

CÓDIGO

00209

NOMBRE DE LA SERIE

LEADER Ayudas para el Desarrollo del Medio Rural (LEADER I, LEADER II y LEADER PLUS, conocido también como LEADER +)

SOPORTE

- Papel

ORGANISMO PRODUCTOR

Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Rural.

FUNCIÓN

Gestionar, coordinar y resolver las convocatorias de ayudas LEADER en materia de desarrollo rural a favor de personas físicas o jurídicas. Controlar y aplicar los mecanismos de pago de las mencionadas convocatorias. Actuar como unidad de apoyo en la colaboración y concierto con las distintas administraciones en la implantación de la estrategia de desarrollo rural de la Comunitat Valenciana.

MARCO LEGAL

| DISPOSICIÓN | PUBLICACIÓN OFICIAL | NÚMERO | FECHA DE PUBLICACIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| Reglamento (CE) n.º 1260/1999 del Consejo de 21 de junio de 1999, por el que se establecen disposiciones generales sobre los Fondos Estructurales. | DOCE | 1260 | 26/06/1999 |
| Ley 38/2003 de 17 de noviembre | BOE | 276 | 18/12/2001 |
| Decisión C(2001) 1245, de 18 de mayo. La Comisión de las Comunidades Europeas aprobó este programa nacional, modificada por la Decisión n.º C(2005) 305, de 2 de febrero (texto refundido del Régimen de Ayudas para la aplicación de la iniciativa comunitaria Leader Plus. | DOCE | C(2001) 1245 C(2005) 305 | 18/09/2001 |
| Decisión C(2001) 2761 de 1 de octubre, relativa a la concesión de una ayuda de la Sección Orientación de FEOGA, para la Iniciativa Comunitaria Leader Plus de la Comunitat Valenciana, modificada por la Decisión C(2004)3450 de 6 de septiembre. | DOCE | C(2001)2761 y C(2004)3450 | 01/10/2001 y 06/01/2004 |
| Real Decreto 2/2002, de 11 de enero, por el que se regula la aplicación de la iniciativa comunitaria "LEADER PLUS" y los programas de desarrollo endógeno de grupos de acción local, incluidos y en los Programas Operativos Integrados y en los Programas de Desarrollo Rural (PRODER), durante los próximos años. | BOE | 11 | 12/01/2002 |
| Real Decreto 394/2006 de 31 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 2/2002 de 11 de enero, por el que se regula la | BOE | 94 | 20/04/2006 |

aplicación de la iniciativa comunitaria "Leader Plus" y los programas de Desarrollo endógeno de grupos de acción local, incluidos en los Programas Operativos Integrados y en los Programas de Desarrollo Rural (PRODER).

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------------|
| Orden de 2 de noviembre de 2001 de la Conselleria de Agricultura, Pesca y Alimentación (CAPA), por la que se regula la convocatoria de presentación y selección de planes de desarrollo rural en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana, en el marco de la iniciativa comunitaria Leader Plus. (2001/X10469) | DOCV | 4120 | 05/11/2001 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------------|

DOCUMENTOS QUE FORMAN EL EXPEDIENTE

| DOCUMENTOS | OBSERVACIONES |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Solicitud de ayuda (impreso). | (Sociedades mercantiles, |
| 2. Acuerdo plenario del Ayuntamiento o acuerdo de la sociedad sobre la voluntad de pedir la subvención (Sociedades mercantiles, cooperativas). | cooperativas) |
| 3. Identificación fiscal del solicitante. | |
| 4. Requerimientos de documentación. | |
| 5. Escritura de Estatutos de la Entidad (si fuera necesario, ejemplo PYMES). | |
| 6. Impuesto sobre sociedades, (modelo 201 si fuera necesario ejemplo PYMES) | Sólo Pymes |
| 7. Balance de situación, Cuentas de Pérdidas y Ganancias de los dos últimos años anteriores a la solicitud de ayuda, (Si fuera necesario ejemplo PYMES). | Sólo Pymes |
| 8. Memoria descriptiva del proyecto del que se pretende obtener la subvención. | |
| 9. Fotocopias compulsadas de DNI o NIF, del peticionario o representante legal, identificación del responsable del proyecto subvencionado. | |
| 10. Contratos de arrendamiento, poderes notariales, registro de la propiedad, documentos acreditativos de representación, impuesto de transmisiones, etc. Estos documentos no serán necesarios en todos los expedientes. | |
| 11. Situación en la que se establecerá la actividad seleccionada. | Normalmente está en la solicitud de subvención. |
| 12. Plan de inversiones. | No siempre la presentan |
| 13. Demostración de viabilidad económica y plan de financiación. | No siempre la presentan |
| 14. Informe de subvención firmado por la Directora General de la Consellería de Agricultura pesca y Alimentación, es decir, Informe favorable a la solicitud formulada por el GAL correspondiente de concesión de la subvención. | |
| 15. Declaración responsable de no inicio de la actividad subvencionada antes de la solicitud de ayuda (subvención). | |
| 16. Declaración del peticionario de generación o mantenimiento de empleo. | Sólo se presenta en caso de afirmar que van a incrementar el número de trabajadores. |
| 17. Declaración del peticionario de no haber recibido otra ayuda pública incompatible con este caso de expediente. (Declaración de ayudas concurrentes). | |
| 18. Declaración del peticionario de compromiso de respetar el | |

