



## **INSTRUCCIÓ DE DIRECCIÓ DIR 1/2016, per a la gestió dels expedients d'ajornaments o fraccionaments de deutes de dret públic en període voluntari de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya**

### **1. Introducció**

---

El Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el reglament general de recaptació, regula el procediment de gestió dels ajornaments i fraccionaments en el pagament de deutes tributaris i no tributaris.

L'Ordre ECO/322/2013, de 12 de desembre, modificada per l'Ordre ECO/356/2015, d'1 de desembre, estableix el límit exempt respecte del qual a les sol·licituds de fraccionament i ajornament no serà necessària la prestació de garantia.

La Llei 13/2009, de 22 de juliol, de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, la defineix com una entitat de dret públic de la Generalitat amb personalitat jurídica pròpia, plena capacitat d'obrar i patrimoni propi per assolir els seus objectius, i pel que fa al seu règim jurídic, es regeix pel que determinen aquesta llei i els seus estatuts, per la normativa reguladora de l'empresa pública catalana i per l'ordenament jurídic privat, per la qual cosa pot establir directrius pròpies per regular el procediment de gestió de sol·licituds d'ajornament/fraccionament de deutes.

A fi de dotar l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (en endavant, l'Agència) d'un procediment de gestió propi dels expedients d'ajornament o fraccionament en el pagament dels deutes relatius a expedients sancionadors o de reintegrament d'ajuts públics, i per tal de recollir sistemàticament els criteris i requisits per a la tramitació de les sol·licituds, s'estableix aquesta instrucció.

### **2. Objecte**

---

L'objecte d'aquesta instrucció és la regulació del procediment a seguir per a l'ajornament o fraccionament en el pagament de deutes de dret públic relatius a expedients sancionadors o expedients de reintegrament d'ajuts, en el període voluntari a favor de l'Agència.

### **3. Àmbit d'aplicació**

---

Aquesta instrucció és d'aplicació a les unitats administratives, territorials o centrals de l'Agència, que gestionen expedients derivats de:

- a) Sancions administratives o multes coercitives imposades per l'Agència.

- b) Reintegrament o devolució d'importos relatius a prestacions econòmiques, subvencions o qualsevol altre ajut atorgat per l'Agència.

## 4. Contingut

---

### 4.1. Característiques de l'ajornament o el fraccionament

#### 4.1.1. Deutes susceptibles d'ajornament o fraccionament

El pagament dels deutes de dret públic es pot ajornar o fraccionar, quan concorrin els següents requisits:

- que la persona deutora sigui una persona física, un professional del sector de l'habitatge o un perceptor de prestacions o subvencions;
- que declari que la seva situació econòmica o financera li impedeix, de manera transitòria, el pagament de la sanció o multa coercitiva o la devolució o reintegrament dels ajuts en els terminis establerts;
- que el deute es trobi en període voluntari de pagament.

#### 4.1.2. Supòsits exclosos d'ajornament o fraccionament

Amb caràcter general, no s'admet l'ajornament o fraccionament en el pagament de deutes en els supòsits següents:

- a) Les sol·licituds de reconsideració d'ajornaments o fraccionaments ja resoltes, que no estiguin degudament fonamentades.
- b) Les sol·licituds presentades per persones que han incomplert reiteradament ajornaments o fraccionaments concedits amb anterioritat o que no han formalitzat les garanties, en el seu cas.
- c) Les sol·licituds corresponents a deutes aïllats de deutors que tenen d'altres deutes amb l'Agència sense regularitzar.
- d) Les sol·licituds sobre deutes inferiors a 150 euros.

### 4.2. Terminis d'ajornament o fraccionament

Amb caràcter general, la concessió del fraccionament del deute s'ha d'ajustar als terminis següents:

Import deute	Termini
Entre 150,01 € i 1000,00 €	3 mesos
Entre 1000,01 € i 2000,00 €	6 mesos



Entre 2000,01 € i 4000,00 €	12 mesos
Entre 4000,01 € i 9000,00 €	18 mesos
A partir de 9.000,01 €	24 mesos

La periodicitat del pagament ha de ser mensual i consecutiva.

Quan el que sol·licita la persona deutora sigui l'ajornament en pagament únic, el termini màxim pel qual es pot concedir l'ajornament és el termini previst per al tram d'import de deute que correspongui al sol·licitant, d'acord amb el quadre anterior.

Quan la persona sol·licitant sigui persona física i manifesti trobar-se en situació d'especial vulnerabilitat social, i sempre que aporti un informe acreditatiu d'aquesta circumstància elaborat per personal de l'Administració pública que desenvolupi funcions en l'àmbit de serveis socials, la Direcció de l'Agència pot resoldre, amb caràcter excepcional i de forma motivada, la concessió d'un ajornament o un fraccionament per un període superior a 24 mesos.

#### **4.3. Garantia**

En el cas que la quantia del deute sigui superior a 30.000 euros, cal presentar una garantia per fer front el deute, o en el seu cas, sol·licitud de dispensa de la garantia.

El tipus de garantia que s'admet és un aval d'entitat bancària, societat de garantia recíproca o certificat de caució. L'import de la garantia ha d'ésser el que s'estableix en el Reglament general de recaptació.

En cas de sol·licitud de dispensa de garantia, el sol·licitant ha de declarar que no té béns susceptibles de garantir deutes o no posseeix altres béns amb aquesta facultat que els oferts en garantia, aportant un informe justificatiu de la impossibilitat d'obtenir avalador i la resta de requeriments establerts en la normativa.

La garantia s'ha de formalitzar en un termini màxim de trenta dies des de la notificació de la resolució de concessió del fraccionament o ajornament.

En el supòsit de deutes que, en el seu conjunt, no ultrapassin els 30.000,00 euros, no és necessari aportar cap garantia, excepte que per acumulació amb d'altres deutes ja ajornats o fraccionats de pagament es superi aquesta xifra. Aquest llindar es revisarà i s'adequarà al límit exempt de prestació de garantia que estableixi el Departament d'Economia en cada moment.

Les garanties han de ser retornades als interessats un cop s'hagin ingressat les quantitats corresponents als deutes dels ajornaments o fraccionaments i els corresponents interessos de demora.

En el seu cas, la Caixa General de dipòsits ha de retornar la garantia amb la proposta degudament autoritzada per la persona responsable de la Direcció Operativa Financera, Pressupost i Compres.

## **5. Sol·licitud**

---

Les persones obligades poden sol·licitar a l'Agència l'ajornament o fraccionament de deutes de dret públic en període voluntari mitjançant una sol·licitud que s'ha de formalitzar d'acord amb el model normalitzat Re-946, que es troba accessible al web de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

### **5.1. Contingut**

La sol·licitud ha de contenir les dades següents:

- a) Nom i cognoms, raó social o denominació, número d'identificació fiscal i domicili del deutor/sol·licitant.
- b) Dades identificatives del deute del qual es sol·licita l'ajornament o fraccionament en el seu pagament, inclòs l'import del deute, el concepte i el seu venciment.
- c) Ajornament o fraccionament que es sol·licita, tot indicant el període temporal i l'import a pagar en els diferents terminis sol·licitats.
- d) Motiu de la sol·licitud que fonamenta les dificultats econòmiques i financeres o la situació d'especial vulnerabilitat social, en els termes que preveu el punt 4.1.
- e) Si escau, declaració de la garantia que s'ofereix o sol·licitud de dispensa de garantia, en els termes que preveu el punt 4.3 d'aquesta instrucció.
- f) Lloc, data i signatura de la persona sol·licitant.

