



NUEVAS AYUDAS LEADER

Cada voz cuenta,
Cada proyecto suma



DOCUMENTACION PARA TRAMITAR
UNA SOLICITUD DE AYUDA UN
AYUNTAMIENTO O ENTIDAD LOCAL
PARA LAS AYUDAS LEADER 23-27

TIPOS DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

SOLICITUD*

10 días/
ACTA DE VISITA

1 mes para aportar
documentación

SI NO APORTA
DOCUMENTACIÓN

ARCHIVO
EXPEDIENTE

SI APORTA
DOCUMENTACIÓN
PERO NO COMPLETA

PLAZO DE 10 DIAS
ADICIONALES

DEPURACIÓN
3 MESES

TRAMITACIÓN
INFORME DE SUBVENCIÓN

RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN DE LA AYUDA
ODL
6 MESES

** se pueden recoger solicitudes desde 4 de julio de 2024.
Ver convocatoria BOP nº76 de 3 julio de 2024.*

1

TIPOS DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

- **Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural.**
- **Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural, englobando en el mismo el arquitectónico, medioambiental, cultural, etnográfico, etc.**

2

TIPOS DE PROMOTORES

Entidades Locales

3

DONDE TRAMITAR.

La tramitación de ayuda se hará a través de PROYNERSO, tanto presencialmente como telemáticamente.

Proynerso

Plaza Mayor 1

Ágreda (Soria)

Teléfono 976646992 ó 663326272

www.proynerso.com

También se puede tramitar telemáticamente desde:

<https://ayg.jcyl.es>

4

TRAMITACION

1 ALTA EN EL REGISTRO DE BENEFICIARIOS

Todos los solicitantes de ayudas deberán estar dados de alta en el Registro de Beneficiarios de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con anterioridad al inicio de la tramitación del expediente por el GAL. Para darse de alta en este registro:

- Las personas jurídicas, obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración deberán solicitarlo en la página web <https://particulares.avg.jcyl.es/cag/aplicaciones.jsp>, seleccionando la aplicación "Solicitudes y Procedimientos AyG", mediante el trámite "Aportación de documentación al registro de terceros".
- Las personas físicas, podrán realizar este trámite presencialmente en las Secciones Agrarias Comarcales o los SSTT. También podrán realizarlo telemáticamente por el procedimiento descrito en el apartado anterior.

2 SOLICITUD DE AYUDA.

Las solicitudes de ayuda se deberán presentar de acuerdo con el modelo normalizado, y en los plazos establecidos para tal fin en las convocatorias publicadas por el GAL en cuyo ámbito territorial se localiza la operación objeto de la solicitud de ayuda.

3 DOCUMENTACION

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

FASE: SOLICITUD DE AYUDA O DE SUBROGACIÓN

- 1 Acreditación de personalidad del titular**
- 2 Acreditación de la propiedad o derecho de uso o disfrute del inmueble donde se ejecutará el proyecto**
- 3 Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y S. Social o autorización para su consulta**
- 4 Acreditación de la gestión del IVA**
- 5 Memoria del solicitante**
- 6 Documentación técnica de la obra civil**
- 7 Documentación justificativa de la moderación de costes**

1.- Acreditación de personalidad del titular

A efectos de justificar la representatividad del solicitante, según el caso que se trate se acompañará la siguiente documentación:

- N.I.F del solicitante, certificado de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación solicitud de la ayuda.
- En el caso de la solicitud de ayuda sea presentada por un representante del solicitante, se aportará NIF del representante, así como el documento que lo habilita como tal.

2.-Acreditación de la propiedad o derecho de uso o disfrute del inmuebles donde se ejecutará el proyecto.

- En el caso que el solicitante sea propietario: Certificado del secretario del Ayuntamiento acreditando que el inmueble se encuentra en el libro inventario o escritura correspondiente.
- En el caso de no ser propietario: El solicitante deberá presentar un Contrato de arrendamiento o una autorización de uso o cesión por un periodo de tiempo que asegure el cumplimiento de los compromisos adquiridos

3.- Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social o autorización para su consulta.

4.- Acreditación de la gestión del IVA

Estos documentos deberán constar en los expedientes en los que el IVA se vaya a incluir como gasto subvencionable.

Podrá subvencionarse el IVA no recuperable, que sea costeado de forma efectiva y definitiva por el titular del expediente, entendiéndose que se produce esta circunstancia cuando:

- el ente subvencionado realice operaciones no sujetas a IVA,
- el ente subvencionado realice operaciones exentas,
- o bien cuando el IVA soportado no sea deducible al tratarse de los supuestos de exclusión y restricción del derecho a deducir.

