



## **INSTRUCCIONS I PASSOS A SEGUIR PER EMPLENAR EL FORMULARI**

### **Recordeu:**

- Abans de tramitar aquesta sol·licitud l'Entitat haurà d'haver inscrit els habitatges al **Fons d'habitatge de lloguer destinat a polítiques socials**.
- Aquesta convocatòria permet fer **una sol·licitud** per entitat dins del termini establert.
- Haureu de descarregar el formulari d'Autorització consulta dades subvenció fons d'habitatge lloguer que el teniu a disposició en la documentació del tràmit i que l'han de signar tots el membres de la unitat de convivència majors de 16 anys.

Per presentar la sol·licitud haureu de realitzar els passos següents:

Recomenable navegador Explorer

**Pas 1.** Cal que empleneu degudament el formulari PDF de Sol·licitud, que tindrà una marca d'aigua amb el text **ESBORRANY** al marge esquerre del formulari.

### **Dades Entitat:**

- Total habitatges gestionats per l'entitat: incloure els habitatges adscrits al fons i els que no ho estan.
- Domiciliació bancària: són les dades del compte que es farà constar en el Formulari de sol·licitud de transferència bancària.

### **Junt amb el formulari s'ha de descarregar, formalitzar i adjuntar els impresos**

- Certificat per a la sol·licitud de subvenció a entitats que integren l'administració local de Catalunya que gestionen habitatges que formen part del fons d'habitatge de lloguer destinat a polítiques socials. S'ha de guardar el document abans de signar-lo.
- Declaració responsable per a la sol·licitud de subvenció a entitats que integren l'administració local de Catalunya que gestionen habitatges que formen part del fons d'habitatge de lloguer destinat a polítiques socials. S'ha de guardar el document abans de signar-lo
- Formulari de sol·licitud de transferència, aquest document ha d'anar signat pel representat de l'entitat i segellat per l'entitat financera corresponent.



Aquests impresos es poden descarregar directament des de l'apartat Documentació del tràmit de Sol·licitud de subvenció o des del propi formulari de Sol·licitud . Els dos primers s'han de signar electrònicament i adjuntar. El tercer document s'ha de complimentar, signar pel representant i validar per l'entitat creditora, i s'ha d'escanejar i adjuntar a la sol·licitud.

Autorització a l'organisme a consultar dades: s'ha marcar el flac

### **Dades habitatges:**

- Recomanable escriure en minúscules i sense accents.
- Ref. Cadastral: identifica l'habitatge
- És obligatori fer constar l'import de la **renda ajustada** (la que consta en el contracte d'arrendament) En l'import de la renda s'inclou: la renda, els seus endarreriments, imports corresponents a la repercussió de les obres de millora, IBI i la taxa pel servei de recollida d'escombraries i la **renda objectiva** (la que hauria de pagar realment).
- Per afegir més habitatges clicar + i s'obrirà una nova pàgina.
- Per suprimir un habitatge, clicar -
- Dades habitatge: escala (informar de l'escala alfanumèric) si no n'hi ha posar –
- Pis porta: fer constar el que li correspon, si és el baix fer constar Bx, si és àtic fer constar At, sobreàtic Sa

### **Dades unitat de convivència**

- Titular: clicar quan és el titular del contracte de lloguer/cessió d'ús
- Parentiu: sempre en relació al titular del contracte/cessió d'ús
- Discapacitat: es pot informar tantes vegades com discapacitats hi hagi a la UC, degudament certificats.
- Ingressos 2015: la suma de tots els ingressos que tingui el membre de la UC que estiguem informant. Si no té ingressos s'haurà d'informar 0,00€.
- Caselles declaració de la renda 2015: 380+395.
- En el cas de menors de 14 anys no cal informar del número de DNI/NIF/NIE i es clica "no en disposa".



- Per afegir els membres de la UC clicar + i s'obrirà una nova línia

**La documentació acreditativa dels ingressos de la unitat de convivència, que s'efectuarà d'acord amb els criteris següents:**

- Declaració de l'impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF), corresponent a l'any 2015 de la persona titular del contracte i de cadascun dels membres que integren la unitat de convivència en edat laboral.
- En cas que la persona titular del contracte o altres membres de la unitat de convivència no estiguin obligats a presentar la declaració de l'IRPF, el certificat d'imputacions subministrat per l'AEAT i l'informe de vida laboral o el certificat de les pensions o ajuts exempts de tributació.
- Declaració responsable d'ingressos, en situacions excepcionals en les quals l'arrendatari o el cessionari o alguns dels membres de la unitat de convivència no puguin justificar els ingressos amb la documentació esmentada als punts anteriors.(\*)
- Informe socioeconòmic emès pels serveis municipals d'atenció social primària o especialitzada em el cas que tots els ingressos d'una unitat de convivència s'acreditin per mitjà d'una declaració responsable (\*), sens perjudici de la comprovació administrativa corresponent.
- De forma excepcional, en el supòsit que la persona titular del contracte o algun membre de la unitat de convivència hagi experimentat durant el 2017 un canvi significatiu en relació amb els ingressos que constin a la declaració de l'IRPF de 2015, s'admetran els ingressos de 2017 per a la persona de la unitat de convivència afectada pel canvi. En aquest cas, cal que la persona titular del contracte aporti una declaració responsable (\*) on consti:
  - La causa que ha provocat el canvi significatiu d'ingressos en relació amb l'any 2017.
  - Els ingressos de l'any 2017, amb el desglossament dels imports corresponents
- Autorització de tots els membres de la unitat de convivència perquè els òrgans que gestionen les sol·licituds puguin demanar i obtenir dades a l'AEAT, INSS, SEPE, SOCV i Direcció General de la Policia(\*)).

(\*) Aquests impresos es poden descarregar directament des de l'apartat Documentació del tràmit de Sol·licitud de Subvenció o des del propi formulari de Sol·licitud



*Tingueu en compte que aquesta documentació no cal adjuntar-la amb la sol·licitud però sí que l'haureu de tenir i custodiar, tal com consta en el punt 3. del certificat per la sol·licitud de subvenció.*

### **Validació formulari**

Quan tots els camps estiguin informats s'ha de clicar el botó VALIDA. Amb aquesta acció s'indicaran els errors i/o els camps que us manquen per completar.

Quan el formulari estigui correctament emplenat i validat, la marca d'aigua amb el text ESBORRANY canviarà pel text VALIDAT. En aquest moment es demanarà la signatura electrònica imprescindible per tramitar la sol·licitud.

També en aquest moment, si és necessari es podrà modificar o imprimir el formulari. Si es vol modificar l'eina ens avisarà que el formulari tornarà a l'estat ESBORRANY i que la signatura s'eliminarà.

**Pas 2.** Per completar el procés de sol·licitud, cal que envieu el formulari prement el botó ENVIA de la part inferior del formulari, just a sota de la signatura.

Recordeu que la vostra sol·licitud només serà vàlida si heu annexat aquest document i l'heu tramés amb signatura electrònica i validat, moment en el qual es produirà el corresponent assentament de sortida en el vostre registre electrònic i entrada al registre d'entrada de l'ens destinatari.

### **Opcions complementàries:**

Si desitgeu esborrar tots els camps introduïts, cal prémer el botó "Neteja".

Si desitgeu comprovar que el formulari està correctament emplenat, cal prémer el botó "Valida".

Si desitgeu imprimir el formulari, cal prémer el botó "Imprimeix".

Aquesta impressió no serà vàlida per a la seva presentació en format paper. Només són vàlides les sol·licituds presentades de forma telemàtica a través de l'EACAT.

### **Comunicacions:**

Totes les notificacions: requeriments de documentació, resolució, justificació i, si escau revocació parcial, es realitzaran via portal EACAT.

També per aquesta mateixa via haureu de donar resposta a un possible requeriment de documentació i realitzar la corresponent justificació de l'ajut.

### **Justificació de l'ajut:**

Les entitats beneficiàries han de justificar el compliment de l'objecte de la subvenció, el compliment de les condicions i de la seva finalitat mitjançant el sistema del compte justificatiu simplificat que regula l'Ordre ECO/172/2015, de 3



de juny, sobre les formes de justificació de subvencions, amb la presentació de la documentació següent, signada pel secretari de l'ajuntament, el president de l'entitat pública o per l'òrgan de govern corresponent:

a) Una memòria explicativa del compliment de la finalitat de l'activitat subvencionada.

b) Un certificat en què es relacionin tots els habitatges amb resolució favorable de la concessió de la subvenció i en què consti la renda o contraprestació efectivament cobrada per l'ens local.

Aquesta documentació justificativa s'ha de presentar a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya en el termini màxim de **15 de gener del 2018**.

**Consultes:**

La bústia de consultes és [lloguer@gencat.cat](mailto:lloguer@gencat.cat)

Àrea d'ajuts socials a l'habitatge de la Direcció de Programes Socials de l'Habitatge  
Agència de l'Habitatge de Catalunya

Barcelona, 5 juliol de 2017