



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**



“Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea –
NextGenerationEU”

Guía de usuario

Presentación de expedientes

Convocatoria del programa de incentivos a proyectos singulares de instalaciones de biogás, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Junio 2022

Contenido

1. Objetivo	3
2. Inicio del trámite	4
2.1 Formulario de solicitud	8
2.1.1 Beneficiario	10
2.1.2 Representante	10
2.1.3 Contacto	11
2.1.4 Datos proyecto	11
2.1.5 Datos valoración	12
2.2 Documentación para incluir en la solicitud	13
3. Firma de la documentación	14
4. Presentación de la solicitud	16
5. Solicitud de modificación de interesados	19
6. Solicitud de renuncia	20

1. Objetivo

El objetivo de esta guía es indicar los pasos a seguir al presentar una solicitud para el programa de incentivos para la concesión de ayudas a proyectos singulares de instalaciones de biogás.

**Nota: las imágenes de este manual son ilustrativas, pudiendo sufrir modificaciones a consecuencia del desarrollo.*

2. Inicio del trámite

La solicitud se presentará por vía telemática a partir de la herramienta informática a la que se accede desde la sede electrónica del IDAE (<https://sede.idae.gob.es>).

Una vez en la página de la sede electrónica del IDAE se debe ir a la pestaña “**TRÁMITES Y SERVICIOS**”.



En esa pestaña se muestran diversos programas de ayudas. Se debe pulsar el correspondiente a **Programa de incentivos para la concesión de ayudas a proyectos singulares de instalaciones de biogás**.

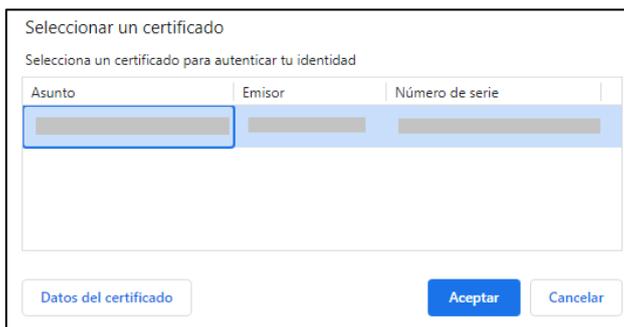


Tras hacer clic sobre la convocatoria, se accede a la pantalla que se muestra a continuación, debiendo pulsar el enlace situado debajo del título “**ACCEDER AL TRÁMITE**”.



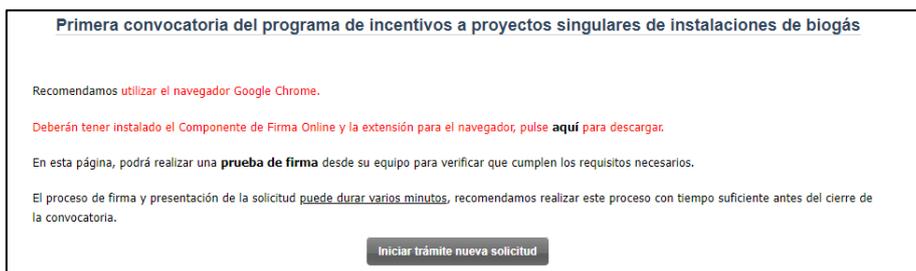
The screenshot shows the IDAE website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, IDAE, and the European Union. The main navigation bar includes 'LA SEDE ELECTRÓNICA', 'TRÁMITES Y SERVICIOS', 'NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS', 'VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS', and 'AYUDA Y CONTACTO'. The main content area features a large heading: 'Primera convocatoria del programa de incentivos a proyectos singulares de instalaciones de biogás, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia'. Below this, it states 'Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia' and 'Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU'. A prominent button labeled 'ACCEDER AL TRÁMITE' is visible, with a sub-link: '> Primera convocatoria del programa de incentivos a proyectos singulares de instalaciones de biogás'. The footer includes the 'TR' logo, the European Union flag, and the text 'Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU'.

Al pulsar en el enlace se accede a otra pantalla para identificarse mediante certificado electrónico (en caso de no disponer de un certificado electrónico o que este no sea válido la aplicación le dará un error).



The screenshot shows a form titled 'Seleccionar un certificado'. The instruction reads: 'Selecciona un certificado para autenticar tu identidad'. The form has three columns: 'Asunto', 'Emisor', and 'Número de serie'. Each column contains a greyed-out input field. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Datos del certificado', 'Aceptar', and 'Cancelar'.

Una vez autenticados, accedemos a la siguiente pantalla:



The screenshot shows a page with the following text: 'Primera convocatoria del programa de incentivos a proyectos singulares de instalaciones de biogás'. Below this, it says: 'Recomendamos utilizar el navegador Google Chrome.' and 'Deberán tener instalado el Componente de Firma Online y la extensión para el navegador, pulse aquí para descargar.' It also states: 'En esta página, podrá realizar una prueba de firma desde su equipo para verificar que cumplen los requisitos necesarios.' and 'El proceso de firma y presentación de la solicitud puede durar varios minutos, recomendamos realizar este proceso con tiempo suficiente antes del cierre de la convocatoria.' At the bottom, there is a button labeled 'Iniciar trámite nueva solicitud'.

Lo primero que se requiere cuando iniciemos una nueva solicitud es facilitar el correo electrónico asociado al solicitante y que se utilizará para recibir cualquier comunicación sobre este expediente.

Correo electrónico

Para poder iniciar una nueva solicitud es obligatorio indicar una cuenta de correo electrónico.

Esta cuenta de correo electrónico será utilizada para el envío de notificaciones telemáticas exclusivamente para esta solicitud.

Su certificado digital no dispone de cuenta de correo electrónico. Por favor, indique una cuenta de correo electrónico válida:

correoelectónico@.....

Por favor, repita su dirección de correo electrónico:

Iniciar solicitud

A continuación, accederemos al paso 1 del tramitador de solicitudes:

Inicio trámite - Paso 1 de 3 - Información

Información general

Identificador del trámite

Interesados en el expediente

Documentación obligatoria

	Formulario solicitud BIOGÁS.....	
	NIF/NIE solicitante (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	
	NIF/NIE representante.....	
	Documentación acreditativa de las facultades de representación (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	
	Declaración responsable según el AII.A1.c (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	
	Certificados tributarios, cumplimiento obligaciones SS (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	
	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	
	Presupuesto desglosado de empresa/s que realizarán las actuaciones.....	
	Justificación de reducción de GEI según AII.A1.h.....	
	Memoria general del proyecto.....	
	Datos de las materias primas utilizadas para la producción del biogás.....	

Documentación adicional

	Justificación viabilidad proyecto (residuos) según AII.A1.L.....	
	Justificación para plantas tratamiento mecánico biológico de residuos según AII.A1.m.....	

Siguiente

En el apartado “**Información general**” se visualiza el número de expediente asignado para la solicitud.

En el apartado “**Interesados en el expediente**” se visualizan todos los interesados asociados al expediente. Inicialmente solo se asigna al expediente el usuario que inicia

la solicitud (Solicitante). Una vez guardado y validado el formulario de solicitud correctamente (se visualizará con el icono ✓) se incluyen el beneficiario, representante y contactos que se hayan indicado en el formulario de solicitud.

En el apartado “**Documentación obligatoria**” se visualiza en primer lugar el formulario de solicitud y posteriormente las carpetas donde se deben subir los documentos obligatorios.

Cada una de las carpetas deberá contener sus archivos correspondientes (adjuntados por el solicitante) para poder acceder a la firma y presentación del expediente, es decir, **no** se puede presentar un expediente incompleto.

En el apartado “**Documentación adicional**” figuran las carpetas donde subir la documentación requerida si se encuentra dentro de los supuestos indicados en los apartados AII.A1.l y AII.A1.m de la convocatoria.

Si hubiéramos creado previamente un expediente de solicitud de ayuda (que estuviera guardado en borrador, o que estuviera ya registrado) podremos acceder a dicho expediente a través de la pestaña “**Mis expedientes**” donde encontraremos un enlace a nuestro expediente (enmarcado en un rectángulo en la siguiente ventana):



2.1 Formulario de solicitud

A través del enlace “**Editar**”, a la derecha del primer apartado (“**Formulario de solicitud**”), dentro de la sección “Documentación común” podremos acceder al formulario de solicitud.

	Formulario solicitud BIOGÁS.....	 Editar
	NIF/NIE solicitante (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	 Agregar
	NIF/NIE representante.....	 Agregar
	Documentación acreditativa de las facultades de representación (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	 Agregar
	Declaración responsable según el All.A1.c (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	 Agregar
	Certificados tributarios, cumplimiento obligaciones SS (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	 Agregar
	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	 Agregar
	Presupuesto desglosado de empresa/s que realizarán las actuaciones.....	 Agregar
	Justificación de reducción de GEI según All.A1.h.....	 Agregar
	Memoria general del proyecto.....	 Agregar
	Datos de las materias primas utilizadas para la producción del biogás.....	 Agregar

Este formulario consta de 5 pestañas: **BENEFICIARIO, REPRESENTANTE, CONTACTO, DATOS PROYECTO, DATOS VALORACIÓN.**

Se debe cumplimentar toda la información que se solicita en cada una de las pestañas. Puede pasar de pestaña en pestaña indistintamente, no es necesario cumplimentarlas en orden.

El botón “**Guardar**” permite guardar los datos introducidos y volver en otro momento al tramitador para completarlos, pero no valida el formulario.

Para validarlo se debe utilizar el botón “**Guardar y validar**”.



Los campos que son obligatorios están indicados con “(*)” en color rojo al lado de cada uno de los mismos.

Si hay datos erróneos se genera un mensaje de validación.

Mensaje de Validaciones

❗ El NIF del beneficiario es obligatorio.

❗ La dirección postal del beneficiario es obligatoria.

❗ El código postal del beneficiario no pertenece a la provincia seleccionada o no tiene el formato correcto.

❗ El correo electrónico del beneficiario es obligatorio.

❗ La repetición del correo electrónico del beneficiario es obligatorio.

❗ El NIF/NIE del representante no es válido.

❗ El código postal del representante no pertenece a la provincia seleccionada o no tiene el formato correcto.

La página actual contiene errores:

- Pulse 'Aceptar' para cerrar esta ventana y continuar cumplimentando el formulario.
- Pulse 'Cerrar' para salir y guardar el formulario en borrador.

Aceptar
Cerrar

Si todo es correcto, se ha generado una presolicitud, y se podrá completar en ese mismo momento o si lo desea, **volver en otro momento a ese expediente.**

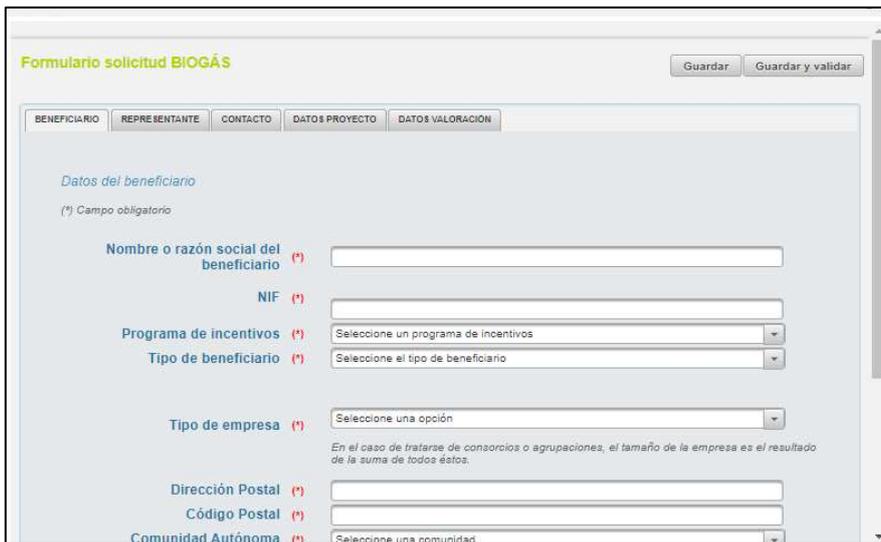
Se comprueba que al añadir actuaciones se actualiza el apartado de incorporación de documentos:

Documentación obligatoria		
✓	Formulario solicitud BIOGÁS.	Editar
	NIF/NIE solicitante (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	Agregar
	NIF/NIE representante.....	Agregar
	Documentación acreditativa de las facultades de representación (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	Agregar
	Documentación que acredite el alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio)	Agregar
	Declaración responsable según el AII.A1.c (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	Agregar
	Certificados tributarios, cumplimiento obligaciones SS (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	Agregar
	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio) (Modelo IDAE)	Agregar
	Presupuesto desglosado de empresa/s que realizarán las actuaciones.....	Agregar
	Plan estratégico de origen de componentes y su impacto (Guía IDAE).....	Agregar
	Justificación del cumplimiento DNSH (Guía IDAE).....	Agregar
	Memoria resumen de cumplimiento de la valorización del 70% de los residuos de construcción y demolición (Guía IDAE).....	Agregar
	Justificación de reducción de GEI según AII.A1.h (Guía IDAE).....	Agregar
	Declaración certificados verdes I según AII.A1.i (Modelo IDAE).....	Agregar
	Declaración certificados verdes II según AII.A1.j (Modelo IDAE).....	Agregar
	Declaración responsable biometano transporte según AII.A1.k (Modelo IDAE).....	Agregar
	AIV. 2.6: Instalaciones de recuperación de productos de alto valor añadido del digerido.....	Agregar
	AIV. 2.7: Instalaciones de valorización del CO2.....	Agregar
	AIV. 2.8: Proyecto con otros elementos innovadores.....	Agregar
	AIV. 3.1: Impacto social y de género.....	Agregar
	Acreditación municipio reto demográfico.....	Agregar
	Acreditación municipio transición justa.....	Agregar
	Acreditación del impacto sobre el reto demográfico y la transición justa.....	Agregar
	Acreditación del impacto sobre consumidores vulnerable.....	Agregar
	Acreditación del impacto sobre la igualdad de género.....	Agregar
	Acreditación de que el proyecto se realice por cooperativas agrarias.....	Agregar
	Acreditación de que el proyecto se realiza por entidad sin ánimo de lucro.....	Agregar
	Acreditación de proyecto realizado por SAT.....	Agregar
	AIV. 3.6: Presentación de Informe del Gobierno autonómico y/o local relativo a la adecuación del proyecto a las prioridades de la política autonómica y/o local	Agregar
	Memoria general del proyecto.....	Agregar
	Datos de las materias primas utilizadas para la producción del biogás.....	Agregar
	Para T2.4: Memoria técnica.....	Agregar
Documentación adicional		
	Justificación viabilidad proyecto (residuos) según AII.A1.l.....	Agregar
	Justificación para plantas tratamiento mecánico biológico de residuos según AII.A1.m.....	Agregar

Se muestran en los siguientes apartados las pestañas que forman parte del formulario de solicitud.

2.1.1 Beneficiario

Esta pestaña presenta los campos relativos a la información que permite identificar al beneficiario de la ayuda.



Formulario solicitud BIOGÁS [Guardar] [Guardar y validar]

BENEFICIARIO | REPRESENTANTE | CONTACTO | DATOS PROYECTO | DATOS VALORACIÓN

Datos del beneficiario
(*) Campo obligatorio

Nombre o razón social del beneficiario (*)

NIF (*)

Programa de incentivos (*)

Tipo de beneficiario (*)

Tipo de empresa (*)

En el caso de tratarse de consorcios o agrupaciones, el tamaño de la empresa es el resultado de la suma de todos éstos.

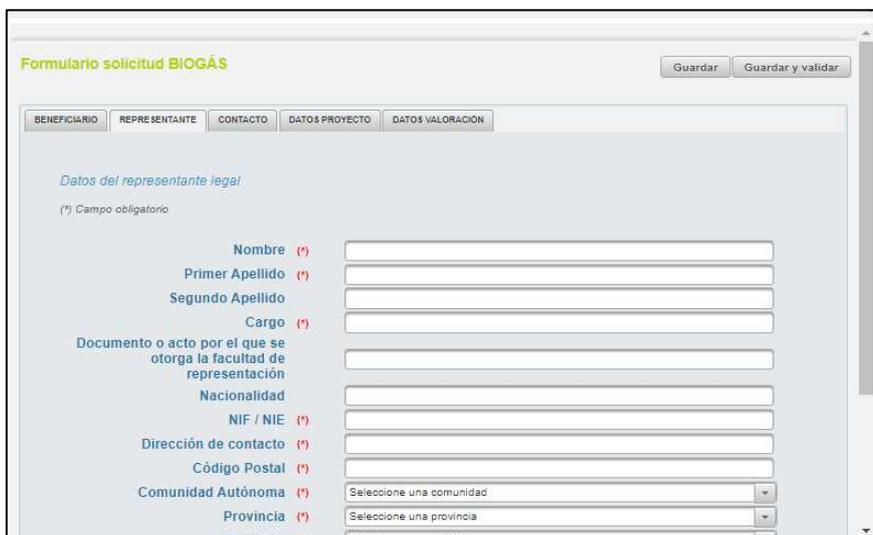
Dirección Postal (*)

Código Postal (*)

Comunidad Autónoma (*)

2.1.2 Representante

En esta pestaña se encuentran los campos para identificar al representante del beneficiario.



