

**1. Documentación general (Mínima):**

- a. Solicitud de ayuda debidamente cumplimentada y firmada y/o sellada en su caso.
- b. Documentos justificativos de constitución de la entidad solicitante y de su inscripción en el registro correspondiente, o declaración de que constan en poder de la Administración, indicando el organismo y número de expediente en el que consta.
- c. Documentos que acrediten el poder de representación del representante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que se acceda con certificado de representante.
- d. Acreditación de la identificación fiscal.
- e. Certificado de la entidad financiera de la cuenta a la que se hará la transferencia de la subvención, con indicación código IBAN y titular/es de la cuenta bancaria, que debe coincidir con el beneficiario de la subvención.

**2. Documentación incluida en solicitud.**

- a. Declaración responsable firmada por el solicitante que indique que cumple cada uno de los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario.
- b. Declaración de no hallarse incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13, apartado 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 27 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.
- c. Declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por *reintegro de subvenciones*, a tenor de lo señalado en el artículo 25 del RD 887/2006 de 21 de julio. Se considerará que los beneficiarios o las entidades colaboradoras se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones *en periodo ejecutivo*. Asimismo, se considerará que los beneficiarios o las entidades colaboradoras se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones *cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión* con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro (artículo 21 RLGS).
- d. Declaración de no causar perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales, de acuerdo con el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.
- e. Declaración firmada de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), y de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)
- f. Declaración responsable de adhesión al plan de medidas antifraude de la Ciudad Autónoma de Melilla relacionado con los sistemas de información, gestión y control del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- g. Compromiso por escrito de conceder los derechos necesarios para garantizar que la Comisión la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias.
- h. Autorizaciones y/o certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se considerará que una persona está al corriente de obligaciones tributarias con la Ciudad Autónoma de Melilla cuando hubiera presentado las declaraciones y autoliquidaciones correspondientes a los tributos locales y no mantenga deudas o sanciones tributarias en *periodo ejecutivo* con la misma, *salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida*, de conformidad con el artículo 18.1 letra e) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En los casos en que sea necesario acreditar dicha situación, el órgano instructor recabará directamente informe al Servicio de Recaudación.

**3. Documentación específica**

- a. Memoria descriptiva en la que figure la relación de las actuaciones para las que se solicita la ayuda, en los que se desglose y cuantifique las diferentes partidas correspondientes a cada una de las actuaciones subvencionables, especificando claramente si dichas partidas incluyen IVA, IPSI o no, así como una evaluación de las cuestiones conforme a los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria. En todo caso el IVA ó IPSI no será subvencionable.
- b. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas o que se prevén realizar, que contendrá: Una relación clasificada de las inversiones o presupuestos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, fecha de pago si lo hubiera. Se acompañará los presupuestos y/o facturas detallados, sin perjuicio de la necesidad de aportación de las mismas.
- c. Presupuestos de los proveedores, requiriendo la presentación de tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa reguladora de la contratación pública para el contrato menor (Sólo en el caso de que algún proveedor supere la cuantía de 15.000 euros sin IVA).
- d. Toda aquella documentación que el órgano instructor considere necesaria para la tramitación del expediente de concesión.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa y formal, por parte de la entidad solicitante, de todos los requisitos contenidos en las bases reguladoras y convocatoria.

La entidad interesada es la responsable de la veracidad de los datos y documentos que presente. Tiene el deber de custodia de los originales de la documentación sobre la que aporte copia digitalizada. Con la firma electrónica de la solicitud declara la fidelidad de las copias aportadas con sus originales. La Administración podrá requerirle en cualquier momento de la tramitación del procedimiento la presentación de los documentos originales a efectos de su cotejo con la copia presentada.

Subsanación de errores. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en un plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada