

MANUAL SOLICITUD TRANSFERENCIA AYUDAS REHABILITACIÓN LÍNEA 3

✓ Pasos obligatorios tras la APROBACIÓN

1. Solicitud de Licencia de Obras (Obligatoria)

- Debe solicitar la **licencia municipal de obras** o presentar una **declaración responsable** para las obras aprobadas (NECESARIO PRESUPUESTO Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN O REFERENCIA CATASTRAL DE LA VIVIENDA)
- **Plazo máximo:** 1 mes desde el **10 de diciembre de 2025**.
- **⚠ Advertencia:** Si no solicita la licencia en este plazo, se entenderá que renuncia a la ayuda.

2. Justificación de la Inversión y Pago de la Ayuda

El pago se realizará mediante **transferencia bancaria** en dos fases:

2.1. Primer pago (50%)

Se abonará cuando presente:

- Factura que acredite al menos el 50% de la ejecución de la obra.
- Justificante del pago de la licencia o declaración responsable.
- Certificado bancario con el número de cuenta para la transferencia.

2.2. Segundo pago (50% restante)

- Se abonará tras la **Justificación Final** de la subvención.

3. Ejecución y Finalización de las Obras

- **Plazo de ejecución:** Máximo 4 meses desde la concesión de la licencia.
- **Requisitos previos al pago:**
 - Estar al corriente de obligaciones con la **Hacienda estatal (AEAT)**, la **Seguridad Social (TGSS)** y el **Ayuntamiento de Montilla**.
 - Haber abonado la **tasa por licencia urbanística** y el **Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)** correspondiente.

Documentación requerida para la Justificación Final

Debe presentarse en un plazo máximo de **30 días naturales** desde la finalización de la obra, utilizando el modelo normalizado **ANEXO X Línea 3**.

Documentos necesarios:

- **Fotografías** de las obras realizadas.
- **Facturas emitidas** a nombre de la persona beneficiaria, con detalle del importe y descripción de la obra.
- **Justificantes de pago** de las facturas (los pagos de 1.000 € o más deben hacerse por transferencia bancaria).
- **Declaración responsable del constructor** (solo en obras menores), indicando el importe ejecutado.

Forma de presentación de documentos

Puede presentar la documentación por cualquiera de estas vías:

1. **Medios electrónicos:** A través de la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Montilla](#), usando el trámite **REGISTRO DE ENTRADA (NO FACTURAS)**.
2. **Registro presencial:** En el área de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Montilla.

Información adicional

La **Empresa Municipal Atrium Ulia, S.L.** es la encargada de gestionar estos expedientes. Podrá solicitar documentación complementaria o realizar visitas para comprobar la correcta aplicación de la subvención.