

**SOLICITUD DE REPARACIONES MENORES**

Yo, \_\_\_\_\_, titular de la Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, actuando en mi carácter de \_\_\_\_\_, de un inmueble ubicado en \_\_\_\_\_, con N° de Catastro \_\_\_\_\_, el cual posee Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas en Edificaciones N° \_\_\_\_\_ aprobada en fecha \_\_\_\_\_, por medio de la presente me dirijo a ustedes con la finalidad de solicitar Trabajos de Reparaciones Menores en el inmueble antes mencionado, los cuales se refieren a (descripción detallada): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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:**
- A los fines de mejorar el desempeño en la simplificación de trámites administrativos deberán informar al funcionario de la administración si alguno de los recaudos expresados a continuación ya fueron consignados ante esta Dirección en algún trámite anterior.
- 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, en caso de que la solicitud sea hecha por el propietario del inmueble.
- En caso de solicitudes sobre áreas comunes en edificaciones bajo régimen de Propiedad Horizontal, deberán presentar la respectiva Acta de Asamblea la cual deberá contener: identificación de la solicitud, persona autorizada para el trámite y aprobación por parte de los copropietarios en correspondencia con las disposiciones contenidas en el Documento de Condominio, acompañado de los respectivos soportes de acuerdo a las resultas (Documento de condominio, Acta Constitutiva de la Junta de Condominio, Documento de Propiedad)
- 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 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.
- 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/>. Se exceptúa en el caso de solicitudes sobre áreas comunes.
- 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. Se exceptúa en el caso de solicitudes sobre áreas comunes.
- 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, Se exceptúa en el caso de solicitudes sobre áreas comunes.
- Si el inmueble está declarado de Interés Patrimonial deberá presentar copia de la aprobación y autorización por parte del Instituto de Patrimonio Cultural IPC
- Original y dos (2) copias del Comprobante de Cancelación de las Tasas por Servicios Administrativos de acuerdo con el uso de la edificación: Vivienda Unifamiliar y/o Bifamiliar Bs. (1 U.T.) Vivienda Multifamiliar Bs. (1 U.T. x el N° de viviendas de la obra) Oficinas, comercio y otros usos Bs. (3 U.T.)

**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**