



Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava
www.araba.eus

Katastroko aldaketa eskaera

Solicitud de modificación catastral

402

HIRI ■ URBANA LANDA ■ RÚSTICA

Ogasun, Finantza
eta Aurrekontu Saila

Departamento de Hacienda,
Finanzas y Presupuestos

Udala ■ Ayuntamiento	<input type="text"/>	Dokumentu zk. ■ Documento n.º	<input type="text"/>	Orri zk. ■ N.º hoja	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	-------------------------------	----------------------	---------------------	----------------------

1. Abizena ■ Apellido 1º	2. Abizena ■ Apellido 2º	Izena ■ Nombre	NAN ■ DNI
Helbidea ■ Domicilio		Zb. ■ N.º	Sol. ■ Piso
Herria ■ Localidad		Probintzia ■ Provincia	Telefonoa ■ Teléfono

Izaera: En calidad de:	<input type="checkbox"/> Eskuratzailerak Adquirente	<input type="checkbox"/> Titularra Titular	Ordezkarria (1): Representante (1):	<input type="checkbox"/> Eskuratzailerak Adquirente	<input type="checkbox"/> Titularra Titular
---------------------------	--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	----------------------------------------	--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

Behean zehazten diren ondasunetan izandako aldaketak aitortzen ditu:
Declara modificaciones producidas en los siguientes bienes:

Ondasunaren identifikazio datuak ■ Datos de identificación del bien							Izandako aldaketa (2) Modificación producida (2)	
Katastro erreferentzia ■ Referencia catastral				Kokalekua: kalea, plaza, pasabidea Situación: calle, plaza, pasaje	Part. % % Part.	Zerga onur. ■ Benef. fisc.		
Pol. ■ Pol.	Lurz. ■ Par.	Azpi. ■ Sub.	Er. ■ Ed.			Zu. ■ Uf.		%
Titular honen izenean daude katastraturik ■ Titular a cuyo nombre figuran catastradas							NAN ■ DNI	

ESKURATZAILE BERRIEN DATUAK ■ DATOS DE NUEVOS ADQUIRENTES						
Abizenak eta izena ■ Apellidos y nombre	(6)	Part. % % Part.	NAN DNI	Helbidea ■ Domicilio		
				Herria ■ Localidad	Probintzia ■ Provincia	
Zio honengatik (3) ■ Por causa de (3)	Dokumentu juridikoa ■ Documento jurídico					
Mota (4): Tipo (4):				Data ■ Fecha	Protokolo edo epai zk. N.º protocolo o sentencia	
Notarioa edo epaitegia ■ Notario o juzgado				Herria ■ Localidad	Probintzia ■ Provincia	
Eransten den dokumentazioa, aldaketa fisikoa bada (5) ■ Documentación que se acompaña en caso de modificación física (5)						

Oharrak ■ Observaciones

Inprimaki honetan jasotako aldaketen ondorioz, katastroan egin behar diren zuzenketak egitea eskatzen du
Solicita las rectificaciones catastrales derivadas de las modificaciones relacionadas en este impreso

<p>Sinadura ■ Firma</p> <p>Data ■ Fecha</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>	<p>Jarritako datuak eta aitortzearen nortasuna egiaztatzen Comprobados los datos consignados y la identidad del declarante</p> <p>Egiaztatze data ■ Fecha de comprobación</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div> <p>Teknikaria ■ El/la técnico/a</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

402 Eredua

Katastroko aldaketa eskaera

JARRAIBIDE OROKORRAK

- Inprimakiak dituen orriak banatu gabe, bete ezazu bolaluz, letra larriak, inprimategikoak, erabiliz.
- Eskabide bat bete behar da ondasun higiezin bakoitzeko edo dokumentu juridiko berean jasotako ondasun higiezin multzo bakoitzeko.
- Ondasun higiezinak osorik eskualdatzen direnean, partaidetza indizean % 100 jarri behar da, eta «Titular honen izenean daude katastraturik» laukian katastroko zerrendan lehenik agertzen dena jarriko da, eta gainerakoak zenbakiz. Adibidez: Luis Fernández Gómez jauna eta bi gehiago.
- Ondasun higiezinak zeinen izenean dauden katastraturik, haren identifikazio datuak udalerrri bakoitzeko Hiri/Landa Katastrofik hartuko dira.
- Ondasun baten eskuratzailerak lau baino gehiago direnean, gainerako datuak «Titular berrien eranskina» izeneko inprimakian gehituko dira; eranskin hori «Katastroko aldaketa eskaera» inprimakiari josi behar zaio.
- Betiere aitorlearen NANA erantsi behar da, gestioa haren ordezkari gisa beste pertsona batek egin arren.