destino de la inversión.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19. Compromiso del peticionario de presentación de la documentación que se le requiera. | |
| 20. Prórrogas de ejecución de obra (si se solicita). | Solo cuando solicitan |
| 21. Declaración de generación de empleo. | Sólo en caso que lo quieran firmar |
| 22. Compromiso de facilitar las inspecciones necesarias. | |
| 23. Certificado-Declaración de no generación de impacto ambiental. | Sólo si fuera necesario. Según expedientes. |
| 24. Certificado de calificación de suelo. | Sólo si fuera necesario. Según expedientes. |
| 25. Declaración – Certificado de consignación presupuestaria. | |
| 26. Declaración – Certificado de actividad no productiva. | Sólo en caso de que se hubieses |
| 27. Control de no inicio, certificado técnico de no inicio de la actividad subvencionada antes de la solicitud de subvención. | hecho el control. |
| 28. Informe técnico de valoración del proyecto subvencionado por parte del GAL (Grupo de Acción Local). | |
| 29. Informe de que el expediente objeto de solicitud de ayuda será expuesto ante la Junta Directiva del GAL. | |
| 30. Acuerdo de la Junta Directiva del Gal estimando o desestimando la concesión de la solicitud de ayuda. | |
| 31. Facturas proforma de la inversión solicitada o presupuestos de la inversión solicitada. | Sólo en casos de si fuera la obra por un importe mayor a 30.000€ o equipamiento de 12.000€. |
| 32. Contrato de Ayuda. | |
| 33. Certificado del banco de la titularidad de la cuenta corriente del banco del beneficiario de la subvención. | Se acepta modelo de |
| 34. Certificado de consignación presupuestaria (ayuntamientos) | mantenimiento de 3º. |
| 35. Informe técnico económico. | Firmado por el alcalde y secretario |
| 36. Licencias diversas* y acreditación de la actividad económica, calificación del suelo, dependiendo de cada caso. | interventor. |
| 37. Documentos acreditativos de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social*. | Firmado por el técnico municipal. |
| 38. Autorización al GAL para transferir el pago de la subvención o Resolución del pago de la Conselleria. | *De obertura, de obras, de actividad, etc. No siempre se le exigió. |
| 39. Requerimientos de documentación. | *Certificaciones de Hacienda |
| 40. Acreditación de la propiedad donde se va a ejecutar la actividad subvencionada. | (estatal y autonómica), y de la |
| 41. Contrato de ayuda concedida. | Tesoreria General de la Seguridad Social. |
| 42. Certificado de titularidad de la cuenta bancaria donde se efectuará el pago. | |
| 43. Proyecto objeto de solicitud de subvención (proyectos de obra de ejecución material, planos, proyectos no de obra o memoria de la actividad objeto de subvención). Planos, mapas, fotografías. | *Subsanación de documentos que faltan para la correcta tramitación del expediente, en caso de que faltaran. |
| 44. Certificación técnica de que el proyecto cumple con la estética tradicional rural. | |
| 45. Comunicación de renuncia a la subvención (en su caso). | |
| 46. Justificación de gastos realizados y del cumplimiento de la actividad objeto de la subvención* (certificado a veces). | * facturas, nóminas, extractos bancarios, certificados del Secretario del Ayuntamiento (si fuera el caso del gasto, documentos contables del Ayuntamiento (documento P o R), certificado del banco acreditativo del pago de las gacturas objeto de subvención. |
| 47. Certificaciones de obra y Certificación final de obra (para proyectos de obra). Certificado de aprobación de las certificaciones de obra por parte de los ayuntamientos. | |
| 48. Certificado Final de Obra, firmado por el director de obra. Solo para proyectos de obra. | |

49. Certificación de Grado de Cumplimiento de la Finalidad y Objetivos del Proyecto, firmado por el Responsable Administrativo y Financiero del Grupo de Acción Local, el presidente, el gerente del Grupo de Acción Local (GAL).

50. Autorización al Grupo de Acción Local (GAL) a transferir a la cuenta del beneficiario, el importe de subvención correspondiente. Firmado por el Presidente y el Gerente del GAL y el Responsable Económico Financiero.

B) Documentos de funcionamiento y gestión de los GAL:

51. Gastos de funcionamiento de los Grupos de Acción Local (GAL)

52. Juntas y Asambleas de los Grupos de Acción Local.

53. Documentos de Gestión administrativa de los Grupos de Acción Local.

Nota:

Hay que destacar que la tramitación de los expedientes los realizaba el Grupo de Acción Local (GAL). Los requerimientos y documentos de los expedientes tienen sus particularidades según el GAL. Los documentos que se relacionan en este apartado son generales y dependen también del tipo de beneficiario que se trate.

RÉGIMEN DE ACCESO

TIPO DE ACCESO DISPOSICIÓN

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACCÉSO RESTRINGIDO | Ley orgánica 1/1982, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Artículo 8.1. |
| | Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Artículo 57 y 62. |
| | Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Artículo 37. |
| | Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. |
| | Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. |
| | Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat Valenciana de Archivos, Artículo 59. |
| | Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. |
| Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. | |

Observaciones

Sólo podrán tener acceso a los datos de carácter personal que consten en los documentos los propios titulares de cada expediente.

SERIES RELACIONADAS

DICTAMEN

Conservación permanente.

RESOLUCIÓN

Resolución de 23 de Enero de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se aprueban los tablas de valoración documental que han recibido el dictamen favorable de la Junta Calificadora de Documentos Administrativos. [2018/767]