Formulario solicitud BIOGÁS [Guardar] [Guardar y validar]

BENEFICIARIO | REPRESENTANTE | CONTACTO | DATOS PROYECTO | DATOS VALORACIÓN

Datos del representante legal
(*) Campo obligatorio

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Cargo (*)

Documento o acto por el que se otorga la facultad de representación

Nacionalidad

NIF / NIE (*)

Dirección de contacto (*)

Código Postal (*)

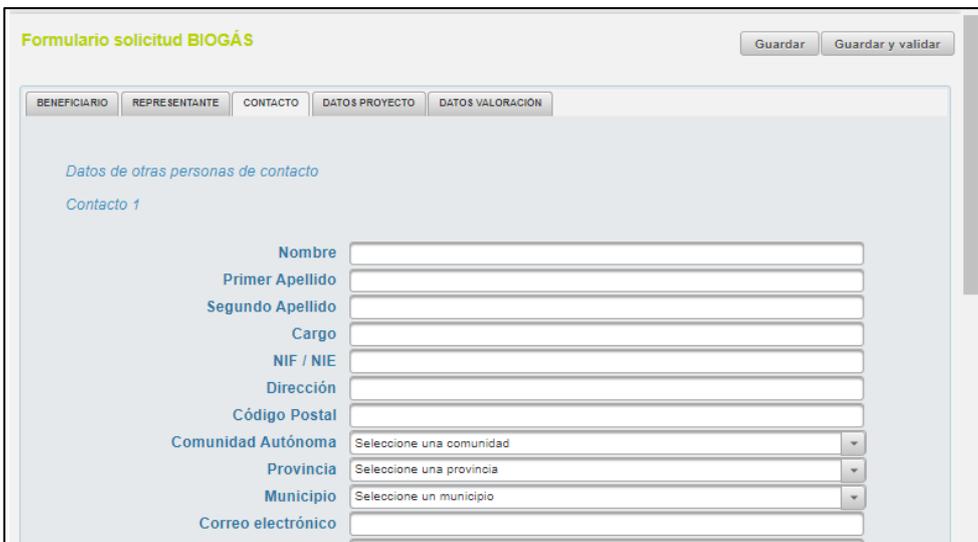
Comunidad Autónoma (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

2.1.3 Contacto

De forma opcional se pueden añadir datos de hasta dos personas de contacto.



Formulario solicitud BIOGÁS [Guardar] [Guardar y validar]

BENEFICIARIO REPRESENTANTE **CONTACTO** DATOS PROYECTO DATOS VALORACION

Datos de otras personas de contacto

Contacto 1

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Cargo

NIF / NIE

Dirección

Código Postal

Comunidad Autónoma

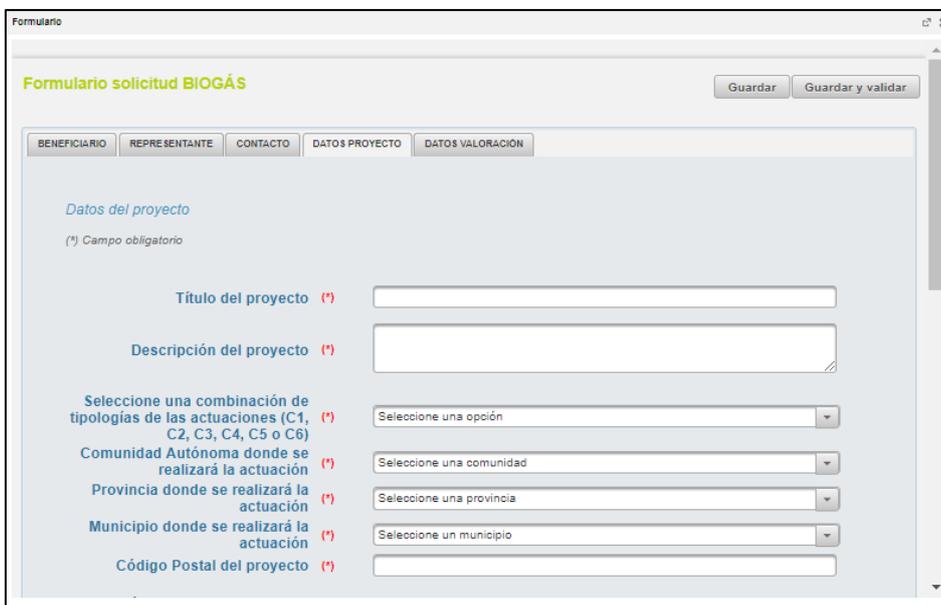
Provincia

Municipio

Correo electrónico

2.1.4 Datos proyecto

Para cumplimentar los datos del proyecto, se accede a la pestaña “Datos proyecto”. En esta ventana se debe introducir el título y una breve descripción del proyecto, así como información relativa al mismo.



