

ANEXO 1.a LISTADO DOCUMENTACIÓN SOLICITUD DE AYUDA

1. Solicitud Ayuda (**ANEXO 1**)
2. Memoria detallada de la iniciativa (**MODELO CEDER 1**)

En su caso, los proyectos deben incluir en la memoria el dato de la potencia a instalar en energía renovable, en megavatios. y los que contribuyan a la eficiencia energética deben indicar el ahorro de energía que supondrá la inversión, en megavatios. Estos datos se comunicarán de nuevo en el control de la solicitud de pago, una vez estén consolidados tras la finalización del proyecto.
3. Fotocopia del CIF del ayuntamiento.
4. Fotocopia del DNI del representante y certificado del Secretario en el que acredite el nombreamiento del Alcalde, como representante legal del Ayuntamiento.
5. Certificación del pleno u órgano de gobierno competente de aprobación de la solicitud de ayuda..
6. En el caso de que conste su oposición expresa a que por parte de la Dirección general competente en Desarrollo Rural se consulten los datos:
 - a. Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la seguridad social y del reintegro de subvenciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
 - b. Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de reintegro de subvenciones con la Administración regional.
7. Declaración responsable de conocimiento y aceptación de requisitos y obligaciones de los titulares de ayudas LEADER (**MODELO CEDER 2**)
8. Declaración de otros ingresos y subvenciones. (**ANEXO 44**)
9. Autorización de **protección de datos** de carácter personal. (**MODELO CEDER 3**)
10. **Para que el IVA sea subvencionable:** Certificado vigente del Secretario o Secretario-Interventor donde se indica que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate. Por defecto, se considera que la validez de un certificado es de 6 meses.
11. **Licencias, permisos**, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.
12. **Facturas proforma o presupuestos** de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. Se deberá presentar inicialmente un presupuesto de Proyecto:
 - Obra civil: presupuesto del Proyecto Básico o de ejecución, o Memoria Técnica
 - Otros conceptos: presupuesto o factura proforma, que reunirá los siguientes requisitos:
 - Deberán ser de proveedores que deben estar dados de alta en la actividad que se presupuesta.
 - Serán auténticas y no de simple complacencia o ficticias de proveedores reales e independientes y que no exista vinculación con el promotor.
 - Estarán suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.
 - Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.
 - Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.) y fechada.
13. Cualesquiera otros documentos que el GDR estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.