tramitar los procedimientos de contratación que sean necesarios para la ejecución de la intervención objeto de la subvención de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de tener la condición de empresa:

☐ En el caso de tener la condición de empresa, declaración responsable de no haber sido sancionada o condenada por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias de conformidad con el artículo 13.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Y SOLICITA la concesión de la ayuda objeto de la presente solicitud.

En , a de de

(Persona solicitante o Representante Legal)

Fdo:

SR./A PRESIDENTE/A DEL CONSEJO TERRITORIAL DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL DE

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado que tiene como finalidad la tramitación de las subvenciones solicitadas, así como la gestión y ejecución de las actuaciones que realicen los Grupos de Desarrollo Rural en aplicación del enfoque Leader, autorizando al Grupo a ceder los datos consignados en la presente solicitud, a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, con la finalidad de controlar el proceso de concesión y el pago de la subvención solicitada. Así mismo, se informa que los datos se publicarán con arreglo a los Reglamentos (CE) nº 1290/2005 del Consejo, de 21 de marzo y (CE) nº 259/2008 de la Comisión, de 18 de marzo y podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de las Comunidades y de los Estados Miembros, para salvaguardar los intereses financieros de las Comunidades.

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: _ _ _ _ _ / _ _
Fecha de entrada: _ _ / _ _/ _ _

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Grupo de Desarrollo Rural al que se dirige la solicitud.

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Instrucción de 15 de octubre de 2009, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: _ _ _ _ _ / _ _
Fecha de entrada: _ _ / _ _/ _ _

Grupo de Acción y Desarrollo Local
Comarca de Antequera
C/ La Paz Nº 9. 29532 Mollina. Málaga
Tfno. 952 74 16 50. Fax: 952 74 15 01
e.mail: info@antequeracom.com
web: http://www.antequeracom.com

INDICE PARA LA REALIZACIÓN DE MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO OBJETO DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN BAJO EL *PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA EN LA COMARCA DE ANTEQUERA 2009-2015*

1. DATOS DEL/LA SOLICITANTE

- Datos necesarios en caso de persona física:
  Nombre/Apellidos/N.I.F./año de inicio de actividad y epígrafe en el IAE (en el caso que proceda).
  Provincia/Domicilio/Localidad/Municipio/CódigoPostal/Correo electrónico/Teléfono/Fax/Formación/Sexo/Fecha de Nacimiento.

- Datos necesarios en caso de empresa:
  Razón Social/NIF/ año de inicio de actividad y epígrafe en el IAE/Provincia/ Domicilio/Localidad/Municipio/CódigoPostal/Correo electrónico/Teléfono/Fax/Formación/Sexo/Fecha de Nacimiento.

  Datos del Representante Legal: nombre y apellidos, N.I.F., domicilio a efectos de notificación, localidad, municipio, provincia, Código Postal, Correo electrónico, Teléfono, Fax, Formación, ¿Es miembro de la entidad a la que representa?, sexo y fecha de nacimiento).

¿CÓMO ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL SOLITANTE?

✘**Con carácter general, cuando se trate de una persona física:**
- Documento de identidad (DNI o NIE) en vigor del solicitante.
- Documentación acreditativa, en su caso, de la representación legal del solicitante y documento valido de identidad (DNI o NIE) del representante legal.

✘**Con carácter general, cuando se trate de una persona jurídica:**
- Tarjeta acreditativa del Número de Identificación Fiscal (NIF)
- Documentación acreditativa de la representación que ostenta la persona firmante de la solicitud y documento valido de identidad (DNI o NIE) de la misma.
- Escritura de constitución y estatutos de la entidad, así como las modificaciones ulteriores debidamente inscritas en el Registro correspondiente.

Grupo de Acción y Desarrollo Local
Comarca de Antequera
C/ La Paz Nº 9. 29532 Mollina. Málaga
Tfno. 952 74 16 50. Fax: 952 74 15 01
e.mail: info@antequeracom.com
web: http://www.antequeracom.com

Con carácter especifico:

En el caso de Sociedades o Cooperativas:

- Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.
- Escritura publica debidamente inscrita en el Registro Publico Correspondiente.