Todo ello según lo dispuesto en los artículos 7.8, 20 y 96 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Cuando la exención esté condicionada a que la naturaleza del titular corresponda a entidades o establecimientos de carácter social, se deberán aportar:

- Un acuerdo de reconocimiento de exención de IVA para las actividades que desarrolla, emitido por la AEAT (podrá sustituirse por los estatutos, en este caso el GAL deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en el apartado tres, del artículo 20, de la citada Ley),
- una certificación de no haber efectuado declaración de IVA en el último ejercicio (o una copia de la liquidación del IVA en el caso de realizar tanto actividades exentas como no exentas)
- y una certificación en vigor de la situación censal, emitidas también por la AEAT.

5.- Memoria del solicitante

Deberá estar firmado y fechado por el promotor y en él se aportarán los datos necesarios para que el equipo técnico pueda valorar los criterios de selección sobre el expediente y su baremación y, finalmente elaborar el Informe Técnico-Económico. Su objetivo esencial será la justificación por parte del solicitante de la viabilidad técnica y financiera de la inversión a realizar en los proyectos no productivos

6.- Documentación técnica de la obra civil(En su caso)

Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil, se deberán aportar los documentos técnicos exigidos para su ejecución por la Administración competente (Memoria Valorada; Proyecto Básico o Proyecto de Ejecución).

Caso de aportarse Proyecto Básico en esta fase, antes de la formalización del contrato, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución.

7.- Documentación justificativa de la moderación de costes

Para la determinación del presupuesto aceptado se utilizarán los siguientes sistemas de evaluación de la moderación de costes:

Para las inversiones en obra civil y para el mobiliario y equipamiento de establecimientos hosteleros y de turismo rural, se aplicará el sistema de Costes de referencia, mediante una base de datos con precios unitarios máximos para cada tipología de inversión que se aplicará a los presupuestos presentados por el solicitante.

Para el resto de inversiones se aplicará el sistema de Comparación de ofertas diferentes, de manera que el solicitante de la ayuda, presentará tres ofertas de diferentes proveedores referidas a cada inversión objeto de subvención, .

Se considerará que las ofertas son comparables cuando se den simultáneamente las siguientes circunstancias:

1. Deberán figurar los datos fiscales del emisor y del receptor, incluyendo la razón social, NIF y dirección fiscal.
2. Deberán estar emitidas por empresas proveedoras no vinculadas entre sí, ni con el solicitante de la ayuda.
3. En las mismas figurará la fecha de emisión y esta deberá ser anterior a la contratación, ejecución y/o facturación del elemento de inversión.
4. Deberán contener un desglose detallado de los elementos presupuestados y estos se refieran al mismo, o a los mismos, elementos de inversión, de tal manera que la descripción técnica ofrecida permita concluir que los elementos objeto de comparación son los mismos, o muy similares, indicando el número de unidades y el precio unitario.
5. En aquellos proyectos que contemplen la adquisición de elementos obligados a disponer de número de serie, en las ofertas aportadas, cada uno de los elementos a adquirir deberá encontrarse detallado y tener los precios unitarios.
6. Para un mismo elemento de inversión, la diferencia de fechas de emisión existente entre la oferta más antigua y las más reciente deberá ser inferior a seis meses.
7. Las ofertas deben identificar plenamente una referencia de contacto del oferente (correo electrónico, teléfono, responsable de la oferta...) que permita a los GAL contrastar su veracidad.

Se considera que cumplen con las obligaciones de moderación de costes los proyectos promovidos por las administraciones públicas siempre y cuando su adjudicación se realice mediante un procedimiento de licitación sometido a legislación de Contratos de Sector Público.

5

CUANTÍA DE LA AYUDA

INVERSION SUBVENCIONABLE X % = AYUDA

***El presupuesto mínimo 5.000 €**

% máximo de ayuda: 50 % Límite de ayuda: 10.000 €

6

ZONA DE ACTUACIÓN DE PROYNERO:





PROYNERSO®

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL
PROYECTO NORESTE DE SORIA

Soria, Sentir Rural



Te interesa!

asociacion@proynerso.com

976 646 992

Plaza Mayor s/n
42100 Ágreda (Soria)



NOS
IMPULSA

 Junta de
Castilla y León



Cofinanciado por
la Unión Europea




PROYNERSO
ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL
PROYECTO NORESTE DE SORIA