Formulario [Guardar] [Guardar y validar]

Formulario solicitud BIOGÁS

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO **DATOS PROYECTO** DATOS VALORACION

Datos del proyecto

(*) Campo obligatorio

Título del proyecto (*)

Descripción del proyecto (*)

Seleccione una combinación de tipologías de las actuaciones (C1, C2, C3, C4, C5 o C6) (*)

Comunidad Autónoma donde se realizará la actuación (*)

Provincia donde se realizará la actuación (*)

Municipio donde se realizará la actuación (*)

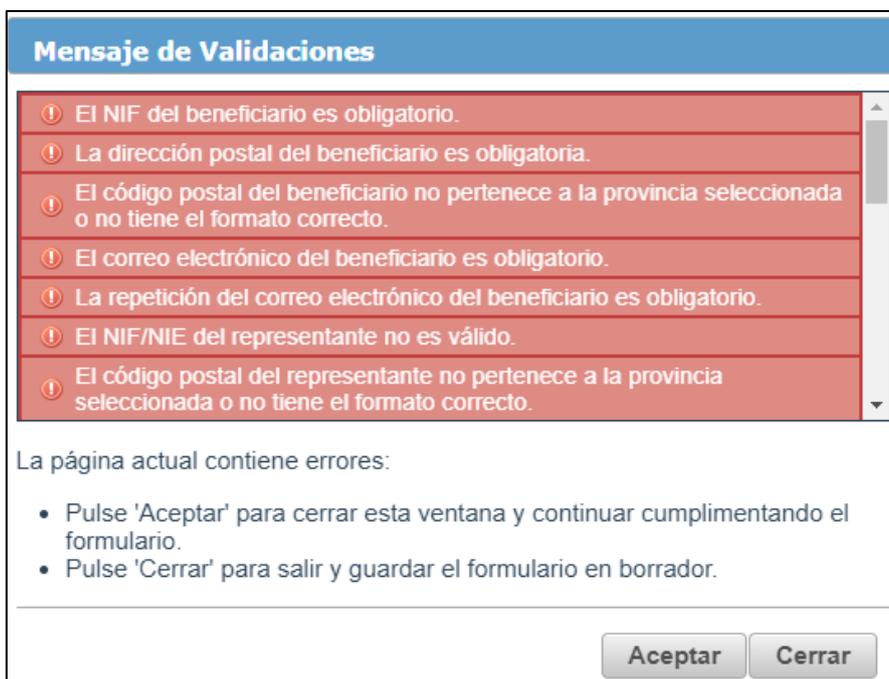
Código Postal del proyecto (*)

2.1.5 Datos valoración

En esta sección se deberá indicar si se desea ser valorado según los criterios indicados a continuación.



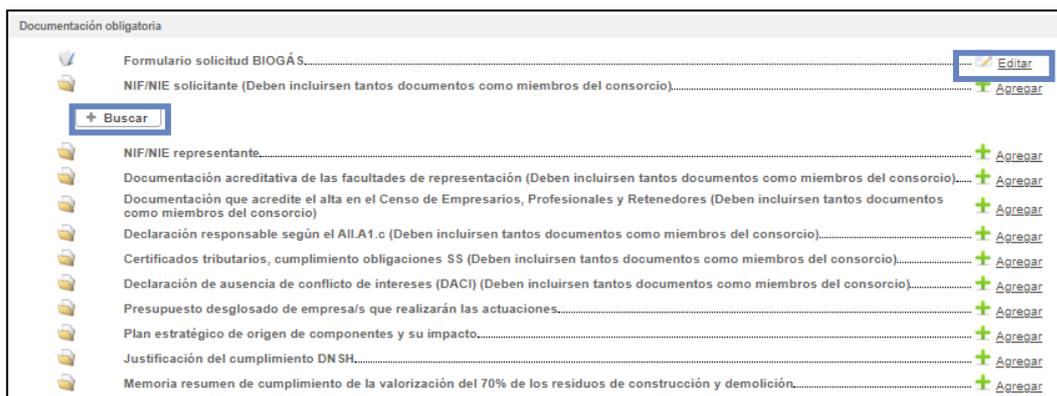
Al rellenar los datos e indicar que se quiere guardar y validar, si se detecta algún error surge un mensaje de aviso indicando los errores a subsanar así como un mensaje explicativo de las acciones resultantes de pulsar los botones aceptar y cerrar.



2.2 Documentación para incluir en la solicitud

Para adjuntar documentos al expediente, se debe pulsar “**Agregar**” al lado de cada documento. Es obligatorio incorporar al menos uno dentro de cada carpeta para poder acceder a la ventana de firma y presentación de expediente. Se deberá incorporar en la carpeta correspondiente toda la información solicitada que se describe en las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas.

A través del botón “**Agregar**”, aparece el enlace “**Buscar**” (enmarcado en rectángulo), mediante el cual se podrán adjuntar los archivos correspondientes.



The screenshot shows a web interface titled "Documentación obligatoria". It contains a list of required documents, each with a folder icon and an "Agregar" button. The first item is "Formulario solicitud BIOGÁS..." with an "Editar" button. The second item is "NIF/NIE solicitante (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio)..." with an "Agregar" button. Below this is a "+ Buscar" button. The remaining items are: "NIF/NIE representante...", "Documentación acreditativa de las facultades de representación...", "Documentación que acredite el alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores...", "Declaración responsable según el AIIA1.c...", "Certificados tributarios, cumplimiento obligaciones SS...", "Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)...", "Presupuesto desglosado de empresa/s que realizarán las actuaciones...", "Plan estratégico de origen de componentes y su impacto...", "Justificación del cumplimiento DNSH...", and "Memoria resumen de cumplimiento de la valorización del 70% de los residuos de construcción y demolición...".

Podrán aparecer diversos errores en el proceso de carga de la documentación: formato inválido, documento demasiado grande, nombre del documento incorrecto, etc.

