

U-7 INPRIMAKIA BETETZEKO ARGIBIDEAK

Inprimaki hau Hirilur izaera duen ondasun bat banandu, partitu edo bateratzen denean erabiliko da.

Inprimaki honekin batera ondorengo dokumentuak aurkeztuko dira:

- Dagokion eskritura.
- Kontribuzioko ordainagiria, saltzailearen izenean.
- Plano bat eskalan egina, bananketa,... zehazturik.

Inprimaki hau makinaz edo oso letra argiz bete beharko da, ondoko datuok zehaztuz:

- 1.- Finkaren kokaera: Saltzailearen kontribuzio ordainagiritik hartuko dira datuak.
- 2.- Jabe berria: Jabe berriaren izena, 2 deitura, I.F.Z. edo N.A.N., helbidea osorik eta telefonoa.
- 3.- Eskrituraren datuak:
 - Eskrituraren data.
 - Eskualdaketa eta ondorengotza zergaren likidazioa egiten duen bulegoan aurkeztu zen data.
 - Aurkezpenaren zenbakia.
 - Zein likidazio bulegotan aurkeztu zen.
- 4.- Lehengo jabea: Saltzen duenaren izena, 2 deitura, I.F.Z. edo N.A.N., (eskriturakoa eta kontribuzioko ordainagirikoa bat etorriko dira), helbidea osorik eta telefonoa.

Ondoren dagoen koadroan zehaztu beharko dira:

- Elementuak (honekin batera erantsiko den koadroaren arabera aipatuta).
- Jabego koefizienteak (guztien batuketa eginik guztizko koefizientea eman beharko dute).
- Azalera metroak (guztira hasieran zuena eman beharko du).
- Jabearen izena: lehengoa eta berria bi baino gehiago badira berorien zerrenda jarriko da, beren izenak, bi abizen, N.A.N., eta helbideak zehazturik.

Inprimakia osatzeko data eta eroslearen eta saltzailearen sinadurak jarriko dira.

Inprimaki hau ondasuna kokaturik dagoen herriko Udaletxean aurkeztu behar da.

- Aurkezpen epea: eskritura publikoa eratzten den egunetik 2 hilabeteko epean.

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL IMPRESO U-7

Este impreso se utilizará cuando se realice la segregación, partición o agregación de un bien inmueble de naturaleza urbana.

Junto con este impreso se presentará:

- La escritura correspondiente.
- Recibo de contribución a nombre del vendedor.
- Plano a escala indicando la segregación, ...

El impreso se rellenará a máquina o con letra muy clara indicando:

- 1.- Situación de la finca: los datos se tomarán del recibo de contribución del vendedor.
- 2.- Nuevo propietario: Nombre, 2 apellidos, con C.I.F. o D.N.I., y dirección completa del nuevo propietario, teléfono.
- 3.- Datos de la Escritura:
 - Fecha de la escritura.
 - Fecha de presentación en la oficina liquidadora del impuesto de transmisiones o sucesiones.
 - Número de presentación.
 - Oficina liquidadora donde se presentó.
- 4.- Propietario anterior: Nombre, 2 apellidos, y C.I.F. o D.N.I. del vendedor, que deberá coincidir en la escritura y en el recibo de la Contribución, dirección completa y teléfono.

En el cuadro existente a continuación se relacionarán:

- Los elementos (referidos al plano que se adjunte).
- Sus coeficientes de propiedad (cuya suma coincidirá con el coeficiente total).
- Sus metros (sumarán los iniciales).
- El nombre del propietario, si hubiera más de dos propietarios, anterior y nuevo, se adjuntará una relación con sus nombres, dos apellidos, D.N.I. y direcciones correspondientes.

Se completará el impreso con la fecha y firma del comprador, así como del vendedor.

La presentación del mismo debe realizarse en el Ayuntamiento donde se ubique el bien referido.

- Plazo de Presentación: 2 meses a contar desde el día de la escritura pública.