

como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Se tendrán en cuenta las excepciones del art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

6.9.- FECHAS DE INTERÉS.

Plazo de presentación de solicitudes de ayuda	Fecha establecida Convocatoria hasta 31/12/2021
Fecha límite para la suscripción de contratos	30 de junio de 2022
Fecha límite de pago a proveedores	31 de agosto de 2023
Fecha límite de certificación de inversiones (19.2)	30 de septiembre de 2023
Plazo elegibilidad gastos cooperación (19.3)	hasta 30/09/2023
Límite de certificación gastos cooperación (19.3)	31/10/2023
Plazo elegibilidad gastos funcionamiento GAL	01/01/2016 hasta 30/09/2023
Límite de certificación gastos funcionamiento GAL	31/10/2023

6.10.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS BENEFICIARIOS DE LOS EXPEDIENTES

A continuación se relaciona (tabla) y describe la documentación que deben aportar los solicitantes, **en función de la fase en que se encuentra el expediente y de la Submedida a que pertenezca.**

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR		SUBMEDIDA		
		19.2	19.3	19.4
	CON LA SOLICITUD DE AYUDA O DE SUBROGACIÓN			
1	Acreditación de personalidad del titular	X	X	X
2	Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute del inmueble donde se ejecutará el proyecto	X	X	X
3	Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y S. Social o autorización para su consulta	X	X	X
4	Declaraciones y compromisos del solicitante	X	X	X
5	Acreditación de la gestión del IVA	X	X	X
6	Acreditación tamaño de la empresa/Viabilidad económica	X		
7	Memoria del solicitante	X		
8	Presupuesto de expediente de cooperación		X	
9	Previsión anual de costes de funcionamiento y animación			X
10	Declaración responsable de titularidad de cuenta bancaria	X	X	
11	Acreditación de la viabilidad financiera del proyecto	X		



12	Documentación técnica de la obra	X	X	
13	Documentación justificativa de la moderación de costes	X	X	X
14	Informe de vida Laboral	X	X	
15	Informe de Subvencionalidad			X
16	Informe de Proyecto de Cooperación/ Informe resumen sobre la solicitud común		X	
	PREVIO A LA FIRMA DE CONTRATO O COMPROMISO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO / APROBACIÓN DE LA AYUDA	19.2	19.3	19.4
1	Proyecto técnico de ejecución	X	X	
2	Permisos, inscripciones y registros	X	X	
	PARA JUSTIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES Y SU CERTIFICACIÓN	19.2	19.3	19.4
1	Facturas y documentos de pago	X	X	X
2	Permisos, inscripciones y registros	X	X	
3	Informe de vida Laboral	X	X	
4	Informe de Repercusiones sobre la Red Natura 2000 (IRNA).	X	X	
5	Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y S. Social	X	X	X

6.10.1.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD DE AYUDA O DE SUBROGACIÓN DE EXPEDIENTES

6.10.1.1.- Acreditación de personalidad del titular

Estos documentos deberán constar en los expedientes de las tres submedidas incluidas en el LEADER.

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

- Personas físicas: DNI, junto a una declaración responsable sobre su estado civil. En el caso de que el solicitante se encuentre en régimen matrimonial ganancial, deberá aportar fotocopia del DNI del cónyuge.
- Personas jurídicas: NIF de la empresa y los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escritura de Constitución, y posteriores modificaciones si las hubiera, siempre que la última presentada no contemple la totalidad de los datos correspondientes a dicha escritura). El representante deberá aportar el DNI.
- Comunidad de Bienes u otras entidades de tipo comunal: NIF y documentos acreditativos de su constitución como; escritura pública o privada, estatutos, pactos. Los comuneros manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.
- Administración Local: NIF de la entidad y certificación de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda y acreditación del representante legal, mediante el DNI.
- Asociaciones y otras personas jurídicas de carácter asociativo se deberá presentar: NIF de la Asociación, los estatutos y su inscripción en el registro correspondiente, así



como la Certificación del Órgano de Gobierno de la Asociación, reflejando la decisión de solicitar la ayuda y la acreditación del representante encargado de la tramitación de la Ayuda, incluyendo su fotocopia del DNI.

6.10.1.2.- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute del inmueble donde se ejecutará el proyecto.

Estos documentos deberán constar en los expedientes de las tres submedidas incluidas en el LEADER.

- En el caso que el solicitante sea propietario: Escritura de la propiedad y/o Nota simple del registro acreditativo de la propiedad donde el solicitante figure como titular. Si la propiedad no estuviera Registrada (justificada mediante el Registro oficial) el titular presentará Escritura Pública de la propiedad del inmueble.
- En el caso de Corporaciones Locales, se deberá presentar un certificado del secretario del Ayuntamiento, acreditando que el inmueble se encuentra en el libro inventario, o la escritura correspondiente.
- En el caso de existir propiedad pro-indivisa deberá entregarse un documento privado donde se exprese la autorización de todos los dueños del bien, incluyendo una fotocopia del DNI, o en su defecto un poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos para realizar la iniciativa y asumir los compromisos derivados de lo establecido en esta normativa.
- En el caso de que el Solicitante no sea 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 asumidos. Cuando este contrato de arrendamiento se realice por primera vez, como consecuencia del proyecto a subvencionar, la documentación deberá presentarse antes de la firma del contrato de ayuda.

Cuando se encuentre prevista la adquisición de inmuebles y terrenos, se deberán aportar los siguientes documentos:

- En el caso de compra de terrenos y solares: Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado.
El Grupo deberá acreditar mediante un acta que los terrenos no están edificados y solamente será elegible la compra de terrenos por un valor máximo del 10% de la inversión subvencionable del total del proyecto. Se podrá verificar a partir del Acta de no inicio (anexo 24 GAL) o mediante un Acta de visita (anexo 14 GAL), cuando esta verificación se realice en momento posterior a la emisión del acta de no inicio.
- En el caso de compra de edificios, incluyendo, en su caso, los terrenos sobre los que se asientan” Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado. El coste máximo subvencionable no podrá sobrepasar el 25% de la inversión total auxiliable.



El vendedor del inmueble deberá acreditar, mediante una “Declaración Responsable” que los bienes inmuebles no han recibido ninguna subvención nacional o comunitaria, en los últimos diez años anteriores a la transacción.

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

Estos documentos se deberán constar en los expedientes de las tres submedidas incluidas en el LEADER.

El Grupo podrá optar por exigir que el solicitante aporte estos documentos junto a la Solicitud de ayuda, o bien, mediante la aplicación informática Gestión de ayudas LEADER, cuando esta herramienta lo permita, podrá solicitar certificados digitales a través de la Consejería de Agricultura y Ganadería, teniendo en cuenta el consentimiento expreso contenido en la declaración 4 de la Solicitud de Ayuda. Es requisito imprescindible que los certificados emitidos por estas organizaciones manifiesten que el solicitante no tiene cantidades pendientes de pago.

Si el certificado constata que el solicitante mantiene deudas pendientes con la Agencia Tributaria o con la Tesorería de la Seguridad Social, solamente seguiría la tramitación para aquellos solicitantes que tuvieran concedido un aplazamiento de pago, en caso contrario se archivaría el expediente, otorgando previamente al solicitante un plazo de 10 días, a computar a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para la presentación de alegaciones.

Según el caso del solicitante se requerirá los siguientes documentos:

- Sociedades mercantiles:
Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
- Comunidades de Bienes, Sociedades civiles, autónomos...
Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de la entidad solicitante, donde se constate que las mismas están al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

Según lo establecido en el apartado 1.4.2.4 del Régimen de Ayudas, las entidades locales están exentas de su aportación.

6.10.1.4.- Declaraciones y compromisos del solicitante

Estos documentos deberán constar en los expedientes de las tres Submedidas incluidas en el LEADER.

El anexo 25 GAL recoge un modelo donde el solicitante debe de realizar una serie de compromisos y declaraciones imprescindibles para la tramitación de la solicitud.

- Declaración de ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para la misma iniciativa para la que se solicita subvención, con objeto de poder comprobar su compatibilidad con las ayudas del LEADER.



- Para proyectos que comprendan inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, compromiso de respetar el destino de la inversión y de generación o mantenimiento de empleo, durante los cinco años siguientes al pago final de la ayuda. Este plazo se reducirá a tres años en casos de mantenimiento de inversiones o de puestos de trabajo creados por pymes.
- Declaración responsable de no ser deudor por Resolución de Procedencia de Reintegro de Subvenciones, según la Ley 38/03, Ley General de subvenciones, desarrollada por el RD 887/06 (ver artículo 25).
- Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Junta de Castilla y León, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los 3 años siguientes al pago final de la ayuda.

6.10.1.5.- Acreditación de la gestión del IVA

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

Podrá subvencionarse el IVA no recuperable, que sea costado de forma efectiva y definitiva por el titular del expediente, entendiendo 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.

En aquellos proyectos que se considere subvencionable el IVA, se incluirá un documento, según el anexo 26 GAL, en que se detalle la causa que justifique la no recuperación del IVA soportado.

6.10.1.6.- Acreditación tamaño de la empresa/Viabilidad económica

La documentación que se describe a continuación deberá constar en los expedientes de la Submedida 19.2 de tipo productivo (exceptuando el caso de creación de empresas). Estos documentos se utilizarán para justificar la viabilidad económica de la empresa y a los efectos de comprobar la dimensión de la



misma (Datos de la empresa, Volumen anual de negocios y en su caso el Activo del Balance). En función de la naturaleza jurídica del solicitante, se requerirá:

– **SOCIEDADES CON PERSONALIDAD JURÍDICA**

- **Sociedades Mercantiles y sociedades civiles con personalidad jurídica y objeto mercantil:**
 - Cuentas anuales registradas, correspondientes al último ejercicio anterior a la fecha de la solicitud.
 - Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio, tanto de la entidad solicitante, como de:
 - a. Otras sociedades mercantiles partícipes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social.
 - b. Las sociedades en las que participa la solicitante, siempre que su participación sea igual o superior al 25 % de su capital social.
 - En el caso de que existan personas físicas partícipes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social: Autorización de las personas físicas participe según modelo del anexo 55 GAL para que, por parte de la Consejería, se lleven a cabo los cruces con la AEAT a efectos de conocer si éstas personas físicas participan, a su vez, con porcentajes iguales o superiores al 25 % del capital social en otras empresas que operen en el mismo mercado, o en mercados contiguos.
- **Entidades sin ánimo de lucro:**
 - Cuentas anuales registradas, correspondientes al último ejercicio anterior a la fecha de la solicitud.
 - Última declaración del Impuesto de Sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto.
 - Presupuesto anual de la entidad.

– **ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA**

- **Comunidades de Bienes y Sociedades civiles sin personalidad jurídica:**
 - Certificado de la Agencia Tributaria, Modelo 184, del ejercicio cerrado anterior a la solicitud.
 - Autorización de las personas físicas partícipes según modelo del anexo 55 GAL para que, por parte de la Consejería, se lleven a cabo los cruces con la AEAT a efectos de conocer si éstas personas físicas participan, a su vez, con porcentajes iguales o superiores al 25 % del capital social en otras empresas que operen en el mismo mercado, o en mercados contiguos.



- **AUTÓNOMOS:** (el periodo de referencia será el ejercicio cerrado anterior a la solicitud de ayuda. Se solicitará en este caso)
 - En caso de tributar por estimación directa: Cuentas anuales del último ejercicio registrado oficialmente, (legalizadas en el R. Mercantil, u otro Organismo similar).
 - En caso de tributar por estimación directa simplificada: Libro de Registros de Ventas e Ingresos, del año inmediatamente anterior a la solicitud de ayuda. Se tomará como volumen anual y activo del balance en la solicitud, el declarado por el solicitante.
 - Declaración I.R.P.F., en caso que no se disponga de la documentación anterior.
 - Autorización de la persona física según modelo del anexo 55 GAL para que por parte de la Consejería se lleven a cabo los cruces con la AEAT.

- **ENTIDADES LOCALES:** están exentas de aportar esta documentación.

6.10.1.7.- Memoria del solicitante

Este documento deberá constar, según el caso, en los expedientes de las submedida 19.2.

Deberá estar firmado y fechado por el promotor y en él se aportarán los datos necesarios para que el gerente pueda valorar los criterios de selección sobre el expediente, baremar la ayuda que le corresponde 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 y de la *viabilidad técnica, económica y financiera* en los Proyectos Productivos.

El modelo de la memoria del solicitante se corresponde con el anexo 27 GAL en el caso de Proyectos Productivos, anexo 28 GAL en el caso de Proyectos no Productivos, anexo 29 GAL para Proyectos de Formación.

6.10.1.8.- Presupuesto de Expediente de cooperación.

En los expedientes de cooperación de la Submedida 19.3 deberá presentarse un presupuesto de las acciones comunes y particulares. Se cumplimentará de forma que facilite la identificación y comprensión de los distintos elementos que conforman el presupuesto, indicando para cada uno de ellos al menos: descripción; nº de unidades; importe unitario; importe total y forma de adquisición prevista. En el caso de que existan prescripciones técnicas o un contrato de prestación de servicios que ampare dicho presupuesto, deberá ser presentado.

6.10.1.9.- Previsión anual de costes de funcionamiento y animación.

Este documento deberá constar en los expedientes de la submedida 19.4.



Se cumplimentará según el modelo del anexo 30 GAL. En este documento, a aprobar por el Órgano de Decisión del GAL, se describen gastos de funcionamiento y animación para un año natural, la dedicación del equipo técnico, indicando la carga de trabajo sobre el Programa Leader y la imputación de los distintos gastos administrativos en función de los programas gestionados.

6.10.1.10.- Declaración responsable de titularidad de cuenta bancaria

Este documento deberá constar en los expedientes de las submedida 19.2 y 19.3

En él se indicará la cuenta bancaria del solicitante en la que se abonarán las subvenciones.

6.10.1.11.- Acreditación de la viabilidad financiera del proyecto.

Este documento deberá constar en los expedientes de la submedida 19.2.

El solicitante presentará los documentos necesarios que acrediten la disponibilidad de recursos propios o la posibilidad de obtener financiación ajena para realizar las inversiones.

En el caso de la Administración Local deberá presentar un certificado del Secretario-Interventor indicando la existencia de la consignación presupuestaria correspondiente a la ejecución del proyecto o el compromiso de establecer la correspondiente consignación.

6.10.1.12.- Documentación técnica de la obra

Estos documentos deberán constar en los expedientes de las submedidas 19.2 y 19.3.

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

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

Si el promotor dispone de copia digital del proyecto de ejecución, esta deberá ser incorporada a la aplicación informática Gestión de ayudas LEADER.

6.10.1.13.- Documentación justificativa de la moderación de costes

Estos documentos deberán constar en los expedientes de las tres submedidas incluidas en el LEADER.

El solicitante deberá presentar la documentación exigida por el GAL para justificar la moderación de costes de acuerdo con el apartado 6.8 de este Manual

6.10.1.14.- Informe de vida Laboral

Este documento deberá constar en los expedientes de carácter productivo de la Submedida 19.2.



Se deberá aportar un Informe de Vida Laboral, emitido por la Seguridad Social, correspondiente al año natural anterior al que se presenta la solicitud de ayuda.

En el caso de que los solicitantes de ayuda sean sociedades con personalidad jurídica, se debe recabar al solicitante de ayuda la Vida Laboral o Informe de Plantilla Media de la Seguridad Social tanto suya como

- a. De otras sociedades mercantiles partícipes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social.
- b. De las sociedades en las que participa la solicitante, siempre que su participación sea igual o superior al 25 % de su capital social.

6.10.1.15.- Informe de Subvencionalidad

Este documento deberá constar en los expedientes de la submedida 19.4.

6.10.1.16.- Informe de proyecto de cooperación/ Informe sobre la solicitud común

Estos documentos habrán de constar en los expedientes de la submedida 19.3.

El Informe de proyecto de cooperación, emitido por el Director General de Competitividad de la IAEA, formará parte de los expedientes que desarrollen proyectos de cooperación regional.

El Informe resumen sobre la solicitud común, emitido por la Red Rural Nacional, formará parte de los expedientes que desarrollen proyectos de cooperación Interterritorial.

6.10.2.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR ANTES DE LA FIRMA DE CONTRATO O COMPROMISO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO EN EXPEDIENTES DE LA SUBMEDIDA 19.2 O BIEN ANTES DE LA APROBACIÓN DE LA AYUDA EN EXPEDIENTES DE LA SUBMEDIDA 19.3

6.10.2.1.- Proyecto técnico de ejecución de obra civil

Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil para la que sea preceptivo disponer de Proyecto de Ejecución y no se hubiera aportado en la fase de solicitud, éste se requerirá antes de la firma del contrato o compromiso de ejecución de proyecto.

6.10.2.2.- Permisos, inscripciones y registros.

Para proceder a la firma del contrato o compromiso de ejecución de proyecto deberá disponerse de los permisos, inscripciones y registros necesarios para el inicio de las inversiones, salvo que por el Grupo se autorice de forma individualizada su presentación posterior (circunstancia que se reflejará en las cláusulas particulares del contrato), que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite establecida para la ejecución del proyecto fijada en el contrato o compromiso de ejecución de proyecto.



6.10.3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA JUSTIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES Y SU CERTIFICACIÓN.

6.10.3.1.- Facturas y documentos de pago

Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente incurridos y que éstos deben corresponder a pagos realizados, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante *facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente*, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago.

