

### PREGUNTAS FRECUENTES:

## **TRÁMITE DE SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS A PERSONAS DESPLAZADAS DE UCRANIA EMPADRONADAS EN LA COMUNITAT VALENCIANA**

Fecha de actualización: 25/04/2023

### **¿QUÉ TRAMITACIÓN SIGUEN LAS AYUDAS?**

Dentro del plazo establecido se presentaron más de 10.000 solicitudes de ayuda, que deben ser revisadas al detalle para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa.

- ✓ **Si un expediente está completo y la documentación presentada acredita el cumplimiento de los requisitos, se incorporará a la propuesta de concesión de las ayudas.** No obstante, la solicitud no se resolverá hasta que esté finalizada la instrucción de todos los expedientes, puesto que la resolución será conjunta y el número de mensualidades de la ayuda dependerá del total de personas beneficiarias.
- ✓ **Si un expediente está incompleto o la documentación presentada no acredita el cumplimiento de los requisitos, se enviará un requerimiento de subsanación a la persona solicitante.** Es imprescindible que acceda a la notificación y aporte dentro del plazo establecido la documentación requerida para poder ser beneficiaria de la ayuda.

### **¿QUIÉN RECIBIRÁ EL REQUERIMIENTO?**

**Sólo recibirán el requerimiento las personas cuya solicitud esté incompleta o que no hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos.**

Las personas cuya solicitud esté completa y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos NO recibirán ninguna comunicación en este trámite.

### **¿CÓMO SE RECIBIRÁ EL REQUERIMIENTO?**

Los requerimientos de subsanación se enviarán por la vía indicada por la persona solicitante en el formulario de solicitud (apartado C):

- ✓ Si la persona solicitante aceptó la notificación por medios exclusivamente telemáticos, el requerimiento se enviará **a su carpeta ciudadana**, a la que tendrá que acceder con su certificado digital o Cl@ve.
- ✓ Si la persona solicitante no aceptó la notificación por medios exclusivamente telemáticos, el requerimiento se le enviará **por correo postal a la dirección indicada en el formulario de solicitud**. Tendrá que recoger la carta certificada y firmar el acuse de recibo.

En todos los casos, se tratará de enviar un aviso a las personas solicitantes que hayan indicado un correo electrónico en su solicitud.

### ¿CUÁL ES EL PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DEL REQUERIMIENTO?

- ✓ En el trámite telemático, el plazo es de **10 días naturales** desde el envío del requerimiento.
- ✓ En el trámite postal, se hacen hasta **dos intentos de notificación en domicilio** y, si allí no hay nadie que pueda recoger la carta, se deja en el buzón un aviso para poder recogerla en la oficina de Correos.

Es muy importante que se acceda a la notificación cuanto antes, para poder responder al requerimiento y no retrasar la resolución de las ayudas.

### ¿CUÁL SERÁ EL CONTENIDO DEL REQUERIMIENTO?

El requerimiento estará redactado en los dos idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana (**valenciano y castellano**). Por tanto, el mismo contenido se reproducirá dos veces.

En el encabezamiento se identificará a la persona solicitante con su **nombre, apellidos y NIE**.

En el asunto se indicará el **número de expediente**.

A continuación, se indicarán **los motivos de requerimiento** (que pueden ser uno o varios) acompañados de **observaciones** para una mejor comprensión del caso. Es importante que se lea todo con detenimiento para entender bien lo que se requiere, ya que no habrá otro trámite de subsanación de acuerdo con la normativa aplicable.

Finalmente se indicará el plazo y el enlace al trámite telemático para realizar la subsanación.

### ¿CUÁL ES EL PLAZO PARA PRESENTAR LA SUBSANACIÓN?

El plazo es de **10 días hábiles** (descontando sábados, domingos y festivos) desde la recepción del requerimiento.

Es muy conveniente realizar el trámite de subsanación cuanto antes, para no retrasar la resolución de las ayudas.

### ¿CÓMO SE PRESENTA LA SUBSANACIÓN?

La subsanación se deberá realizar, en todos los casos, a través del **trámite telemático de aportación de documentación al expediente**, pulsando el botón "**SUBSANACIÓN**" en el enlace siguiente: [https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=G23184](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G23184)

Este trámite se puede realizar con certificado digital o sin certificado digital, por lo que es obligatorio para todos los requerimientos, tanto los telemáticos como los postales.

En ningún caso habrá que acudir presencialmente a una oficina de registro.

### ¿QUÉ PASA SI NO SE PRESENTA LA SUBSANACIÓN?

Tal como establece el artículo 7.6 de la Orden 2/2023, a la persona solicitante que no subsane la solicitud o acompañe los documentos requeridos **se la tendrá por desistida de su petición**, en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

Es decir, no se le podrá conceder la ayuda solicitada.

### MÁS INFORMACIÓN:

- Teléfono: **96 099 04 17** (Horario: de lunes a viernes, de 9 a 15)
- Correo electrónico: [ucraniacv@tragsa.es](mailto:ucraniacv@tragsa.es)