



DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA

- Facturas ou documentos equivalentes.
- Documentos xustificativos do pagamento.
- No caso de que o proxecto requirise obra civil, certificación de obra asinada por técnico competente.
- No caso de adquisición de inmobles ou terreos, documento de compravenda elevado a público e rexistrado.
- Documentación acreditativa dos terreos ou inmobles (xunto coa primeira solicitude de pagamento).
- No caso de investimentos destinados ao aumento de categoría de establecementos turísticos: documentación acreditativa do aumento de categoría.
- No caso de investimentos destinados á creación de novos establecementos de restauración: carta gastronómica.
- No caso de investimentos en estudos, proxectos técnicos, libros, folletos, etc.: exemplar en soporte informático que permita a súa difusión.
- Informe gráfico dos investimentos.
- Relación de equipamentos subvencionados (segundo modelo do anexo XII).
- Declaración doutras axudas (segundo modelo do anexo XIII).
- Xustificación do emprego creado e mantido (anexo XIV), xunto coa seguinte documentación xustificativa:
 - Informe de vida laboral da/s conta/s de cotización da empresa e/ou dos traballadores autónomos, correspondente aos doce meses anteriores .
 - Informe do cadro de persoal medio de traballadores en situación de alta durante os doce meses anteriores, expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social.
 - Copia dos contratos de traballo correspondentes aos empregos creados.
 - Acreditación da calidade e/ou tipoloxía do emprego creado, nos termos previstos nos criterios de selección aplicados ao expediente.
- Permisos, inscricións, autorizacións e/ou licenzas requiridas pola normativa (só para o pagamento final).
- Certificados do cumprimento das obrigas tributarias co Estado, coa Comunidade Autónoma e coa Seguridade Social, no caso de que o promotor non autorizase expresamente a súa consulta a Agader.
- Documentación específica sinalada na resolución de concesión da axuda ou outra (especificar):

* A documentación xustificativa dos gastos debe ser a orixinal, para que o persoal do GDR proceda ao seu estampillado e cotexado das copias

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------	----	----------------------	----	----------------------