



## ANEXO I

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE

#### A) Con carácter general:

1. Modelo normalizado de solicitud oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica, <https://sede.tenerife.es>, apartado trámites y servicios. La solicitud debe estar debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante.
2. Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse:
  - Número de Identificación Fiscal (N.I.F.), salvo que en la instancia de solicitud no se haya opuesto a la consulta o intermediación por parte del Cabildo de Tenerife.
  - Escritura y/o acuerdo de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
  - Acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, certificación del Secretario de la entidad, correctamente expedido, acreditativo de la representación con la que actúa, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
3. Aquellos solicitantes que, en la instancia de solicitud, no autoricen al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o verificar los datos concernientes al cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente al Cabildo Insular de Tenerife, marcando la casilla correspondiente, deberán aportar las certificaciones de hallarse al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones.
4. Certificado acreditativo de estar al corriente frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, solo en el supuesto de que el solicitante se haya opuesto expresamente en la solicitud normalizada a la intermediación de datos por parte del Cabildo de Tenerife.
5. Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).

#### B) Documentación Específica:

- Compromiso de mantenimiento de las colmenas durante un periodo de permanencia mínimo de 1 año contado a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de ayuda, conforme al modelo previsto en el Anexo II.
- Declaración del número de colmenas por asentamiento inscrito en el REGA durante los años 2023 y 2024, conforme al modelo previsto en el Anexo III.