**SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN AL PROMOTOR**

**DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre/Razón Social: | NIF/CIF |
| Representante: | NIF |

**DATOS DEL EXPEDIENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Número: | Título: |

**EL JEFE DE SERVICIO DE PROGRAMAS RURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL**

**EXPONE:**

Con fecha de registro ………………., se presentó una solicitud de ayudas en la Dirección General dentro de la EDLL que originó el expediente ……………...

En la solicitud de ayuda, el promotor se compromete a la presentación de la documentación necesaria para acceder a la información precisa y verificar el gasto o inversión.

**SOLICITA**:

La presentación en el registro del Grupo de Acción Local la documentación señalada en un plazo de 10 días.

Proyecto técnico visado.

Memoria detallada de las actuaciones que incluya presupuesto desglosado.

Informe de vida laboral del último año.

En casos 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.

En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, certificado de tasador independiente acreditado.

En su caso, declaración responsable, sobre la exención de declaración de IVA.

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 de organismos autónomos y entidades de Derecho Público dependientes o vinculados a esta, aunque se trate de diferentes fases, se deberá presentar resolución de la entidad concedente en la que conste el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Presupuestos y/o facturas pro forma.

Licencia de obra.

En el caso de entidades locales,

Acreditación de haber adoptado medidas de racionalización y haber presentado un plan económico-financiero, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

En el caso de persona jurídica:

Documentación justificativa de la personalidad jurídica

Acuerdo de la junta para iniciar la acción por la que se solicita la ayuda

Documento acreditativo de la representación del representante y copia del NIF.

Documentación relativa a la presentación de varios presupuestos:

* En el caso de particulares:

Obras: presentar 3 ofertas a partir de 30.000 € de inversión.

Otros gastos: presentar 3 ofertas a partir de 6.000 € de inversión.

* En el caso de entidades públicas:

Contrato 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

Las tres ofertas y el contrato se presentarán en el momento de la justificación del gasto.

Documentación adicional en proyectos de cooperación:

Anexo II

Anexo III

Otra documentación que considere necesaria para la valoración de la solicitud

|  |
| --- |
| OBSERVACIONES |

Cumplido el plazo de 10 días sin la aportación de la documentación requerida, se le tendrá por desistido de su petición, por lo que quedará anulada y el expediente será dado de baja

En …………………………….. a ……… de………………………de 20…….

El Jefe de Servicio de Programas Rurales

Fdo: ……………………………………………………

Modelo 5