**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD DE AYUDA LEADER. ENTIDADES PÚBLICAS LOCALES**

|  |
| --- |
| **ACTIVIDADES NO PRODUCTIVAS. SUBMEDIDAS : 1.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 y7.7** |

* Acta del órgano de gobierno u órgano competente, o certificado de la persona que ejerce las funciones de secretariado donde conste el acuerdo del Pleno de solicitar la subvención y el compromiso de realizar la actividad, así como de cumplir las obligaciones establecidas, todo ello siempre que el régimen interno de la entidad local así lo estipule.
* Ficha de acreedores, según el modelo vigente en el Gobierno del Principado de Asturias.
* Memoria descriptiva de la operación, según el modelo oficial.
* Tres presupuestos o facturas proforma de cada una de las inversiones que se van a realizar, con las excepciones contempladas en las bases reguladoras: existencia de costes de referencia en la convocatoria o inexistencia de varios proveedores del bien a adquirir. Cada uno de los tres presupuestos deberá estar desglosado y deberá referirse a los mismos bienes o servicios. De no elegir el presupuesto más barato, el solicitante deberá justificarlo por escrito
* Relación de presupuestos presentados, según el modelo oficial.
* En caso de obra civil:
* Proyecto técnico o en su defecto, memoria valorada y planos firmados por técnico competente. Para aquellas operaciones en que la normativa municipal requiera proyecto visado por profesional colegiado competente, este deberá presentarse junto con la aceptación de la ayuda una vez que se haya concedido la subvención. El proyecto visado deberá coincidir con lo presentado en la solicitud de ayuda.
* Licencia municipal de obra o solicitud de la misma cuando así lo exija la normativa urbanística.
* Autorización expresa del propietario o copropietario para la ejecución de la obra, si procede.
* Si procede, localización exacta del proyecto objeto de subvención mediante dirección postal, referencia catastral y coordenadas geográficas.
* Permisos o licencias exigibles por las Administraciones Públicas para la ejecución de la actividad de la que se trate o, en su caso, solicitud de los mismos.
* Los certificados de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con los Servicios Tributarios del Principado solo se deberán presentar en el caso de que la entidad solicitante se haya opuesto expresamente a que el gobierno del Principado de Asturias consulte estos datos directamente a la administración tributaria y de Seguridad Social.
* Declaraciones responsables y compromisos, según el impreso oficial:
* Que la entidad no está sujeta a una orden de recuperación de subvenciones como consecuencia de una decisión previa de la Comisión Europea que las declare ilegales e incompatibles con el mercado común.
* Que no está afectada por lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento de la Ley 38/2003 en materia de paraísos fiscales.
* Compromiso de cumplir con las directivas europeas en materia de contratación pública y con la legislación española en relación con la contratación en el sector público.
* Que el expediente se tramitará de acuerdo con las normas que le sean de aplicación de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
* Compromiso de aportar la documentación relativa a los expedientes de contratación cuando así proceda o le sea solicitado.
* Declaración responsable de otras ayudas para la misma actividad. Si se hubieran solicitado otras subvenciones o ayudas, se adjuntará a esta declaración la copia de las citadas solicitudes y, si el solicitante dispusiera de ella, de la resolución de concesión.
* Si procede, justificación de la exención del IVA o acreditar que el IVA relativo a la inversión proyectada no es recuperable
* Documentos adicionales cuando se trate de una operación enmarcable en la Submedida M01.1 Ayudas la formación profesional y adquisición de capacidades:

- Acreditación de que las entidades que van a impartir la formación tienen experiencia en la formación a impartir

- Acreditación de que el personal que imparta la formación tiene titulación técnica adecuada y/o experiencia en la formación

* En caso de comprar maquinaria nueva o equipos destinados a sustituir a otros ya existentes.
* Será necesario justificar por escrito el incremento de potencia, la mejora de prestaciones o el ahorro energético que lleva aparejados la nueva máquina o equipo con respecto a los aparatos que se van a sustituir.
* Si así lo requiere la legislación nacional o autonómica en materia ambiental.
* Declaración, informe o resolución de impacto ambiental positiva
* En caso de que la inversión se realice en un espacio de la Red Natura 2000.
* Presentar un informe favorable de la Dirección General del Medio Natural (Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca de Asturias) en el que se indique que el proyecto cumple con los objetivos de conservación establecidos por los Instrumentos de Gestión de los lugares de la Red Natura 2000

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

En el caso de que la ayuda sea concedida, la entidad beneficiaria deberá acreditar **en el momento de solicitar el primer pago de la subvención,** la disponibilidad de los inmuebles (terrenos, locales o edificios) en los que se vaya a ejecutar la inversión de la siguiente manera:

* + Cuando el inmueble es propiedad de la beneficiaria**:**
		- Escritura pública de propiedad otorgada a favor de la beneficiaria de la ayuda o una copia compulsada de libro de bienes inmuebles o una certificación del/la Secretario/a de la entidad que acredite la disponibilidad del inmueble
		- Certificación de inscripción en el Registro de la Propiedad
		- Constancia de liquidación del impuesto correspondiente.
	+ En caso de arrendamientos o cesiones de uso y disfrute: contrato elevado a público en el que la beneficiaria figure como arrendataria o cesionaria y con una duración mínima de cinco años a contar desde el abono final de la subvención. Se deberá dejar constancia de la liquidación del impuesto correspondiente.

ADRI Comarca de la Sidra podrá requerir además, la documentación complementaria que estime oportuna para asegurar la correcta aplicación de las normativa de aplicación a estas subvenciones.

Se recuerda que las operaciones no podrán realizarse con recursos propios del ente público; deberán licitarse de acuerdo con la normativa nacional y europea de contratación pública