CONCELLERÍA DE EMPREGO

CONCELLO DE VIGO



REXISTRO DE ENTRADA

EXPTE.: **/77**

AXUDAS MUNICIPAIS Á CREACIÓN DE EMPRESAS 2018

ANEXO I. SOLICITUDE

DATOS DO/A SOLICITANTE	
NOME/RAZÓN SOCIAL:	NIF:
REPRESENTANTE:	DNI:
ENDEREZO SOCIAL:	TFNO.:
LOCALIDADE:	C.P.:

DATOS DE CONTACTO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
NOME E APELIDOS:	
DOMICILIO:	
LOCALIDADE:	C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:	TFNO. MÓBIL:
☐ **ACEPTO** O CORREO ELECTRÓNICO E/OU O TELÉFONO MÓBIL PARA O ENVÍO DUN AVISO DE NOTIFICACIÓN DA POSTA A DISPOSICIÓN DAS NOTIFICACIÓNS.	

DATOS BANCARIOS							
TITULAR DA CONTA:						NIF:	
BANCO:							
NÚMERO DA CONTA (24 DÍXITOS):	IBAN	ES					

EXPOÑO:
Que á vista do acordo da Xunta de Goberno Local relativo á aprobación das Bases reguladoras e convocatoria para o ano 2018 do programa de Axudas Municipais á Creación de Empresas, e despois de coñecer e aceptar as súas bases reguladoras,

DECLARO:

☐ Que **ACEPTO** as actuacións de comprobación e seguimento que leve a cabo a Comisión de Valoración e Seguimento, segundo estipulan as bases reguladoras e a convocatoria para o ano 2018 do programa de Axudas Municipais á Creación de Empresas e **AUTORIZO** ao Concello de Vigo para solicitar e/ou verificar os datos e certificados oportunos en relación á solicitude presentada.

☐ Baixo a miña responsabilidade, que **SON CERTOS** os datos consignados na solicitude.

SOLICITO:
A concesión da axuda municipal á creación de empresas de acordo co especificado nas bases reguladoras e convocatoria.

Vigo, …….. de ……. de 2018

En cumprimento do artigo 5 da Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal, que regula o dereito á información na recollida de datos, infórmase que os datos persoais solicitados para a tramitación do presente procedemento serán incorporados e tratados nun ficheiro automatizado de nome "Expedientes", cuxa finalidade é a xestión dos procedementos administrativos do Concello de Vigo. O/a interesado/a poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o Concello de Vigo.

(Sinatura do/a solicitante ou representante)

Para os suxeitos obrigados polo art. 14.2 LPAC e para aqueles que voluntariamente opten pola tramitación electrónica, asinarán electrónicamente o presente anexo previamente ao seu envío a través da sede electrónica.

CONCELLERÍA DE EMPREGO

CONCELLO DE VIGO

EXPTE.: /77

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE

Presentarase a seguinte documentación (**orixinal** ou **copia compulsada**):

☐ **Anexo I**. Solicitude

☐ **Anexo II.** Declaración responsable do cumprimento dos requisitos

☐ **Anexo III.** Declaración responsable do cumprimento dos criterios de avaliación

☐ **Anexo IV**. Declaración responsable doutras axudas e de axudas en réxime de minimis

☐ **Anexo V**. Memoria xustificativa do proxecto empresarial.

☐ Se o solicitante é **persoa xurídica**: **NIF da empresa,** copia do **documento de constitución da empresa** e, de ser o caso, da **documentación acreditativa da representatividade suficiente para actuar en nome da entidade** de quen asina a solicitude.

☐ **Alta no IAE** da entidade ou empresario/a individual que solicita a axuda ou documento equivalente.

☐ **Alta** no réxime da **Seguridade Social** ou certificado da mutualidade do colexio profesional correspondente das persoas promotoras que creen o seu propio posto de traballo.

☐ **Vida laboral** das persoas promotoras que creen o seu propio posto de traballo e de todos os promotores cunha porcentaxe de participación superior ao 10% do capital social da empresa.

☐ Orixinal ou c**opia das facturas dos gastos** para os que se solicita a subvención xunto coa **póliza do seguro** e **contrato de aluguer**, no seu caso. Computaranse as facturas sempre que estean expedidas a nome da entidade solicitante e non sexan emitidas por algún promotor da empresa e cos importes en euros (no seu defecto, achegarase xustificante de pagamento acreditativo do seu valor en euros).

Os suxeitos obrigados polo art. 14.2 LPAC e aqueles que voluntariamente opten pola tramitación electrónica, achegarán facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel.

☐ **Anexo VI**. Relación de facturas presentadas

☐ **Anexo IX.** Autorización para a consulta e verificación de datos ou, no seu defecto, acreditar polo procedemento establecido no artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas **non ter débedas coa Tesourería Xeral da Seguridade Socia (TXSS)I, coa Axencia Tributaria de Galicia, coa Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) e co Concello de Vigo**, nin a empresa nin os/as promotores/as. No caso das formas xurídicas SL, SLL e SA só referirase á sociedade.

☐ **Comunicación previa** de inicio de actividade, Comunicación previa de obra ou Comunicación previa de Cambio de titularidade cando sexa necesario para o desenvolvemento da actividade.

☐ Certificados e/ou documentos que a persoa solicitante estime oportunos para a súa avaliación.

Documentación a presentar para a avaliación (apartado 1.6 das bases)**:**

☐ **Certificado** emitido polo concello de **ILE/PEIM** ou declaración da súa obtención ou número de expediente da súa concesión..

☐ Orixinal ou copia dixital compulsada dos c**ertificados ou documentos que demostren a situación social dos promotores autoempregados** segundo o apartado 1.6 relativo aos "Criterios de avaliación". Para avaliar o empadroamento é necesario presentar o xustificante de empadroamento ou o **Anexo VII**. Autorización para solicitar información do padrón municipal.

☐ No caso de **contratación de persoal**:

Persoal por conta allea:

1. Informe de Vida laboral completo das persoas traballadoras contratadas.
2. Copia do/s contrato/s de traballo rexistrado/s no Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG).
3. Volante de empadroamento ou, no seu defecto, Anexo VII. Autorización para solicitar información do padrón municipal do persoal contratado.

Autónomo/a colaborador/a:

1. Informe de Vida laboral completo.
2. Alta na Seguridade Social das persoas traballadoras (no que figure a súa vinculación coa empresa).
3. Volante de empadroamento ou, no seu defecto, Anexo VII. Autorización para obtención de datos do padrón municipal do persoal contratado.

☐ Calquera medio que probe o **emprego da lingua galega** na realización das actividades propias da empresa (páxina web, publicidade, …).

☐ Certificados e/ou documento que a persoa solicitante estime oportuno para a súa avaliación.

*Toda **a documentación achegarase electrónicamente** polos suxeitos obrigados polo art.14.2 LPAC*

A xustificación do pagamento dos gastos obxecto da subvención deberase acreditar a través de transferencia bancaria, certificación bancaria ou extracto bancario de pagamento. Nestes documentos deberán quedar claramente identificados o emisor e o receptor do pagamento.

Cando a documentación achegada sexa incompleta ou defectuosa requirirase á empresa solicitante para que nun prazo improrrogable de dez días hábiles emende o erro ou aporte a documentación preceptiva, con indicación de que se así non o facer, terase por desistida da súa solicitude previa resolución ditada nos termos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A documentación achegada deberá estar vixente e debidamente acreditada e os anexos presentaranse debidamente cubertos con letra lexible, data, identificación do/a solicitante e/ou da empresa e asinados.

No caso de dúbida sobre a documentación aportada será a Comisión de Valoración a que decida.