### **5.2. Documentació necessària**

Juntament amb la sol·licitud, l'interessat ha d'aportar la documentació següent:

- a) Documentació acreditativa dels ingressos del darrer any, a fi d'acreditar les dificultats econòmiques i financeres al·legades.
- b) En cas de sol·licituds d'ajornament o fraccionament per terminis superiors a 24 mesos, informe elaborat per personal de l'Administració pública que desenvolupi funcions en l'àmbit de serveis socials, d'acord amb l'establert al punt 4.2.
- c) Full normalitzat d'autorització per a la domiciliació del pagament, segons model normalitzat.
- d) En el cas que la quantia del deute sigui superior a 30.000 euros, compromís de formalitzar la garantia, d'acord amb el model Re-947, que es troba accessible al web de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.
- e) En el cas de sol·licitud de dispensa de garantia, informe justificatiu de la impossibilitat d'obtenir avalador.



### **5.3. Termini**

El termini durant el qual es pot presentar la sol·licitud d'ajornament o fraccionament és el mateix del període temporal per efectuar el pagament del deute en període voluntari, atès que transcorregut aquest termini s'inicia el procediment de recaptació en via executiva.

En el supòsit de sol·licituds d'ajornaments o fraccionaments en el pagament de deutes presentades fora del període voluntari de pagament, l'òrgan gestor de l'expedient d'ajut o sancionador ha de posar-ho en coneixement de l'Agència Tributària de Catalunya i comunicar-ho al sol·licitant, ja que a partir d'aquest moment aquest organisme és qui té encomanades les actuacions administratives de gestió recaptatòria en via de constrenyiment, d'acord amb els compromisos adquirits mitjançant convenis de 21 de juny de 2013 i 14 d'octubre de 2015 entre l'Agència de l'Habitatge de Catalunya i l'Agència Tributària de Catalunya per a la recaptació de deutes en via executiva.

### **5.4. Efectes**

La presentació de la sol·licitud d'ajornament o fraccionament de deutes té l'efecte de suspendre el procediment administratiu de recaptació d'aquests.

## **6. Procediment**

---

### **6.1. Gestió i tramitació de l'expedient**

Un cop registrada la sol·licitud, l'òrgan gestor de l'expedient d'ajut o de l'expedient sancionador ha d'examinar aquesta per comprovar si reuneix els requisits formals establerts al punt 5.1 d'aquesta instrucció o si es necessita informació o documentació complementària.

En el supòsit que calgui demanar informació o documentació complementària, l'òrgan gestor ha de requerir el sol·licitant per tal que en el termini de deu dies hàbils aporti la informació o documentació esmentada, advertint-lo que, en cas de no fer-ho, se'l tindrà per desistit de la sol·licitud d'ajornament o fraccionament.

Una vegada l'òrgan gestor comprovi que la sol·licitud compleix amb tots els requisits formals, ha de trametre la sol·licitud i tota la documentació adjunta a la Direcció Operativa Financera, Pressupost i Compres. A aquest òrgan li correspon valorar la sol·licitud i les qüestions relatives a les garanties.

En el supòsit que l'òrgan gestor de l'expedient d'ajut o de l'expedient sancionador requereixi el sol·licitant en els termes que preveu aquest punt i, tanmateix, aquest no esmeni la sol·licitud dins el termini conferit, l'òrgan gestor ho comunicarà a la Direcció Operativa Financera, Pressupost i Compres, que dictarà la resolució d'arxivament de l'expedient corresponent, per desistiment de la sol·licitud.



## **6.2. Proposta de resolució**

Una vegada valorades les dades de la sol·licitud, des de la Direcció Operativa Financera, Pressupost i Compres s'ha d'eleva a la Direcció de l'Agència una proposta de resolució en sentit estimatori, total o parcial, o bé desestimatori de la sol·licitud d'ajornament o fraccionament del deute.

## **6.3. Resolució de l'expedient**

En base a la proposta de resolució, la direcció de l'Agència ha de dictar una resolució, per la qual es concedeixi o es denegui l'ajornament o fraccionament sol·licitat.

