

B.4. Ejecución del proyecto

1. La inversión deberá finalizarse en el plazo establecido, según el contrato firmado, que con carácter general será de 18 meses. En el caso de necesitar ampliar el tiempo de ejecución del Proyecto, esta modificación de plazo deberá ser solicitada por la persona promotora de forma razonada y previa a la finalización del primer plazo establecido.
2. Si antes o durante la ejecución del proyecto la persona promotora decide renunciar a la ayuda concedida, deberá notificarlo por escrito a la sede del GAL inmediatamente.

B.5 Finalización

- Cuando haya existido proyecto de ejecución, certificación final de obra emitida y firmada por personal técnico competente y visada por los Colegios Profesionales que procedan.
- Memoria final del proyecto y/o actividad.
- Licencia de Apertura emitida por el Ayuntamiento, o licencia de primera ocupación o utilización de las instalaciones, si procede. Cualquier otro Permiso o Registro exigible que no haya sido presentado con anterioridad.
- Alta en el I.A.E., si procede.
- Alta como autónomo y/o contratos de los/as trabajadores/as contratados/as.
- Certificado de la Vida Laboral de la Empresa, si procede.
- Facturas acreditativas de la inversión que deben cumplir lo establecido en la normativa correspondiente.. En las mismas deberá figurar, además, el concepto de la inversión pagada de forma clara y concisa, haciendo referencia al proyecto de la obra civil y/o a la memoria presentada por el solicitante. Se presentarán acompañadas de los justificantes de pago siguientes, utilizándose, preferentemente, la transferencia:
 - En el caso de transferencia bancaria, justificante de la misma.
 - En el caso de cheque bancario fotocopia del mismo, junto con el extracto de la cuenta donde se vea la disminución del importe del mismo.
 - Deberán evitarse en la medida de lo posible los pagos en metálico. No obstante, podrán pagarse pequeñas cantidades, que no superen los 600 € por factura y los 3.000 € por proyecto. Las facturas incluirán la expresión "Recibí en metálico" fechada y firmada con el N.I.F. del Cobrador.
- Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Más información

Asociación Colectivo para el Desarrollo Rural de Tierra de Campos
Calle Mediana, 5 - Bajo - 47800 Medina de Rioseco (Valladolid)
Tfno.: 983 725 000 - Fax: 983 720 205

GUÍA DE LA PERSONA PROMOTORA

Medida 19.2 (LEADER)

Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León - 2014-2020

A. Fases del procedimiento

1 SOLICITUD

Presentación de la solicitud de ayuda en la sede del Colectivo Tierra de Campos, junto con la documentación requerida.

2 ACTA DE NO INICIO

Presentada la solicitud, el equipo técnico del **Grupo de Acción Local (GAL)**, visitará el lugar donde está previsto ubicar el proyecto y levantará acta acreditativa de que no está iniciada la obra y/o actividad.

3 INFORME TÉCNICO DEL GAL

Elaboración de un Informe Técnico Económico por el equipo técnico del GAL.

4 INFORME DE SUBVENCIONALIDAD

El Órgano de Decisión del Grupo no podrá aprobar un proyecto y autorizar su financiación sin el informe favorable de subvencionalidad, que será preceptivo y vinculante.

5 RESOLUCIÓN POR ÓRGANO DE DECISIÓN

El proyecto pasará al Órgano de Decisión "Campos y Torozos" que aprobará o denegará la solicitud. En caso favorable, se concretará la cantidad de ayuda concedida y las condiciones de la misma.

FAVORABLE

DESFAVORABLE

NOTIFICACIÓN A LA PERSONA PROMOTORA Y FIN DEL TRÁMITE

6 NOTIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO A LA PERSONA SOLICITANTE Y PETICIÓN A LA MISMA DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA

7 PRESENTACIÓN POR LA PERSONA PROMOTORA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL GAL

8 FIRMA DEL CONTRATO ENTRE LA PERSONA PROMOTORA Y EL GAL

El proyecto de gasto o inversión deberá iniciarse antes de los 3 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

9 EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La inversión deberá finalizarse, con carácter general, en los 18 meses siguientes a la firma del contrato.

