



**FOR\_02\_RECICLATGE**

**COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN INICIAL**

**A DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD**

**B DATOS DE LA PERSONA QUE GESTIONA EL EXPEDIENTE**

APELLIDOS	NOMBRE	NIF
CARGO DESEMPEÑADO	CORREO ELECTRÓNICO	

**C COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN INICIAL PRESENTADA**

- Formulario de cantidades solicitadas adecuado a la solicitud denominado: FOR\_01\*\*\_RECICLATGE, los asteriscos sustituyen a la letra de identificación A o B.
- Formulario de comprobación de documentación: FOR\_02\_RECICLATGE.
- Formulario de comprobación de requisitos de la Memoria: FOR\_03\_RECICLATGE.
- Formulario de autobaremación FOR\_04A\_RECICLATGE.
- Formulario de no estar incurso por Aº 13.2 o 13.3 de LGS: FOR\_05RECICLATGE.
- Formularios sobre cesión de datos: FOR\_06RECICLATGE, (en la cantidad necesaria).
- Formularios sobre compromiso ético: FOR\_07RECICLATGE, (en la cantidad necesaria).
- Acreditación de la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda y el domicilio fiscal de la persona solicitante.
- Acreditación de la identidad de la persona solicitante y, en su caso, de su representante legal junto con la copia del documento acreditativo de la representación legal de la persona que da conformidad a la solicitud en nombre de la entidad solicitante.
- Memoria del proyecto firmada, con los requisitos definidos en el anexo.
- Para contratistas, acreditación de la inscripción definida en el documento 8

**ATENCIÓN:** Los documentos referenciados en los puntos 6 y 7 se cumplimentan por varias personas, las que no estén identificadas previamente, se presentarán necesariamente con la justificación previa al pago.

**Resumen documental no exhaustivo.**

- Representante legal. Documentos nº 1, 5, 6, 7 9 y 10.
- Persona responsable de la gestión del expediente. Documentos nº 2, 4, 6 y 7.
- Persona responsable de la elaboración de la memoria. Documento núm. 3, 6 y 7.
- Contratistas y subcontratistas. Documentos nº 6, 7 y 11.

**Firmado en la fecha de la firma electrónica**