En cas de resolució estimatòria, la concessió pot ser total o parcial, entenent aquesta última com aquella per la qual s'estima la sol·licitud, però per un import o uns terminis diferents als sol·licitats per l'interessat.

En el cas de resolució denegatòria de l'ajornament o fraccionament, si la resolució s'adopta un cop vençut el període voluntari, s'han de liquidar els interessos de demora pel temps transcorregut des del venciment del període voluntari fins a la data de la resolució. El període d'ingrés del deute es compta des de la data de notificació de la resolució fins la data establerta en el reglament general de recaptació. A partir d'aquesta data sense ingrés, s'inicia el període executiu.

### **6.3.1. Requisits**

La resolució ha de complir els requisits generals que estableix la legislació de procediment administratiu vigent i, a més a més, les particularitats següents:

- a) Quan un mateix sol·licitant demani l'ajornament o fraccionament de diversos deutes derivats d'un mateix expedient, s'ha de dictar una única resolució indicant els imports i terminis de cada deute.
- b) En cas de concessió, el venciment dels terminis es produirà d'acord amb el sistema de facturació de l'Agència, dins dels primers 5 dies de cada mes. En el cas que s'hagi de constituir garantia, el primer venciment es produirà el mes següent a la formalització i presentació de la corresponent garantia.
- c) La resolució ha de ser motivada, tant en cas de concessió com en el cas de denegació.
- d) Els terminis atorgats no poden ser superiors al termini o terminis sol·licitats, ni als que s'estableixen en el punt 4.1.2 d'aquesta Instrucció.
- e) En cas de ser preceptiva l'aportació de garantia, l'efectivitat de la resolució de concessió vindrà condicionada per la deguda formalització de la garantia



corresponent a la Caixa General de Dipòsits en un termini màxim de trenta dies des de la seva notificació.

#### 6.3.2. Interessos

Els interessos de demora s'han de liquidar, d'acord amb la normativa vigent, sobre el deute pendent des del termini comprès entre el venciment del període voluntari i el/els venciment/s concedits.

El tipus d'interès a utilitzar és l'establert per la normativa vigent en cada període temporal.

#### 6.3.3. Notificació

L'òrgan gestor de l'expedient d'ajut o sancionador ha de notificar la resolució dictada a la persona sol·licitant. Aquesta notificació ha d'incloure, en el seu cas, l'establert en el punt e) de l'apartat 6.3.1 sobre la formalització de garanties, així com el càlcul dels interessos de demora. En el cas d'ésser denegatòria, ha d'indicar els terminis d'ingrés del deute.

#### 6.3.4. Recursos

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, els interessats poden interposar un recurs potestatiu de reposició davant la Direcció de l'Agència de l'Habitatge o bé poden impugnar directament l'acte davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

### 6.4. Control del compliment

La Direcció Financera, Pressupost i Compres ha de controlar la realització dels ingressos corresponents en els terminis establerts en la resolució, mitjançant el sistema de facturació que disposa l'Agència per fer efectius els pagaments.

En el cas de no produir-se l'ingrés en el termini establert, s'iniciarà la tramitació del procediment de recaptació en via executiva, en els termes que preveu el Reglament general de recaptació.

### 6.5. Avançament del pagament

L'interessat pot avançar, en qualsevol moment, el pagament total o parcial corresponent al termini o terminis que restin per ingressar. L'ingrés s'ha d'admetre i s'ha de practicar una nova liquidació d'interessos de demora, d'acord amb les dates efectives de l'ingrés, que anul·larà l'anterior. En aquest cas, cal seguir el mateix procediment i tramitació establert en aquesta instrucció.

## 7. Vigència

---

Aquesta instrucció entra en vigor l'1 de setembre de 2016.

Les sol·licituds d'ajornament o fraccionament presentades amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta instrucció s'han de resoldre amb subjecció al procediment vigent a la data de presentació de la sol·licitud.

Barcelona, 18 de juliol de 2016

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned above the text of the director's name.

El director de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya

Jaume Fornt i Paradell