

# INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE SOLICITUD COMUNIDADES DE PROPIETARIOS

## **Apartado 1. Programa para el que solicita ayuda.**

- Se marcará la casilla *general* (residencial), si el edificio no está incluido en los apartados siguientes.
- Se marcará la casilla *edificio protegido* cuando se trate de un edificio catalogado por el Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico o se encuentra en conjunto catalogado.
- Señalamos *casa-patio* cuando es una casa que se ha presentado al festival de patios o reúne los requisitos para su presentación.
- Marcamos *adaptación funcional* cuando necesitamos realizar obras de adaptación de la vivienda o edificio a personas que presentan alguna minusvalía o se trata de personas mayores.

## **Apartados 2, 3 y 4. Datos del inmueble, representante legal y lugar para notificaciones.**

Se deberán cumplimentar todos los datos. Es importante cumplimentar el correo electrónico que servirá para informarle de los procesos de evaluación.

## **Apartado 5. Edificios de carácter social.**

Cumplimentar si se solicita la ayuda para edificios con protección autonómica o que han sido construidos con protección pública por el estado o entidades benéficas sin ánimo de lucro como viviendas sociales.

Estos edificios quedan exentos del cumplimiento y justificación de los ingresos de sus residentes (apartados 8.6, 8.7, 8.8 y 8.9 de la solicitud). El apartado 10.3.2 se cumplimentará por lo propietarios e inquilinos de la comunidad salvo la parte correspondiente a los ingresos de la unidad familiar.

## **Apartado 6. Obras para las que solicita ayuda.**

Las obras que se solicitan deberán señalarse en alguno de los recuadros de este apartado, a continuación podrá describirlas en el apartado 7.

## **Apartado 7. Sobre las obras a realizar en el edificio o vivienda.**

- Para obras en general deberá cumplimentar los subapartados 7.1, 7.3 y 7.4.
- Para obras de adaptación a personas discapacitadas o tercera edad, se deberán cumplimentar los subapartados 7.2, 7.3 y 7.4.
- En el subapartado 7.4 se deberá consignar el presupuesto que haya solicitado a la empresa que va a realizar las obras, desglosando el coste de la obra y el IVA en el siguiente casillero.
- En el supuesto de intervención técnica deberá completar el recuadro de los honorarios técnicos con el IVA incluido.

## **Apartado 8. Datos generales sobre las viviendas y residentes del edificio.**

Se deberá cumplimentar cada casillero. Las cifras obtenidas de los casilleros 8.6 al 8.9 deberán ser coincidentes con los ingresos contemplados en el subapartado 10.3.2.

## **Apartado 9. Cumplimentar si se solicita para la realización de obras de adaptación o de accesibilidad del edificio.**

Si las obras a realizar están contempladas en el subapartado 7.2, deberá cumplimentar este apartado, asimismo aportar la documentación indicada en el apartado 11.4. La acreditación documental deberá ser coincidente con los datos referidos en este apartado.

## **Apartado 10. Consentimientos, compromisos a adoptar y declaraciones responsables.**

- En el apartado 10.1 podrá prestar su consentimiento para que el Ayuntamiento – VIMCORSA realice en su nombre las consultas referenciadas, si bien en caso contrario deberá aportar los correspondientes certificados y/o la documentación acreditativa correspondiente.
- En el apartado 10.2 deberá adoptar el compromiso de aportar las declaraciones de los beneficiarios de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Deberá cumplimentar el apartado 10.2.1 sólo en caso de presentación al concurso de patios.
- Deberán cumplimentarse debidamente los casilleros que correspondan del apartado 10.3.1.
- Se deberá cumplimentar el apartado 10.3.2., según las instrucciones dadas en el mismo. (Esta información será acreditada mediante los respectivos documentos con la resolución provisional de la ayuda).

## **Apartado 10. Documentación a presentar con la solicitud.**

Debe señalar los documentos que aporta y entregarlos según el orden de la solicitud. Si no coinciden, debe rectificarse la solicitud antes de su presentación.

La documentación correspondiente a cada beneficiario, será requerida tras la resolución provisional de la ayuda.

**La admisión de documentos es provisional y no presupone que respondan a la veracidad de los datos aportados y comprobación de requisitos establecidos para ser beneficiario de la ayuda, hasta su evaluación definitiva.**

## **LIMITES DE INGRESOS SEGÚN EL PROGRAMA Y OBRAS PARA LOS QUE SOLICITA LA AYUDA**

### **INFORMACIÓN**

De los programas de ayudas y **DESCARGA** de solicitudes en la web: [www.vimcorsa.com](http://www.vimcorsa.com)

Para consultas concretas, tfnos: 667 58 53 79 y 617 01 97 53 o e-mail: [rehabilitacion@vimcorsa.com](mailto:rehabilitacion@vimcorsa.com)

Para pedir cita presencial en la web: [citaprevia.cordoba.es](http://citaprevia.cordoba.es)

### **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

PREVIA PETICIÓN DE CITA EN LA WEB:

[citaprevia.cordoba.es](http://citaprevia.cordoba.es)

Como justificante para el interesado, deberá presentar la página 1 de la solicitud por duplicado ejemplar.

**En su propio beneficio, no espere para entregar su solicitud en los últimos días del plazo.**