En caso de Comunidad de Bienes o Sociedades Civiles:

- Documento valido de identidad (DNI o NIE) de las/los participes o socias/os.
- Contrato o escritura publica de constitución de la Comunidad de Bienes o Sociedad Civil.

En el caso de asociaciones, entidades similares y fundación:

- Documento valido de identidad (DNI o NIE) del representante legal.
- Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.
- Estatutos de la entidad debidamente inscritos en el Registro Publico correspondiente.
- Acta de Órgano de gobierno o Certificado de la persona que ejerce las funciones de secretario de la persona que ejerce el cargo de representante legal.

Cuando se trate de una agrupación de entidades:

- Documento valido de identidad (DNI, NIE o NIF) de los miembros de la agrupación.
- Documento donde se formaliza la constitución de la agrupación.
- Documentación acreditativa de los poderes bastantes concedidos a la persona representante de la agrupación para cumplir las obligaciones que, como persona beneficiaria, corresponden a la agrupación, de conformidad con el articulo 11.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Compromisos expresos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.
- Compromiso expreso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando se trate de una Administración Pública (Entidad Local):

- Acta del órgano de gobierno o Certificado de la persona que ejerce las funciones de secretariado donde conste el acuerdo de solicitar la subvención y el compromiso de realizar la actividad, así como de cumplir las obligaciones establecidas en la Orden.

Grupo de Acción y Desarrollo Local
Comarca de Antequera
C/ La Paz Nº 9. 29532 Mollina. Málaga
Tfno. 952 74 16 50. Fax: 952 74 15 01
e.mail: info@antequeracom.com
web: http://www.antequeracom.com

2. INTERVENCIÓN DE LA SOLICITUD

2.1. NOMBRE DEL PROYECTO

2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: En este apartado se describirá el proyecto objeto de solicitud de la subvención describiendo de forma concreta sus características y como pretende realizarlo, e indicando si se trata de creación, modernización y/o ampliación y el carácter innovador de dicha iniciativa.
En caso de establecimientos de turismo rural, número de plazas a crear o mantener y superficie en metros cuadrados del terreno que ocupa la inversión.
El promotor o promotora podrá incluir todo lo que considere oportuno y que enriquezca y/o caracterice su idea empresarial y/o actividad.

2.3. OBJETO DEL PROYECTO (¿Qué pretendemos conseguir con la puesta en marcha de la inversión?)

3. LUGAR DONDE SE PREVEE EJECUTAR LA INTERVENCIÓN.

4. ANTECEDENTES

4.1. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA (Si procede)

4.2. NIVEL DE ESTUDIO ALCANZADO POR EL RESPONSABLE DE LA INTERVENCIÓN.

4.3. EXPERIENCIA LABORAL DEL RESPONSABLE DE LA INTERVENCION RELACIONADA CON LA MISMA.

(En este epígrafe el solicitante deberá explicar el grado de conocimiento, formación y experiencia en el sector objeto del proyecto o sectores profesionales relacionados)

Grupo de Acción y Desarrollo Local
Comarca de Antequera
C/ La Paz Nº 9. 29532 Mollina. Málaga
Tfno. 952 74 16 50. Fax: 952 74 15 01
e.mail: info@antequeracom.com
web: http://www.antequeracom.com

5. ASPECTOS LABORALES

(Datos sobre la creación o mantenimiento de empleo)

Se deberá explicar si el órgano de decisión cumple con una composición equilibrada de hombres y mujeres (60%/40%) y si la empresa posee un Plan de Igualdad.

5.1. COMPOSICIÓN DE LA ENTIDAD: Cumplimentar en el caso de que la entidad pertenezca a 10 personas max.)

Solicitante	Hombre		Mujer		% Participación	¿Órgano de decisión? (S/N)	Cargo
	H<35 años	H≥35 años	M<35 años	M≥35 años			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Grupo de Acción y Desarrollo Local
Comarca de Antequera
C/ La Paz Nº 9. 29532 Mollina. Málaga
Tfno. 952 74 16 50. Fax: 952 74 15 01
e.mail: info@antequeracom.com
web: http://www.antequeracom.com

5.2. PREVISIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

- Especificar a su vez la creación de empleo destinado a personas con discapacidad o de colectivos desfavorecidos.
- En el caso de creación y/o mantenimiento de puestos de trabajo deberán mantenerse en el tiempo durante mínimo de 5 años.

CREACIÓN EMPLEO			HOMBRES			MUJERES			TOTAL		
			<35 años	≥35 años	TOTAL	<35 años	≥35 años	TOTAL	<35 años	≥35 años	TOTAL
Equipo directivo/ Coordinación	Fijo	J. Parcial									
		J.Completa									
	Eventual	J. Parcial									
		J.Completa									
Equipo Técnico	Fijo	J. Parcial									
		J.Completa									
	Eventual	J. Parcial									
		J.Completa									
Personal administrativo	Fijo	J. Parcial									
		J.Completa									
	Eventual	J. Parcial									
		J.Completa									
Personal no cualificado	Fijo	J. Parcial									
		J.Completa									
	Eventual	J. Parcial									
		J.Completa									
Otros (especificar cual):_____ _____	Fijo	J. Parcial									
		J.Completa									
	Eventual	J. Parcial									
		J.Completa									
		TOTAL									

Grupo de Acción y Desarrollo Local
Comarca de Antequera
C/ La Paz Nº 9. 29532 Mollina. Málaga
Tfno. 952 74 16 50. Fax: 952 74 15 01
e.mail: info@antequeracom.com
web: http://www.antequeracom.com

EMPLEO MANTENIDO			HOMBRES			MUJERES			TOTAL		
			<35 años	≥35 años	TOTAL	<35 años	≥35 años	TOTAL	<35 años	≥35 años	TOTAL
Equipo directivo/ Coordinación	Fijo	J. Parcial									
		J.Completa									
	Eventual	J. Parcial									
		J.Completa									
Equipo Técnico	Fijo	J. Parcial									
		J.Completa									
	Eventual	J. Parcial									
		J.Completa									
Personal administrativo	Fijo	J. Parcial									
		J.Completa									
	Eventual	J. Parcial									
		J.Completa									
Personal no cualificado	Fijo	J. Parcial									
		J.Completa									
	Eventual	J. Parcial									
		J.Completa									
Otros (especificar cual):_____ _____	Fijo	J. Parcial									
		J.Completa									
	Eventual	J. Parcial									
		J.Completa									
		TOTAL									

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El solicitante deberá detallar el plazo que ha estimado para la realización de la intervención objeto de solicitud de ayuda. El plazo máximo establecido es de 18 meses a partir de la firma del contrato en el caso de ser concedida la ayuda.

7. IMPACTO AMBIENTAL PREVISTO

En este epígrafe el promotor o promotora describirá si la actuación objeto de subvención esta sujeta a alguna autorización de índole medioambiental y si introduce elementos que minimicen el impacto ambiental, cambio climático, energías alternativas, uso eficiente de recursos y reducción del gasto energético.

Cuando las intervenciones subvencionables deban someterse a las medidas exigidas en la normativa de protección medioambiental, se incluirán las medidas complementarias que proponga ejecutar el solicitante respecto a la citada normativa.

8. ENFOQUE DE GÉNERO Y JUVENTUD

Descripción de la repercusión que el proyecto tendrá sobre las mujeres y/o juventud rural.

Grupo de Acción y Desarrollo Local
Comarca de Antequera
C/ La Paz Nº 9. 29532 Mollina. Málaga
Tfno. 952 74 16 50. Fax: 952 74 15 01
e.mail: info@antequeracom.com
web: http://www.antequeracom.com

-. PREVISIÓN PRESUPUESTARIA

- Se adjuntaran las facturas proforma de la inversión objeto de subvención.
- El o la solicitante deberá argumentar la utilización de factores productivos locales o comarcales (mano de obra, materias primas, instrumentos, maquinarias, infraestructuras etc).
- Se adjuntara a su vez la relación de todas las facturas proforma en una tabla, donde aparecerá detallado: Proveedor, Base Imponible de las facturas proforma, Cantidad total de la factura proforma y Concepto.

- Ejemplo Ficticio.

PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE DE LA FACTURA PROFORMA	IMPORTE TOTAL DE LA FACTURA PROFORMA	CONCEPTO
Constructor, S.L.	13.913,31 €	16.139,44€	Realización de Obra
(...)	(...€)	(...€)	
TOTAL	(...€)	(...€)	

- Con el fin de poder comprobar la moderación de costes de la inversión a realizar, la persona o entidad solicitante deberá solicitar 3 ofertas de distintos proveedores, que serán aportadas junto a la solicitud de subvención, como documentación adjunta a la solicitud de subvención. La oferta elegida para la realización de la previsión presupuestaria se deberá realizar conforme a criterios de eficiencia y economía, justificándose expresamente en una memoria la elección cuando la misma no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- La previsión presupuestaria deberá presentar los totales, así como estar fechada, sellada y firmada.

FECHA, NOMBRE Y FIRMA DEL/LA SOLICITANTE

- La memoria debe finalizarse con la fecha, el nombre de la persona que solicita la subvención (en su caso el/la representante legal) y su firma.

LEADER
Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural
JUNTA DE ANDALUCIA
Consejería de Agricultura y Pesca

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural

SOLICITUD PARA LA EXPEDICIÓN DE ACTA DE NO INICIO

Europa
invierte en las zonas rurales

Nº de solicitud: _ _ _ _ _ _

Grupo de Acción y Desarrollo Local Comarca de Antequera	MA - 01

1. DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE

1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F./N.I.E.	
Razón social:		N.I.F.	Provincia	
Domicilio (Calle, Avenida, Plaza, etc.)		Localidad	Municipio	Código Postal
Correo electrónico		Teléfono	Fax	
Página web	Formación	Sexo	Fecha de nacimiento	

En su caso, datos del/de la representante legal:

1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F./N.I.E.	
Domicilio a efectos de notificación (Calle, Avenida, Plaza, etc.)		Localidad	Municipio	Provincia
Código postal	Correo electrónico	Teléfono	Fax	
Formación	Miembro de la entidad que representa	Sexo	Fecha de nacimiento	
SI / NO				

2. INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

Denominación

Descripción y objetivos

3. INTERVENCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD

Actividad formativa (en el caso de que la intervención sea una actividad formativa)

Días previsto de realización		*Horas previstas*
Fecha prevista de inicio	*Fecha prevista de fin*	

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: _ _ _ _ _ / _ _
Fecha de entrada: _ _ / _ _/ _ _

Lugar/es donde se va a ejecutar la intervención objeto de la solicitud

	Provincia	*Municipio*	*Localidad*	*Domicilio (Calle, Avenida, Plaza, Polígono, Parcela, según corresponda).*	*Código Postal*
1					
2					
3					
4					

Zona/s de influencia de la intervención (escala territorial donde la intervención ejerce influencia)

	Provincia	*Municipio*	*Localidad*
1			
2			
3			
4			

Presupuesto:	€	Subvención solicitada:	€

4. SOLICITUD:

Con la presente solicitud, el intersado, da por conocido el procedimiento de tramitación de las subvenciónes destinadas a la ejecución de intervenciones del Plan de Actuación Global y solicita el levantamiento del ACTA DE NO INICIO de la inversión, por parte del equipo técnico del Grupo de Acción y Desarrollo Local de la Comarca de Antequera, para la que se solicita la ayuda.

Lugar, fecha y firma

REGISTRO DE ENTRADA GDR
NÚMERO: _ _ _ _ _ / _ _
Fecha de entrada: _ _ / _ _/ _ _

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL (A PRESENTAR A POSTERIORI SEGÚN SEA EL CASO):

1º. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2. y 3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2º. Declaración responsable, cuando el solicitante sea un ente, organismo y entidad sometida a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, de tramitar los procedimientos de contratación que sean necesarios para la ejecución de la intervención objeto de la subvención, de acuerdo con las normas que le sean de aplicación de acuerdo con la citada Ley.

3º. Declaración responsable, en su caso, de tener las características de las microempresas, pequeñas y medianas empresas establecidas en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas o de ser una gran empresa. Cuando se trate de una gran empresa con menos de 750 empleados y/o un volumen de negocio inferior a 200 millones de euros se hará constar expresamente dicha circunstancia.

4º. Declaración responsable relativa a otras subvenciones o ayudas concedidas, así como de las que tuviera solicitadas y no estuviesen resueltas, o las que se fueran a solicitar para la misma actividad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional, indicando el importe concedido y la entidad concedente. Si se hubiera solicitado otras subvenciones o ayudas, se adjuntará a la declaración la copia de la citada solicitud y, si el solicitante dispusiera de ella, de la resolución de la concesión.