Corrija los errores seleccionando, para el primero de los errores indicados, un archivo con formato admisible, para el segundo, dividiendo el documento en documentos más pequeños y para el tercero cambiando el nombre del documento que desea adjuntar eliminando aquellos caracteres que no son admitidos dentro del nombre del documento.

3. Firma de la documentación

Antes de proceder a la firma se debe comprobar que todas las secciones del apartado “Documentación común” están precedidas por el símbolo ✓ (enmarcado en rectángulo azul en la siguiente figura) (se debe acceder con el certificado del representante legal que se ha introducido en el formulario). Sólo entonces se deberá pulsar el botón “**Siguiente**”, para proceder a la firma de todos los documentos. Si pulsa el botón y no todo está correctamente cumplimentado la aplicación le devolverá un error indicando que hay documentos obligatorios que no se han incorporado.

Documentación obligatoria		
✓	Formulario solicitud BIOGÁS.....	Editar
✓	NIF/NIE solicitante (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	Agregar
✓	NIF Beneficiario.pdf	Ver Eliminar
✓	NIF/NIE representante.....	Agregar
✓	NIF Representante.pdf	Ver Eliminar
✓	Documentación acreditativa de las facultades de representación (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	Agregar
✓	Representacion.pdf	Ver Eliminar
✓	Escritura pública de constitución (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	Agregar
✓	Obligaciones.pdf	Ver Eliminar

A continuación, aparece una pantalla de firma donde figuran todos los documentos que van a ser firmados, entre ellos el documento generado tras la cumplimentación del formulario. Estos documentos se pueden descargar individualmente, haciendo clic en el título o en la flecha de descarga que figura a la derecha de cada documento, o bien descargarlos todos desde el icono inferior derecho “Descargar toda la documentación” que generará un archivo zip con toda la documentación que va a firmar y presentar.

Con certificado digital

Tramitación on-line con certificado digital:
Necesitará identificarse digitalmente para poder realizar el trámite (mediante certificado digital de la FNMT o cualquier otro expedido por las Autoridades de Certificación admitidas en la sede). Podrá seguir el estado del expediente de manera telemática

Firmar documentos

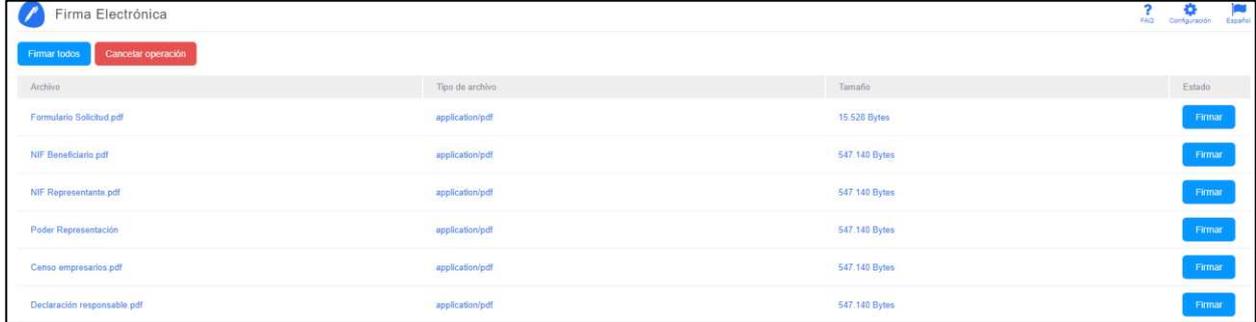
Documentación del trámite

Formulario solicitud BIOGÁS (Pendiente de firma).....	📄
Para T3: Memoria técnica - (Pendiente de firma).....	📄
Datos de las materias primas utilizadas para la producción del biogás - (Pendiente de firma).....	📄
Memoria general del proyecto - (Pendiente de firma).....	📄
AIV. 3.6: Presentación de informe del Gobierno autonómico y/o local relativo a la adecuación del proyecto a las prioridades de la política autonómica y/o local - (Pendiente de firma)	📄
Acreditación de proyecto realizado por SAT - (Pendiente de firma).....	📄
Acreditación de que el proyecto se realiza por entidad sin ánimo de lucro - (Pendiente de firma).....	📄
Acreditación de que el proyecto se realice por cooperativas agrarias - (Pendiente de firma).....	📄
Acreditación del impacto sobre la igualdad de género - (Pendiente de firma).....	📄
Acreditación del impacto sobre consumidores vulnerable - (Pendiente de firma).....	📄

Descargar toda la documentación

***Nota:** el peso máximo que admite la plataforma por cada archivo son 30 megas.

Una vez revisados los documentos podemos proceder a la firma de estos pulsando en el botón Firmar documentos que le lleva a la siguiente pantalla:



Archivo	Tipo de archivo	Tamaño	Estado
Formulario Solicitud.pdf	application/pdf	15 528 Bytes	Firmar
NIF Beneficiario.pdf	application/pdf	547 140 Bytes	Firmar
NIF Representante.pdf	application/pdf	547 140 Bytes	Firmar
Poder Representación	application/pdf	547 140 Bytes	Firmar
Censo empresarios.pdf	application/pdf	547 140 Bytes	Firmar
Declaración responsable.pdf	application/pdf	547 140 Bytes	Firmar

Tras pulsar en Firmar todos o firmar uno a uno surge la siguiente pantalla:



Firmar

- Declaración responsable.pdf
- Censo empresarios.pdf
- Poder Representacion.pdf
- NIF Representante.pdf
- NIF Beneficiario.pdf

La documentación ha sido firmada.
Pulse aceptar para continuar con el trámite.
Recuerde:
En la sede deberá pulsar el botón presentar para finalizar.