No se admitirán pagos en metálico para justificar inversiones. Para el resto, cuando alguna cantidad se haya pagado en metálico, en la contabilidad del titular se comprobará que ha existido una disminución patrimonial equivalente a dicho pago y, en todo caso, en la factura se incluirá la expresión “Recibí en metálico” con la firma o sello del emisor o se adjuntara un certificado del pago emitido por la empresa proveedora con mención, entre otros datos, del número de factura que se trate, importe de la misma y fecha en la que ha sido abonada por el beneficiario de la subvención.

Todo documento justificativo de gasto o inversión deberá ser estampillado con indicación de que su importe ha sido imputado total o parcialmente a un proyecto auxiliado en el Marco del LEADER.

6.10.3.2.- Permisos, inscripciones y registros.

Se deberán presentar los permisos necesarios que constaten la autorización para ejercer la actividad prevista, como permisos de apertura u otra certificación afín. También se deberá aportar la inscripción en los registros oficiales que existan para las actividades objeto de la ayuda.

6.10.3.3.- Informe de vida laboral

En expedientes que tengan repercusión sobre el nivel de empleo, deberá constar Informe de Vida Laboral, emitido por la Seguridad Social, que abarque el periodo que comprende desde el año natural anterior al año en que se presenta la solicitud de ayuda hasta el momento en que se hayan formalizado los contratos de trabajo vinculados a la ejecución del proyecto subvencionado.

6.10.3.4.- Informe de Repercusiones sobre la Red Natura 2000 (IRNA).

Se deberá obtener un IRNA de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Proyectos o actuaciones sometidos a evaluación de impacto ambiental o autorización ambiental. En estos casos el IRNA forma de la tramitación ambiental establecida.
- Expedientes de las submedidas 19.2 y 19.3 con repercusión física sobre el territorio para las que deberá recabarse un IRNA expreso e individualizado:



1. Proyectos ubicados sobre terreno rústico que suponen un cambio de uso forestal, una modificación del suelo o la cubierta vegetal.
2. Proyectos ubicados sobre terreno rústico que presentan coincidencia geográfica con:
 - Zonas Natura 2000.
 - Espacios naturales protegidos.
 - Áreas críticas de planes de manejo de especies.
 - Ejemplares incluidos en el Catálogo Regional de Árboles Notables.
 - Zonas húmedas catalogadas.
 - Montes de utilidad pública.
 - Vías pecuarias.
 - Dominio hidráulico o su zona de servidumbre.
3. Proyectos ubicados sobre suelo urbano y que afectando de alguna manera a la estructura de edificaciones existentes, se verifique la existencia de colonias de cernícalo primilla o quirópteros.

Serán actuaciones exentas de recabar IRNA de forma expresa e individualizada:

4. expedientes de las submedidas 19.2 y 19.3 con repercusión física sobre el territorio no incluidas en los apartados anteriores.
5. los expedientes de la submedida 19.4,
6. expedientes de las submedidas 19.2 y 19.3 sin plasmación física sobre el territorio.

6.10.3.5.- Certificados de estar al corriente con Hacienda y Seguridad Social

En el caso de que hubiera expirado el periodo de validez de los certificados aportados junto a la solicitud de ayuda, el GAL podrá optar por exigir que el solicitante aporte estos documentos, o bien, mediante la aplicación informática Gestión de ayudas LEADER, podrá solicitar certificados digitales a través de la Consejería de Agricultura y Ganadería, teniendo en cuenta el consentimiento expreso contenido en la declaración 4 de la Solicitud de Ayuda.

Es requisito imprescindible que los certificados emitidos por estas organizaciones manifiesten que el solicitante no tiene cantidades pendientes de pago, de no ser así, solamente seguiría la tramitación para aquellos solicitantes que tuvieran concedido un aplazamiento de pago, en caso contrario se archivaría el expediente, otorgando previamente al solicitante un plazo de 10 días, a computar a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para la presentación de alegaciones.

Según lo establecido en el apartado 1.4.2.4 del Régimen de Ayudas, las entidades locales están exentas de su aportación.

6.11.- FONDOS A JUSTIFICAR

Una vez comunicado desde las Unidades administrativas correspondientes, los resultados de los controles realizados a los expedientes con certificaciones parciales o totales y siempre que estos controles sean positivos, o una vez resueltos por la detección de incidencias, se podrá incluir el expediente en las solicitudes de fondos que tramite el GAL a partir de ese momento.