5º. Declaración, en caso de que la entidad solicitante o el peticionario soliciten una ayuda de minimis, de las solicitadas y recibidas con ese carácter en los tres años anteriores a la solicitud.

6º. Declaración jurada de generación y/o mantenimiento de empleo.

7º. Declaración jurada del régimen de IVA.

8º. Declaración expresa responsable comprometiéndose, en caso de resultar beneficiario de las subvenciones solicitado, al cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta instrucción y en la normativa que le sea de aplicación.

9º. Certificado de la Entidad Bancaria donde se realizará la transferencia en caso de ser beneficiario de la subvención, indicando el titular de la cuenta bancaria y la totalidad de los dígitos de la citada cuenta.

10º. En la fase de justificación de la subvención, anterior al pago de la subvención:

Todas las facturas y documentos justificativos del pago, tienen que tener fecha posterior al Acta de No Inicio.

Justificantes de la inversión prevista en la solicitud de ayuda del proyecto.

- Copia compulsada de las facturas de la inversión: deben desglosarse los conceptos que se facturan, así como especificarse la base, IVA y el total.

- Copia compulsada de los documentos justificativos del pago de las facturas:

En el caso de transferencia bancaria: aportar recibo o estadillo bancario del movimiento efectuado desde una cuenta de la que sea titular el beneficiario. En dicha transferencia debe aparecer como destinatario la persona física o jurídica que emite la factura, y como concepto el número de factura que se paga.

En el caso de talón o pagaré bancario: Aportar fotocopia de dicho documento o documentos, así como extracto o certificado bancario en el que figure el movimiento correspondiente al cobro. Es imprescindible que figure en el extracto bancario o en el certificado de la sucursal el número o referencia del talón o pagaré.

- Asientos de contabilización de las facturas y pagos justificativos de la inversión (en grupo de inversión o gastos según corresponda). En el caso de inversiones realizadas por beneficiarios que no estén obligados a realizar contabilidad deberá aportar cuadro de inmovilizado.

11º. Proyecto de obra, en el caso de que se trate de una inversión que implique la realización de obra civil.

12º. Documentación acreditativa de la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.

13º. Licencia de obra, licencia de actividad, informes ambientales procedentes, inscripciones en registros y cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de que se trate.

14º. Acreditación, en su caso, de estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, a la Seguridad Social y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de ésta última por cualquier otro ingreso de Derecho público, a excepción de los solicitantes que estén exonerados de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones citadas.

15º. Deberá justificarse fehacientemente el empleo reflejado en la declaración jurada suscrita al respecto por el beneficiario y reflejado asimismo en el contrato de ayuda.

16º. Ubicación de la publicidad del Programa según modelos establecidos por la Junta Directiva de la GADLCANT.

17º En el caso de la adquisición de bienes de equipo de segunda mano (según Real Decreto 1852/2009, de 4 de diciembre): Los costes de adquisición de bienes de equipos de segunda mano serán subvencionables siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el beneficiario tenga la consideración de PYME con arreglo a las definiciones que figuran en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.

b) Que los bienes reúnen las características técnicas necesarias para la operación.

c) Que conste una declaración del vendedor respecto al origen de los bienes, y que los mismos no han sido objeto de ninguna subvención nacional o comunitaria.

d) Que el precio no sea superior al valor de mercado, ni al coste de los bienes nuevos similares.

GADL-CANT

grupo de acción y desarrollo local **comarca de antequera**

manual de desarrollo rural **comarca de antequera**

Ficha Solicitud

Datos del/la interesado/a

Nombre..... Apellidos .....

Dirección .....

C.P. ..... Localidad .....Provincia .....

Teléfono ..... / .....Fax .....

e-mail .....

Datos de la empresa

Empresa ..... Dirección .....

C.P. ..... Localidad .....Provincia .....

Teléfono ..... / .....Fax.....

e-mail.....web.....

Datos del proyecto:.....

.....

.....

.....

Municipio de ejecución de la inversión.....

¿Es socio del GADL-CANT? si ☐ no ☐

En .....a .....de .....de 2.....

Atendido/a por el/la técnico/a .....