[Aceptar](#)

4. Presentación de la solicitud

Tras completar el proceso de firma, si no se redirige automáticamente, se debe pulsar sobre “firma electrónica”.

Archivo	Tipo de archivo	Tamaño	Estado
Formulario Solicitud.pdf	application/pdf	15.520 Bytes	Firmar
NIF Beneficiario.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
NIF Representante.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
Poder Representación	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
Censo empresarios.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
Declaración responsable.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar

Se deberá pulsar “**Presentar trámite**” para iniciar el registro telemático y la presentación del expediente.

Inicio trámite - Paso 2 de 3 - Presentación

La documentación ha sido firmada correctamente. Para finalizar la presentación de la solicitud pulse en el botón “Presentar trámite”.

Con certificado digital

Tramitación on-line con certificado digital: Necesitará identificarse digitalmente para poder realizar el trámite (mediante certificado digital de la FNMT o cualquier otro expedido por las Autoridades de Certificación admitidos en la sede). Podrá seguir el estado del expediente de manera telemática

Presentar trámite

 **Presentando la solicitud...**

Registrando expediente y documentación presentada

Generando justificante de presentación

Firmando justificante de presentación

Registrando justificante de presentación

Una vez presentada la solicitud se visualiza la siguiente ventana resumen desde la que se podrá acceder al expediente (1), ver el justificante de presentación (2) y descargar los documentos firmados (3).

Confirmación

- o Su solicitud se ha recibido correctamente y se encuentra en curso
- o Número de referencia: **PR-BIOGAS-.....**
- o Fecha registro de entrada: **FECHA Y HORA**
- o Para acceder al detalle del expediente pulse **aquí** **1**
- o A continuación puede descargar el **justificante de la entrega** **2**

Documentación presentada

	Justificante de presentación telemática.....	
	Formulario solicitud BIOGÁS.....	
	Para T3: Memoria técnica.....	
	Datos de las materias primas utilizadas para la producción del biogás.....	
	Memoria general del proyecto.....	
	AIV. 3.6: Presentación de Informe del Gobierno autonómico y/o local relativo a la adecuación del proyecto a las prioridades de la política autonómica y/o local	
	Acreditación de proyecto realizado por SAT.....	
	Acreditación de que el proyecto se realiza por entidad sin ánimo de lucro.....	
	Acreditación de que el proyecto se realice por cooperativas agrarias.....	
	Acreditación del impacto sobre la igualdad de género.....	

3



 Descargar toda la documentación

En la siguiente figura se muestra un ejemplo de justificante de entrega:

Ilustrativo

ASUNTO: Programas de incentivos para la concesión de ayudas a proyectos singulares de instalaciones de biogás
EXPEDIENTE N.º: PR-BIOGAS-.....

CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD EN CURSO

N.º de Expediente	Fecha registro
PR-BIOGAS-.....	

Información del representante

Nombre
 Primer apellido
 Segundo apellido
 CIF/NIF
 Email

Información del Beneficiario

Nombre de Empresa
 NIF
 Tipo Beneficiario

Información del Proyecto (solicitud)

Título del Proyecto	Presupuesto financiable estimado total del proyecto (€)	Ayuda total solicitada (€)

Estimado/s Sr/s:

Por la presente se le comunica que su solicitud de ayuda al proyecto objeto del expediente de referencia, se ha cursado adecuadamente y se encuentra a la espera de ser evaluado, por lo que el beneficiario recibirá en cualquier caso, aviso del resultado de esta evaluación, debiendo consultar el enlace para obtener la información al respecto o en su caso atender los requerimientos resultantes de la misma.

Atentamente,

Servicio de validación de solicitudes de ayuda
Programas de incentivos para la concesión de ayudas a proyectos singulares de instalaciones de biogás



The screenshot displays the 'Programas de incentivos para la concesión de ayudas a proyectos singulares de instalaciones de biogás - PR-BIOGAS-.....' page. The interface includes a navigation bar with tabs for 'Catálogo de trámites', 'Noticias', 'Mis expedientes 1', and 'Notificaciones'. The main content area is divided into several sections: 'Información general del expediente 3' (General information of the file), 'Datos de solicitud 6' (Application data), 'Interesados en el expediente 4' (Interested parties), 'Tareas 5' (Tasks), and 'Otros documentos presentados 7' (Other documents presented). The 'Información general del expediente' section shows the application code, registration details, and a 'Mostrar formulario' link. The 'Datos de solicitud' section lists required documents such as NIF/NIE for applicant and representative, accreditation of representation, public deed of constitution, and a mercantile register certificate. The 'Tareas' section shows pending tasks like 'Solicitud de renuncia' and 'Solicitud de modificación de interesados'. The 'Otros documentos presentados' section indicates that no other documents are currently present.

Una vez la solicitud está presentada el expediente en oficina virtual se muestra:

Dónde se encuentra las siguientes secciones:

