

SOLICITUD PARA DEMOLICIONES

Yo, _____, titular de la Cédula de Identidad N° _____, actuando en mi carácter de _____, de un inmueble ubicado en _____ con N° de Catastro _____, por medio de la presente someto a su consideración la obtención del permiso para realizar las demoliciones correspondientes en el inmueble antes señalado, cuyo uso estaba destinado para: _____, el cual se encuentra deshabitado y fue construido bajo los parámetros del Permiso Municipal o Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas en Edificaciones N° _____ de fecha _____ para lo cual se ha designado como Profesional Responsable al Ciudadano _____, titular de la Cédula de Identidad N° _____, de profesión _____, inscrito en el Colegio de Ingeniero de Venezuela bajo el N° _____,

De igual manera se ha designado como Autorizado para la gestión del trámite administrativo al Ciudadano _____, titular de la Cédula de Identidad N° _____.

Firma del Propietario

Firma del Autorizado

(*)Telf: _____

(*)Telf: _____

(*) Dirección en caso de notificación: _____

(*) Dirección en caso de notificación: _____

(*) correo electrónico: _____

(*) correo electrónico: _____

(*) Campos obligatorios. El contribuyente certifica en este acto la veracidad de la información suministrada por él bajo fe de juramento, basándose en la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, La ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y demás normativa vigente aplicable a la materia

**NOTA: ENTREGAR ESTA PLANILLA LLENADA EN ORIGINAL CON TIMBRE FISCAL
DÍAS PARA INTRODUCIR SOLICITUD DE LUNES A JUEVES DE 8:30 AM A 12:00 PM Y DE 2:00 PM A 4:00 PM**

RECAUDOS

- **Todos los recaudos deberán presentarse sin excepción en Original y Copia a los fines de ser cotejados por los funcionarios de la Administración, en carpeta marrón con gancho, tamaño oficio y con separadores identificados en el orden establecido a continuación:**
- Copia del Documento de propiedad debidamente autenticado, en caso de que la solicitud sea hecha por el propietario del inmueble.
- Copia del Registro Mercantil y N° de RIF en caso de que el Propietario sea una persona jurídica.
- Copia de la Cédula Catastral actualizada, emitida por la Dirección de Catastro Municipal a nombre del propietario actual.
- Copia del Contrato de Arrendamiento en caso de que la solicitud sea hecha por un arrendatario. (en estos casos, deberá igualmente consignar documento notariado donde el propietario del inmueble esté en conocimiento de dicha solicitud y el solicitante se comprometa a dar cumplimiento con lo establecido en los Artículos 84° y 87° de la Ley Orgánica de Ordenación Urbanística a menos que el contrato de arrendamiento si lo especifique.)
- Copia del Registro Mercantil y N° de RIF en caso de que el Arrendatario sea una persona jurídica.
- Copia de las Cédulas de Identidad de todas las personas naturales que intervengan en el trámite administrativo incluyendo todos los profesionales de cada especialidad.
- Copia de la Solvencia Municipal sobre Impuestos de Inmuebles Urbanos a nombre del propietario actual emitida por la Dirección de Rentas Municipales o estado de cuenta en cero, el cual puede obtener a través de la [Oficina Virtual](http://200.75.140.58/appweb/) de Rentas Municipales: <http://200.75.140.58/appweb/>.
- Copia de la solvencia de Aseo Urbano emitida por SERDECO y certificada por el Instituto Municipal Autónomo de Protección y Saneamiento Ambiental, I.M.A.P.S.A.S.
- Copia de la Solvencia del servicio de agua emitida por el Instituto Municipal de Aguas Sucre (IMAS) sólo para aquellos inmuebles que sean dotados por este Instituto.
- Copia de la Acreditación Técnica de estudio de impacto ambiental emanada del Ministerio con competencia ambiental o Auditoría Ambiental.
- Si el inmueble está declarado de Interés Patrimonial deberá presentar copia de la aprobación y autorización por parte del Instituto de Patrimonio Cultural IPC
- Copia de la Póliza de responsabilidad civil por daños a terceros por el doble del valor de la Obra.
- Original y dos (2) copias del Comprobante de Cancelación de las Tasas por Servicios Administrativos publicada en Gaceta Municipal N° Extraordinario 224/09-02 de fecha 18-09-2.002, de acuerdo con el uso de la edificación: Vivienda Unifamiliar y/o Bifamiliar Bs. (2 U.T.) Vivienda Multifamiliar (2 U.T x el N° de viviendas) y Oficinas, comercio y otros usos Bs. (2 U.T x el N° de locales, oficinas y/o depósitos.)