ESKABIDEA BETETZEKO ARGIBIDEAK

- (1) Aitorleak besteren ordezkari badihardu edo ordezkaturiko pertsona juridikoa bada, ahalordearen edo baimen espresaren bitartez frogatu behar da hori.
- (2) Hiru motatakoak izan daitezkeen hauetakoren baten kodea idatzi behar da:
 - a) Juridikoak: Eskualdaketa, Dohaintza, Oinordetza.
 - b) Fisikoak: Obra Berria, Eraberritzea, Eraistea, Aური Adierazpena, Banatzea, Banaketa, Eranstea, Elkartzea, Labore Aldaketa, Plano Aldaketa.
 - c) Ekonomikoak: Erabilera Aldaketa (helburu), Beste Salbuespen bat, Salbuespen Amaiera. Salbuespenen kasuan ehuneko jarriko da «Zerga Onurak» laukian eta salbuespena zer urtetan amaitzen den; bete gabe utzi behar da salbuespena iraunkorra bada. Salbuespena ematen duen dokumentua ere erantsi behar da
- (3) Idatzi hauetakoren bat: Salerosketa, Dohaintza, Trukea, Esleipena, Jaraunspena Onartzea, Epaia, Jabari Espedientea, Oinordetzako Hitzarmena, Gozamina Iraungitzea.
- (4) Idatzi lehenengo laukian: Eskritura Publikoa, EP; Kontratu Pribatua, CP; Epaia, SJ.
Bigarren laukian: L letra Eskualdaketa, Oinordetza eta Dohaintzen gaineko Zerga likidatuta dagoenean.
Hirugarren laukian: R letra Jabetza Erregistroan inskribatuta badago.
- (5) 2-b. oharreko aldaketetarako hauetakoren bat gehitu behar da nahitaez: Obra-Amaiera Proiektua, Eraberritzearen Memoria, Plano Teknikoa, krokisa..., teknikari adituak eginak.
- (6) Jarriko da:
 - “T” jabea denean
 - “C” titularkideak direnean
 - “N” jabe soila denean
 - “U” gozameduna denean

LEGE OHARRA. DATUEN BABESA

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan (Datuk babesteko erregelamendu orokorra) jasotakoa betetzeko xedearekin, jakinarazten dizugu ematen diziguzun datuak Arabako Foru Aldundiaren titulartasuneko Zergadunen Fitzategian sartuko direla. Datu horien tratamenduak zergak kudeatzeko, ikuskatzeko eta biltzeko egiten dira.

Datu horiek isilpekoak dira eta horixe bermatzen dugu, ez baitzaizkie jakinaraziko hirugarrenei, salbu eta legez baimentzen diren kasuetan.

Erregelamendu horretan aitorzen diren datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, haien aurka egiteko eta datuak mugatzeko eskubideak egikaritu ahal izango dituzu Arabako Foru Aldundiaren Erregistroaren Bulegoan (Probintzia plaza 5, 01001 Gasteiz, Araba).

Informazio gehiago:

<http://www.araba.eus/web/LegezkoOharHedatua>

Modelo 402

Solicitud de modificación catastral

INSTRUCCIONES GENERALES

- Sin separar las hojas que contiene el impreso, rellenarlo con bolígrafo utilizando letras mayúsculas, tipo imprenta.
- Se cumplimentará una solicitud para cada bien inmueble o grupo de bienes inmuebles recogidos en un mismo documento jurídico.
- Los bienes inmuebles, cuando se transmitan en su totalidad, se hará constar en el índice de participación 100%, y en la casilla «Titular a cuyo nombre figuran catastradas» se pondrá el primero que conste en el listado catastral, y en número el resto. Por ejemplo: D. Luis Fernández Gómez y dos más.
- Los datos de identificación de los bienes inmuebles del titular a cuyo nombre figuran catastrados se tomarán de los datos del Catastro de Urbana/Rústica correspondientes a cada municipio.
- Cuando los adquirentes de un bien superen el número de cuatro, se añadirán los datos de los demás en un impreso anexo denominado «Anexo nuevos titulares». Este impreso irá cosido al impreso de «Solicitud de modificación catastral».
- Se adjuntará el DNI del declarante, en todo caso, aunque la gestión la efectúe por representación distinta persona.

NOTAS PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

- (1) Si el declarante actúa en representación o es persona jurídica representada, se acreditará mediante la presentación del poder o autorización expresa.
- (2) Consignar algunas de las siguientes, que puedan ser de tres clases, su código correspondiente:
 - a) Jurídicas: Transmisión, Donación, Sucesión.
 - b) Físicas: Obra Nueva, Reforma, Derribo, Declaración de Ruina, Segregación, División, Agregación, Agrupación, Cambio de Cultivo, Cambio de Plano.
 - c) Económicas: Cambio de uso (destino), Nueva Exención, Fin de la Exención. En el caso de exenciones se anotará el porcentaje en la casilla «Beneficios Fiscales» y su año de terminación, dejándose en blanco en los casos en los que sea de carácter permanente. Igualmente se acompañará el documento que concede la exención.
- (3) Consignar una de las siguientes: Compraventa, Donación, Permuta, Adjudicación, Aceptación de Herencia, Sentencia Judicial, Expediente de Dominio, Pacto Sucesorio, Extinción Usufructo.
- (4) Consignar en la primera casilla: Escritura Pública, “E.P.”; Contrato Privado, “C.P.”; Sentencia Judicial, “S.J.”.
En la segunda casilla: la letra “L” cuando está liquidado el Impuesto sobre Transmisiones, Sucesiones y Donaciones
En la tercera casilla: la letra “R” si está inscrito en el Registro de la Propiedad.
- (5) Para las variaciones de la nota 2b), se acompañará obligatoriamente alguno de los siguientes: Proyecto Final de Obra, Memoria de la Reforma, Plano Técnico, croquis, etc. realizado por técnico competente.
- (6) Se reseñará con una:
 - “T” cuando se trate de propietario
 - “C” cuando sean cotitulares
 - “N” cuando se trate de nudo propietario
 - “U” usufructuario

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que los datos que nos facilita van a ser incluidos en el Fichero de Contribuyentes titularidad de la Diputación Foral de Álava cuyos tratamientos se realizan para la gestión, inspección y recaudación de los diferentes tributos.

Garantizamos la confidencialidad de sus datos, no siendo comunicados a terceras personas fuera de los supuestos habilitados legalmente.

Usted podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación que reconoce el citado Reglamento dirigiéndose a la Oficina de Registro de la Diputación Foral de Álava, (Plaza de la Provincia, 5, 01001 Vitoria-Gasteiz, Álava).

Para más información:

<http://www.araba.eus/web/AvisoLegalAmpliado>