



## REGISTRO DE SOCIEDADES AGRARIAS DE TRANSFORMACIÓN

### 1. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				N.I.F./N.I.E / C.I.F					
NOMBRE DE LA VÍA		TIPO DE VÍA		Nº	ESC	BLOQUE	PISO	PUERTA	C.P.
LOCALIDAD		MUNICIPIO	PROVINCIA	COMUNIDAD			PAÍS		
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO					

### 2. DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN

DIRECCIÓN DEL SOLICITANTE <input type="checkbox"/>				DIRECCIÓN DEL REPRESENTANTE <input type="checkbox"/>					
No rellenar si coincide con los datos del solicitante o del representante									
NOMBRE DE LA VÍA		TIPO DE VÍA		Nº	ESC	BLOQUE	PISO	PUERTA	C.P.
LOCALIDAD		MUNICIPIO	PROVINCIA	COMUNIDAD			PAÍS		
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	MÓVIL	FAX	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO			APARTADO DE CORREOS		
<b>Nota informativa</b>									
Si quiere que la Administración le remita las notificaciones por vía telemática, deberá darse de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas y obtener una <a href="#">dirección de correo electrónico única (DEU)</a> con la que comunicarse con la Administración, suscribiéndose, posteriormente, a los <a href="#">procedimientos</a> que tengan habilitado este servicio.									
Podrá dejar de recibir las notificaciones de forma telemática al dar de baja la suscripción al procedimiento correspondiente.									

### 3. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD

<b>DATOS DE LA SOCIEDAD</b>									
LOCALIDAD		MUNICIPIO			PROVINCIA				
NOMBRE DE LA SOCIEDAD		OBJETO SOCIAL							
<b>MOTIVO DE LA SOLICITUD</b>									
INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/>				DISOLUCIÓN / CANCELACIÓN <input type="checkbox"/>					
MODIFICACIÓN INSCRIBIBLE <input type="checkbox"/>				TRANSFORMACIÓN <input type="checkbox"/>					
OBLIGACIÓN ANUAL <input type="checkbox"/>									
CERTIFICACIÓN <input type="checkbox"/>				INSCRIPCIÓN DE LA SOCIEDAD <input type="checkbox"/>					
				CARGOS DE LA JUNTA RECTORA <input type="checkbox"/>					
				OTRA (ESPECIFICAR)					

### 4. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

<p><b>INSCRIPCIÓN</b></p> <p>De carácter general:</p> <p><input type="checkbox"/> Acta fundacional , según modelo.</p> <p><input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad.</p> <p><input type="checkbox"/> Memoria.</p> <p><input type="checkbox"/> Relación de socios.</p> <p><input type="checkbox"/> Ficha de cada socio.</p> <p><input type="checkbox"/> Apoderamientos legalizados, en su caso.</p> <p><input type="checkbox"/> Acreditación de la condición por la que se asocia:</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de pertenencia al Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social (R.E.A.S.S.), por cuenta propia.</p> <p><input type="checkbox"/> Escritura de propiedad, herencia o donación.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificación del Registro de la Propiedad o Nota Simple.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificación catastral.</p> <p><input type="checkbox"/> Cualquier otro documento admisible en derecho.</p> <p><input type="checkbox"/> Acreditación bancaria de desembolso personal del capital social.</p> <p><input type="checkbox"/> Acreditación de las fincas y/o ganado beneficiados.</p> <p>De carácter particular:</p>
--

En el supuesto de incorporación de socios Titulares de Explotación como arrendatarios o aparceros, deberán aportar fotocopia compulsada del correspondiente contrato liquidado, a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y AA.JJ.DD., y cuando se trate de otros regímenes de tenencia (usufructo, cesión, posesión de hecho, etc.), el documento acreditativo de tal circunstancia.

En el caso de trabajadores agrícolas se aportará:

Certificado de afiliación al Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social.

En el caso de persona jurídica que persigue fines agrarios:

- Fotocopia compulsada de su Escritura de Constitución.
- Certificado del acuerdo del órgano competente para integrarse en la S.A.T. que se va a constituir y aportación al capital social.
- Acreditación del representante designado para actuar ante la S.A.T. en constitución.
- Fotocopia compulsada del NIF del representante designado

En caso de no autorizar su obtención de oficio:

Fotocopia compulsada del NIF de los socios, de las personas jurídicas y/o del representante designado

**MODIFICACIONES INSCRIBIBLES EN EL REGISTRO**

- Certificación emitida por el Secretario con el VºBº del Presidente y las firmas legitimadas ante notario de los acuerdos de la Asamblea General
- En caso de modificación de los estatutos, dos originales de la hoja correspondiente del artículo modificado con las firmas del Presidente y el Secretario en sus márgenes
- En caso de modificación del capital social, copia del impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (modelo 600)
- En caso de incorporación de nuevo socio, ficha de socio, justificación del motivo por el que se asocia y NIF
- En caso de otras modificaciones, documentos justificativos de la modificación a inscribir