Seguimiento control de la ejecución del proyecto por el GAL

La persona promotora debe comunicar al GAL la finalización de la inversión y presentar toda la documentación requerida por éste. El GAL emite certificación final de obra, abona la subvención y asume la responsabilidad de seguimiento del proyecto durante cinco años.

10 FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

La persona promotora, durante los 3 años siguientes, justificará el mantenimiento de la actividad y del empleo

B. Tramitación del expediente

B.1. Solicitud

Solicitud cumplimentada y firmada (Anexo 34.1).

Se presentará en la sede del Colectivo para el Desarrollo Rural de Tierra de Campos, situada en la Calle Mediana,5 -Bajo A, en Medina de Rioseco (Valladolid)

La persona promotora debe estar dada de alta en el **Registro de Beneficiarios** de la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León, antes de la presentar la solicitud. Más información en la **Sección Agraria Comarcal de Medina de Rioseco (Tfno: 983 700 725)**

B.2. Documentación que debe acompañar la solicitud

Junto con la solicitud, se presentará la siguiente documentación original:

Personas Físicas

- D.N.I. de la persona solicitante.
- Declaración responsable de su estado civil.
- D.N.I. del cónyuge, en caso de régimen matrimonial ganacial.

Personas Jurídicas

- C.I.F. de la empresa/entidad.
- Certificado de la aprobación de la solicitud de la ayuda.
- Certificado en el que se autoriza a un representante de la entidad para llevar a cabo todas aquellas gestiones relacionadas con la Medida 19.2 (LEADER) incluida la autorización para la firma del contrato con el GAL y el D.N.I. del representante.
- Escritura de Constitución de la sociedad inscrita en el registro correspondiente.
- Estatutos debidamente registrados, en el caso de una Asociación o Fundación.
- Relación de los miembros del órgano de gobierno (Anexo 101).
- Escritura de Propiedad y/o Nota simple del Registro acreditativo de la propiedad donde el solicitante figure como titular. En el caso de que el solicitante no sea el titular deberá presentar contrato de arrendamiento o una autorización de uso o cesión por un periodo mínimo de tiempo que alcanzará al menos los 5 años posteriores a la fecha de aprobación de la ayuda e irá acompañado de nota simple del Registro de la Propiedad, a favor de quién firme este contrato de arrendamiento o el documento en que se fundamente el derecho de uso.
- Memoria descriptiva de las inversiones o actividad (Debe estar firmada y fechada por la persona promotora). *Guión Memoria: Anexo 19- Proyectos Productivos y Anexo 20 -Proyectos No Productivos.*

B.2 Documentación que debe acompañar la solicitud

Continuación

- Documentación justificativa del cumplimiento de los criterios de moderación de costes mediante la comparación de ofertas. Presentación de facturas proforma. (Tres ofertas para cada inversión a realizar).
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Informe de media anual de trabajadores emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, indicando el número de puesto de trabajo a lo largo de la última anualidad, si procede.
- Cuenta de resultados anuales del último ejercicio registradas. (Volumen anual de negocio y en su caso el activo del balance). En el caso de Entidades sin ánimo de lucro, última declaración del Impuesto de Sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto y Presupuesto anual de la entidad.
- Declaración responsable de la titularidad de la cuenta bancaria.
- Documento que acredite la viabilidad financiera del proyecto. La persona solicitante presentará los documentos necesarios que acrediten la disponibilidad de recursos propios o la posibilidad de obtener financiación ajena para realizar las inversiones.
- Cuando la inversión implique obra civil, se presentará el proyecto de ejecución.
- Certificado de exención del IVA, si procede.
- Declaración y compromisos del solicitante. (Anexo 18)
- Cualquier otra documentación que el Equipo Técnico considere necesaria para poder adoptar una correcta valoración del proyecto y adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

B.3. Documentación a presentar una vez aprobada la ayuda

- Una vez notificada la aprobación de la ayuda, la persona promotora deberá comunicar por escrito la aceptación de la misma, en el plazo no superior a 10 días posteriores a la recepción de la notificación.
- Licencias o Permisos, Inscripciones y Registros que procedan según el carácter del proyecto y/o actividad, que sean exigibles por las distintas Administraciones.

Una vez presentada la documentación se procederá a la Firma del Contrato de Ayuda