|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL**  **PRINCIPADO DE ASTURIAS 2014-2020**  LEADER  *logos leader p.jpg* | | **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SOLICITAR EL PAGO DE LA AYUDA**  Asociación Centro para el Desarrollo de la Comarca Oscos-Eo (CEDER Oscos-Eo) | Nº EXPEDIENTE  **…………………..** | |
| **BENEFICIARIO**: | | | | |
| **ESTA DOCUMENTACIÓN DEBES PRESENTARLA A TRAVÉS DE UN REGISTRO OFICIAL, LO CUAL PUEDES HACERLO DE VARIAS FORMAS:**   * A través de la [Sede Electrónica del Principado de Asturias](https://sede.asturias.es/-/dboid-6269000004607746207573) (preferentemente). Puedes pinchar en el enlace anterior directamente o acceder a la página web del Principado de Asturias [www.asturias.es](http://www.asturias.es) e introducir el código B\_SOL\_02 en el buscador de la cabecera (situado en la parte superior derecha de la página). Órgano al que se dirige: "Consejería de Medio Rural y Política Agraria".   Unidad administrativa de tramitación: Servicio de Desarrollo Rural  Detalle de la solicitud: Incorpora documentación al expediente ................ GAL Oscos-Eo.   * A través del [Registro Electrónico General de la Administración General del Estado](https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do) . Entra en la web [https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.d](https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do)o y en "Organismo destinatario" selecciona: Autonómico / Principado de Asturias / Dirección General de Agricultura, Agroindustria y Desarrollo Rural. * Por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.   **MUY IMPORTANTE: LOS DOCUMENTOS QUE SE REGISTREN DEBEN TENER UN NOMBRE QUE LOS IDENTIFIQUE.** | | | | |
| Solicitud de pago (según modelo).  Disponible, junto con el resto de anexos, en la página web [www.oscos-eo.net](http://www.oscos-eo.net) (apartado Ayudas LEADER/ Documentación a presentar: <https://www.oscos-eo.net/8418819/ayudas-leader/documentacion-presentar-leader> ) | | | |  |
| Originales de facturas y justificantes bancarios. Las facturas irán numeradas, ordenadas y reflejadas en la cuenta justificativa (Anexo 13).  MUY IMPORTANTE: **el justificante bancario en “concepto” debe hacer referencia al número de factura, y debe estar sellado por el banco/caja correspondiente** | | | |  |
| Extracto de movimientos bancarios **con sello del banco/caja correspondiente** (como mínimo desde 10 días antes del primer pago de la certificación actual hasta 10 días después del último pago). | | | |  |
| Declaración de otras ayudas (anexo 7). Adjuntar en su caso solicitud y/o resolución de concesión. | | | |  |
| En caso de obra civil | Licencia municipal de obra o documento acreditativo emitido por la autoridad competente (a más tardar en la última certificación). | | |  |
| En caso de nuevas instalaciones o traslados: licencia municipal de actividad y/o apertura o documento acreditativo emitido por la autoridad competente (a más tardar en la última certificación). | | |
| En caso de que haya modificación de obra: modificados del proyecto de obra visados. | | |
| Certificado de final de obra firmado por el director de la misma y visado por el colegio correspondiente. | | |
| En caso de industria con actividad alimentaria: certificado del Registro General Sanitario de Alimentos. | | | |  |
| En caso de empresas agrarias: certificado de Registro de explotaciones agrarias. | | | |  |
| En caso de maquinaria agrícola: certificado de Registro oficial de maquinaria agrícola. | | | |  |
| En caso de nueva actividad: Alta en el epígrafe correspondiente del censo de actividades económicas (IAE). | | | |  |
| En caso de actividad turística u hostelera: alta definitiva en el registro de actividades turísticas. | | | |  |
| En caso de expedientes cuyos beneficiarios estén sujetos a las normas de contratación pública: copia del expediente de contratación. | | | |  |
| En caso de haberse valorado la disponibilidad de plataforma de comercio electrónico: justificar que la empresa dispone dicha plataforma. | | | |  |
| En caso de haberse valorado la producción ecológica: inscripción en el registro de producción ecológica. | | | |  |
| En caso de haberse valorado la artesanía: inscripción en el registro de artesanos del Principado de Asturias. | | | |  |
| En caso de inversiones en infraestructuras de energía renovable que consumen o producen energía: certificado que cumplen las normas mínimas de eficiencia energética. | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| En caso de inversiones sobre bienes inmuebles, si no lo presentaron anteriormente (**con la primera solicitud de pago**) | | Bienes en propiedad (para particulares): Escritura pública debidamente inscrita a favor del solicitante de la ayuda y certificación de inscripción en el Registro de la Propiedad, con constancia de liquidación del impuesto correspondiente. |  |
| Bienes en propiedad (para entidades públicas): igual que en el anterior caso, o una copia compulsada del libro de bienes inmuebles, o una certificación del secretario de la entidad que acredite la disponibilidad del bien. |  |
| Cesiones o arrendamientos: contrato elevado a público en el que solicitante figure como arrendatario o cesionario, con constancia de la liquidación del impuesto correspondiente. Duración mínima de 5 años posteriores al pago final de la ayuda, 10 años para alojamientos turísticos. |  |
| En caso de ayudas submedida M06.2  (ticket rural) | Para el primer pago | Alta en el epígrafe correspondiente del censo de actividades económicas (IAE). |  |
| Contrato de acceso a la titularidad de la empresa. |  |
| Alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en razón de la actividad económica correspondiente al plan empresarial. |  |
| Informe de vida laboral. |  |
| En caso de expedientes de turismo rural debe constar el nombre del beneficiario como titular del establecimiento en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas |  |
| Para el segundo pago  (debe transcurrir más de un año desde el alta en el IAE) | Informe de vida laboral. |  |
| Último recibo de autónomos. |  |
| Certificado de situación censal. |  |
| Para el tercer pago  (debe transcurrir más de dos años desde el alta en el IAE) | Licencia de apertura y de actividad a nombre del beneficiario de la ayuda |  |
| Informe de vida laboral. |  |
| Último recibo de autónomos. |  |
| Certificado de situación censal. |  |
| Contabilidad del último ejercicio cerrado. |  |
| Declaración de la renta del último ejercicio cerrado. |  |
| Declaración del IVA de los trimestres finalizados del año en curso. |  |
| En caso de ayudas submedida M04.1 **(solo en la última solicitud de pago)** | Inscripción en el registro de explotaciones agrarias de Asturias. | |  |
| Documentación acreditativa de cumplir la condición de agricultor activo: | Certificado de situación censal donde figuren todas las actividades económicas en las que está dado de alta el beneficiario y donde se especifique la fecha de alta en la actividad agraria. |  |
| IRPF o impuesto de sociedades del último ejercicio o contabilidad de ingresos y gastos o justificaciones de ingresos y gastos relativos a la actividad agraria. |  |
| Alta en la Seguridad Social o certificado de estar de alta en la Seguridad Social. |  |
| Acreditación la disponibilidad de las parcelas de la explotación (propiedad, arrendamiento, concesión, alquiler, cesiones, declaración de superficies de la PAC…), en caso de no haberlo aportado anteriormente. | |  |
| Compromiso de ejercer la actividad agraria en la explotación durante al menos 5 años, contados desde la fecha de concesión de la subvención, manteniendo el plan de explotación aprobado. | |  |