

S-C eredia betetzeko jarraibideak

- Bete inprimakia idazmakinez, edo boligrafoz, moldiztegioko letra handiz idatzita.
 - Eskabide bana beteko da ondasun bakoitzeko.
 - Ondasun zatitugabeak direnetan, oso-osoan eskualdatzen badira, "% Partaidetza" laukian, 100 adieraziko da, eta "Katastroan titular gisa agertzen dena" laukian, Lurzati-Zerrendan agertzen den lehena, eta, zenbakiz adierazita, gainerako partaideak, "beste" hitzaren ondoan. Adibidez: (Lehen titularra) eta beste 3.
- Ondasun zatitugabeen gainerako eskualdaketa, oso-osoan ez badira, eskabide bana egingo da partaide bakoitzeko.
- Eskatzailearen IFZ aurkeztuko da edo, izapidea beste pertsona edo erakunde batek egiten badu, titularraren IFZen fotokopia.
 - Dagokion aitopen-eredua atxekiko da, eraskin gisa, kasu bakoitzerako berarizko egiaztapen-agiriez gainera.

Eskabidea betetzeko ohar bereziak

- (1) Eskatzaileak inoren ordezkari edo ordezkaturiko pertsona juridikoa bada, ahalorde edo berarizko eskuespenaren bitartez egiaztatuko da.
- (2) Ipini hiru motakoak izan daitezkeen ondorengo hauetakoak eta dagokien kodea:
 - a) Juridikoak: eskualdaketa, egoitza aldaketa (adierazi "Titular berriaren datuak" laukian).
 - b) Fisikoak: obra berria, berrikuntza, errausketa, auri-adierazpena, bereizketa, banaketa, erasketa, elkartzea.
 - c) Ekonomikoak: erabilera-aldaketa (ondasunetan), lugintza aldaketa (landa ondasunetan). Ondoa, adierazi berria. Lugintzaren kasuan, laburturik eta dagokien kodea zehaztuta. Aldaketa partziala bada, adierazi m²-ak; bat baino gehiago izanez gero, erabili sortuak diren unitateak adina eraskin. Kasu hauetan, erantsi egoera azaltzen duen krokisa, lehen aipaturiko eraskinetan zehazten den moduan.
Salbuespen berriak, albuespen amaiera. Bi kasu hauetarako, "Onura Fiskalak" laukian, albuespenaren gai den %-ekoa eta amaitzen den urtea, bete gabe utziz azken hori albuespena betikoa denean.
- (3) Ipini honako hauetako bat: salerosketa, dohaintza, trukaketa, adjudikazioa, jaraunspen-onarpena, epaitza.
- (4) Hauek ipini:
 - Lehenengo laukian: eskritura publikoa, EP; kontratu pribatua, KP; epaitza, E.
 - Bigarren laukian: L letra, Ondare Eskualdaketen eta Egintza Juridiko Agiridunen gaineko Zerga edo, hala badagokio, Oinordetzen gainean likidaturik badago.
 - Hirugarren laukian: E letra, Jabetza Erregistroan inskribaturik badago.
- (5) Ohar bereziko aldaketetan, 2-b) eskabidea betetzeko, ondorengo hauetakoren bat erantsiko da ezinbestean: obraren azken proiektua, berrikuntzari buruzko txostena, plano teknikoa, krokisa, etab.
Ohar bereziko aldaketa partzialetan, 2-c) eskabidea betetzeko, krokisa erantsiko da nahitaez.

Instrucciones modelo S-C

- Rellenar el impreso a máquina o con bolígrafo, utilizando letras mayúsculas tipo imprenta.
 - Se cumplimentará una solicitud para cada bien.
 - En el caso de bienes pro-indiviso, cuando se transmitan en su totalidad, se hará constar en la casilla "% Participación", 100 y en la casilla "Titular a cuyo nombre figura en el catastro", el primero que figure en el Listado Parcelario y, en cifra, los restantes coparticipes, seguido de la palabra "más". Ejemplo: (primer titular) y 3 más.
- En el resto de transmisiones de bienes pro-indiviso, siempre que no lo sean en su totalidad, se cumplimentará una solicitud para cada coparticipante.
- Se presentará el NIF del solicitante o se adjuntará fotocopia del NIF del titular si la gestión la efectúa distinta persona o entidad.
 - Se adjuntará como Anexo el modelo de declaración que corresponda, además de la documentación acreditativa específica para cada caso.

Notas especiales para cumplimentar la solicitud

- (1) Si el solicitante actúa en representación o es persona jurídica representada, se acreditará mediante poder o autorización expresa.
- (2) Consignar alguna de las siguientes, que podrán ser de tres clases, y su código correspondiente:
 - a) Jurídicas: transmisión, cambio de domicilio (especificarlo en "Datos del nuevo titular").
 - b) Físicas: obra nueva, reforma, demolición, declaración de ruina, segregación, división, agregación, agrupación.
 - c) Económicas: cambio de destino (en bienes urbanos), cambio de cultivo (en bienes rústicos). A continuación especificar el nuevo. Para el cultivo de forma abreviada y con su código correspondiente. Si el cambio es parcial, indicar m²; si fuera más de uno, utilizar tantos Anexos como nuevas unidades se hubieran creado. En estos casos, acompañar croquis indicativo de situación conforme se determina en los Anexos antes citados.
Nueva exención, fin exención. Para estos dos casos, se anotará en la casilla "Beneficios fiscales", el % de exención y el año de su terminación, dejando en blanco esta última si la exención es permanente.
- (3) Consignar una de las siguientes: compraventa, donación, permuta, adjudicación, aceptación de herencia, sentencia judicial.
- (4) Consignar:
 - En la primera casilla: escritura pública, EP; contrato privado, CP; sentencia judicial, SJ.
 - En la segunda casilla: la letra L si está liquidado el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados o Sucesiones, en su caso.
 - En la tercera casilla: la letra R si está inscrito en el Registro de la Propiedad.
- (5) Para las variaciones de la nota especial, para cumplimentar la solicitud 2-b) se acompañará obligatoriamente alguno de los siguientes: proyecto final de obra, memoria de la reforma, plano técnico, croquis, etc.
Para las parciales de la nota especial, para cumplimentar la solicitud 2-c) se acompañará obligatoriamente croquis.