**OBLIGACIONES ANUALES**

- Memoria de actividades
- Balance de situación
- Presentación de la cuenta de resultados
- Justificante del depósito de cuentas en el Registro Mercantil
- Relación de socios

**DISOLUCIÓN / CANCELACIÓN**

- Acuerdo de la Asamblea General de disolución con la elección de la Comisión Liquidadora
- Publicación del acuerdo en el diario de mayor circulación del lugar del domicilio social
- Acuerdo de cancelación de la Asamblea General en el que se aprueba el balance final
- Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y actos jurídicos documentados
- Certificación del balance final y memoria de distribución del activo firmada por todos los socios
- Certificados de estar corriente de pago en las obligaciones con la Hacienda Pública Estatal, con la Comunidad Autónoma de Extremadura y la Seguridad Social

**TRANSFORMACIÓN**

- Escritura con el acuerdo de la Asamblea General de transformación y nuevos estatutos
- Certificados de estar corriente de pago en las obligaciones con la Hacienda Pública Estatal, con la Comunidad Autónoma de Extremadura y la Seguridad Social, en caso de no autorizar su obtención de oficio.

**SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN**

En caso de no autorizar su obtención de oficio:

Acreditación de personalidad mediante fotocopia compulsada del NIF del solicitante en caso de ser persona ajena a la SAT

**5. AUTORIZACIONES**

A cumplimentar por el/la Presidente/a y cada uno de los/las socios/as.		
APellidos y nombre	N.I.F./N.I.E.	<input type="checkbox"/> AUTORIZA / <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA
APellidos y nombre	N.I.F./N.I.E.	<input type="checkbox"/> AUTORIZA / <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA
APellidos y nombre	N.I.F./N.I.E.	<input type="checkbox"/> AUTORIZA / <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA
APellidos y nombre	N.I.F./N.I.E.	<input type="checkbox"/> AUTORIZA / <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA
APellidos y nombre	N.I.F./N.I.E.	<input type="checkbox"/> AUTORIZA / <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA
APellidos y nombre	N.I.F./N.I.E.	<input type="checkbox"/> AUTORIZA / <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA
APellidos y nombre	N.I.F./N.I.E.	<input type="checkbox"/> AUTORIZA / <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA
APellidos y nombre	N.I.F./N.I.E.	<input type="checkbox"/> AUTORIZA / <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA
APellidos y nombre	N.I.F./N.I.E.	<input type="checkbox"/> AUTORIZA / <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA
APellidos y nombre	N.I.F./N.I.E.	<input type="checkbox"/> AUTORIZA / <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA
APellidos y nombre	N.I.F./N.I.E.	<input type="checkbox"/> AUTORIZA / <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA
APellidos y nombre	N.I.F./N.I.E.	<input type="checkbox"/> AUTORIZA / <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA
APellidos y nombre	N.I.F./N.I.E.	<input type="checkbox"/> AUTORIZA / <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA
A cumplimentar por el/la Representante legal en caso de solicitar la Transformación o la Disolución/Cancelación		
<input type="checkbox"/> AUTORIZA / <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA		
A la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura a realizar cuantos controles y comprobaciones sean necesarios para la gestión de esta ayuda, en particular a solicitar la cesión de información, por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Extremadura, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la		

A la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura a la comprobación o constancia de la veracidad de la identidad y del domicilio, de acuerdo con los datos de identificación que obren en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales, o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio de Administraciones Públicas para la verificación de Datos de Identidad (SVDI) y de Datos de Residencia (SVDR), de conformidad con lo establecido en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, por el que se suprime la obligación para los interesados de presentar la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y el certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Seguridad Social así como sobre la circunstancia de ser o no deudor por cualquier otro ingreso de Derecho Público, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones de aplicación.

## 6. INSTRUCCIONES

- El interesado podrá solicitar y conocer, previa petición, tanto por métodos convencionales (presencialmente, por correo administrativo, etc.) como por métodos telemáticos (correo electrónico, etc.) la situación del procedimiento.
- En caso de haber solicitado la información vía correo electrónico podrá conocer la situación del procedimiento de su solicitud a través del mismo.
- Las solicitudes podrán presentarse durante todo el año.
- Las solicitudes, documentos, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas pueden presentarse, en los lugares que establece el Artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Decreto 93/1993, de 20 de julio, por el que se adaptan los registros de documentos de la Junta de Extremadura a las exigencias de dicha Ley.
- El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución será de tres meses desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. La falta de resolución expresa en dicho plazo, implicará la estimación por silencio administrativo de las solicitudes formuladas.
- Contra la Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer recurso de alzada ante el/la titular de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Para más información podrá acudir a cualquier punto de información podrá acudir a cualquier punto de información Servicio de Ayudas y Regulación de Mercados, o solicitar los datos en el teléfono 924 002045 para cualquier tipo de información o duda.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

FDO.: \_\_\_\_\_  
**EI/La solicitante, o representante legal**

**Protección de datos.-** De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Junta de Extremadura le informa que sus datos personales serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero para su tratamiento. De acuerdo con lo prevenido en la Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente.