

SOLICITUD DE USOS COMPLEMENTARIOS

Yo, _____, titular de la Cédula de
Identidad N° _____, actuando en mi carácter PROPIETARIO ARRENDATARIO , de un
inmueble ubicado en _____,
_____ con N° de Catastro
_____, someto a su consideración la solicitud indicada en la referencia donde se
pretende desarrollar el USO COMPLEMENTARIO TIPO (ESPECIFIQUE): _____;

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 / Arrendatario

Firma del Autorizado

(*)Telf: _____

(*)Telf: _____

(*) 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 de la Cédula Catastral actualizada, emitida por la Dirección de Catastro Municipal.
- Copia del Documento de propiedad debidamente autenticado, en caso de que la solicitud sea hecha por el propietario del inmueble.
- 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 este 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 solicitante sea una persona jurídica,
- Copia del Documento Constitutivo y N° de RIF en caso de que el solicitante sea una Asociación y/o fundación.
- Copia de la Cédula 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 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.
- Original de la carta de aprobación por parte de la Asociación de Vecinos o Consejo Comunal respectivo (del mismo año de la solicitud), en la que certifiquen estar de acuerdo con su funcionamiento.
- Copia del Plano de Ubicación del inmueble para Servicios y Conformidad de uso” emitido por la Dirección de Catastro Municipal. Ver requisitos: <http://goo.gl/DJaUrb>
- Memoria descriptiva con especificación del uso a instalar, n° de empleados, horario de funcionamiento, descripción de ambientes y n° de puestos de estacionamiento. **En el caso de educacionales** especificar adicionalmente matrícula de alumnos, número de aulas y nivel educativo.
- Copia del Informe sobre medidas de mitigación de estudio de impacto vial emanado del Instituto Municipal Autónomo de Transporte del Municipio Sucre IMAT, en caso de que lo requiera
- Original y dos (2) copias del Comprobante de Cancelación de la Tasa Administrativa de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Sobre Tasas Por Servicios Administrativos, publicada en Gaceta Municipal N° Extraordinario 224/09-02 de fecha 18-09-2.002, la cual causará una tasa de 2 U.T y será verificada al momento de procesar su solicitud, pudiéndose realizar los ajustes correspondientes.

**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**