

8. Contenido de las solicitudes y documentación.

En la solicitud y formulario que forma parte integrante de la misma, se incluirá, como mínimo, la información que a continuación se detalla, y se aportará, la documentación que se indica:

- a) Datos identificativos de cada sala de exhibición, o de cada complejo cinematográfico de los que se ostenta la titularidad: denominación, domicilio, número de pantallas.
- b) Datos sobre la ayuda solicitada: Número de salas de exhibición de las que se ostenta la titularidad y el importe de ayuda solicitada.

En el caso de la solicitud la presente una agrupación de titulares de salas de exhibición deberá hacerse constar a cada titular, el número de salas de exhibición de las que ostenta titularidad, el importe de la ayuda solicitada y los compromisos de ejecución de gasto asumidos por cada miembro de la agrupación, que tendrá igualmente la condición de persona beneficiaria.

- c) Memoria del proyecto de la entidad en base a los ejes establecidos en la base 5ª.2 de estas Bases Generales, señalando de manera clara las actuaciones y actividades correspondientes a cada uno, teniendo en cuenta que solo el primer eje implica una cuota de inversión obligatoria. Se recomienda que la memoria responda a los criterios de valoración, que no supere las 25 páginas y que contenga un total de 15.000 palabras, como máximo.
- d) Cronograma provisional de desarrollo del proyecto.
- e) Presupuesto de ingresos y gastos.
- f) Declaración responsable de compromiso con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), entre las que se encuentra el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente (DNSH).
- g) Declaración responsable de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- h) Declaración responsable de no tener la residencia fiscal en países y territorios considerados paraísos fiscales.
- i) Declaración responsable de estar al corriente en el pago de obligaciones por reintegro y de comprometerse a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente al procedimiento de concesión de la ayuda.
- j) Declaración responsable de encontrarse al corriente de las obligaciones de reembolso de subvenciones.
- k) Declaración responsable de no incurrir en ninguno de los demás supuestos del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, debiendo permanecer en esta situación durante todo el procedimiento de tramitación de las ayudas, hasta el pago de las mismas.
- l) Manifestación expresa de que los datos que constan en el Registro Administrativo de Empresas Cinematográficas no han sufrido modificación respecto de los ya existentes o, en otro caso, documentación suficiente que acredite las modificaciones sobre dichos extremos.
- m) Aquella otra documentación, declaración o aceptación que se incluya en el formulario electrónico de la solicitud vinculado o no a obligación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- n) Autorización expresa a la Ciudad Autónoma de Melilla para que obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de estar al corriente en el pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social. En el caso de que los certificados obtenidos por la Ciudad Autónoma de Melilla sean negativos, éstos podrán ser subsanados siempre que la empresa interesada los aporte e indiquen que estaba al corriente de pago, a efectos de subvenciones, desde la fecha de solicitud de la ayuda hasta la fecha en la que se expidan los mismos.

En el caso de que la empresa solicitante no autorice expresamente el consentimiento al órgano concedente para que éste obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones, se debe presentar certificaciones administrativas positivas a efectos de subvenciones de estar al corriente en el pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, en este caso, tanto en el Régimen General de la Seguridad Social como en el Régimen de Artistas de la Seguridad Social, expedidas por los órganos competentes. En el caso de haber caducado la validez de dichas certificaciones, deberán renovarse con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución y el pago de la ayuda.

Las empresas deben estar al corriente de cumplimiento de dichas obligaciones durante todo el procedimiento de tramitación de las ayudas, hasta el pago de las mismas.

9. Instrucción del procedimiento y criterios de evaluación.

9.1.- La concesión de estas ayudas se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad.

9.2.- El órgano instructor del procedimiento se determinará en la respectiva Convocatoria por el/la Excmo/a. Sr/a. Consejero/a de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, entre los empleados públicos de dicha Consejería y llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Revisará la documentación aportada por los solicitantes para comprobar que cumplen con los requisitos establecidos, así como que la cantidad de la ayuda solicitada y el número de pantallas cuya titularidad se acredita no excede de la cantidad máxima establecida.