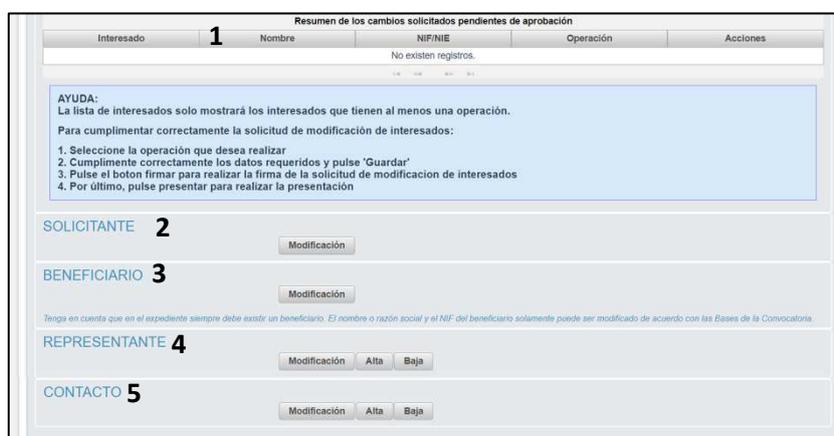
- 1: Si dispone de varios expedientes presentados podrá acceder a un listado resumen para su acceso.
- 2: Se trata de un buscador de código de expediente, es una utilidad para buscar un expediente si dispone de varios.
- 3: Información general del expediente.
- 4: Interesados del expediente.
- 5: Tareas disponibles para realizar, cuando es presentada la solicitud las tareas de solicitud de renuncia y modificación de interesados se encuentran disponibles (Más detalle en los apartados 5 y 6 del documento).
- 6: Se encuentran disponibles todos los documentos de la solicitud firmados para su consulta.
- 7: Se encontrará disponible la documentación que sea presentada en las siguientes fases de la tramitación para su consulta.

5. Solicitud de modificación de interesados

La “**Solicitud de modificación de interesados**” se realizará a través del enlace “**Editar**” que aparece cuando se pulsa el desplegable situado a su derecha.

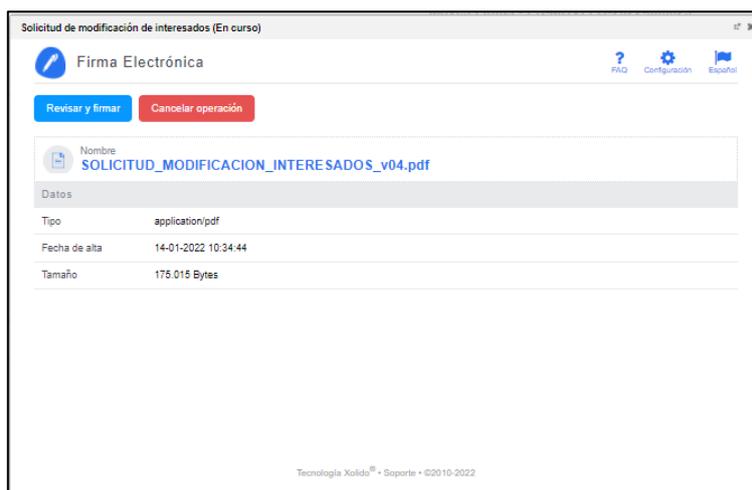


Llegaremos a la siguiente ventana, la cual completaremos eligiendo las operaciones sobre los interesados del expediente, a continuación, se detallan las opciones.



- 1: Se identifican los interesados vigentes en el expediente
- 2: Operación de modificación de los datos del solicitante
- 3: Operación de modificación de los datos del Beneficiario
- 4: Operación de alta / modificación / baja de un representante
- 5: Operación de alta / modificación / baja de un contacto

Una vez hayamos pulsado el botón “**Guardar**” que se visualiza en la pantalla de modificación, deberemos todavía “**Firmar**” la solicitud de modificación de interesados:



Después de haber presentado la solicitud de modificación, a través de la página resumen de nuestro expediente, podemos acceder a la misma en la sección “Otros documentos presentados”

6. Solicitud de renuncia

Si se desea realizar una renuncia a una solicitud de ayuda deberá hacerlo a través de la tarea “Solicitud de renuncia”

El proceso de renuncia sigue el mismo procedimiento detallado para la solicitud de modificación de los interesados. En la figura se ve el enlace “**Editar**” a través del cual se accede a la solicitud de renuncia.



Llegaremos a la siguiente ventana, la cual completaremos como corresponda:

Una vez hayamos pulsado el botón “**Guardar y validar**” se deberá todavía “**Presentar**” la solicitud de renuncia:

IDAE_RENUNCIA Guardar Guardar y validar

SOLICITUD DE RENUNCIA

Manifiesto RENUNCIA a la solicitud de ayuda (y/o préstamo en caso de que existiera), por las siguientes razones:
(*)

Guardar Guardar y validar

Tareas	
 Solicitud de renuncia Editar	Debe presentar la documentación y finalizar la tarea para concluir el proceso ⚠ <i>En curso</i> Iniciada el 31/01/2022 17:21
 Solicitud de modificación de interesados Presentar	Debe firmar y presentar para concluir el proceso ⚠ <i>En curso</i> Iniciada el 31/01/2022 17:21

Ver finalizadas

Al pulsar “**Presentar**” accederemos a la firma de la solicitud de renuncia y a su presentación:

 Debe firmar este documento para poder realizar la presentación telemática de la documentación. Cuando pulse en "Firmar documentos" será redirigido a la pasarela de firma digital, una vez allí proceda a firmar el documento y vuelva a esta oficina virtual para continuar con la presentación telemática. ✕

Si desea volver al detalle del expediente, pulse el botón 'Volver'

Volver Firmar documentos

IDAE_RENUNCIA

 **UNIÓN EUROPEA**  **MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA**  **IDAE**
Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía

El Beneficiario Entidad con NIF manifiesta **RENUNCIA** a la solicitud de ayuda (y/o préstamo en caso de que existiera) correspondiente al

 La documentación ha sido firmada correctamente, para finalizar la presentación pulse en el botón "Presentar". Si abandona esta ventana, la documentación no será presentada y tendrá que iniciar de nuevo el proceso de firma. 

Si desea volver al detalle del expediente, pulse el botón 'Volver'

Después de haber presentado la solicitud de renuncia, a través de la página resumen del expediente, se puede acceder a la misma en la sección "Otros documentos presentados".