



SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO

Nº EXPEDIENTE

SOLICITANTE**MOTIVO DE LA SOLICITUD**

<input type="checkbox"/>	Ocupante	<input type="checkbox"/>	Venta de Inmueble	<input type="checkbox"/>	Habitabilidad Escolar	<input type="checkbox"/>	Conformidad de Uso
<input type="checkbox"/>	Autorizado	<input type="checkbox"/>	Proyecto de Edificación	<input type="checkbox"/>	Proyecto de Modificación	<input type="checkbox"/>	Otro (especifique): _____

I.- DATOS DEL OCUPANTE DEL INMUEBLE

Apellidos y Nombres:		C.I. o R.I.F.	
Correo Electrónico (en caso de poseer)	Nº Teléfono Local:	()	
	Nº Teléfono Móvil:	()	

II.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL / ADMINISTRADOR / AUTORIZADO (En Caso de NO ser el Ocupante del Inmueble)

Apellidos y Nombres:		C.I. o R.I.F.	
Correo Electrónico (en caso de poseer)	Nº Teléfono Local:	()	
	Nº Teléfono Móvil:	()	

III.- DATOS DEL INMUEBLE

Dirección del Inmueble:				
Punto de Referencia		Nº Cívico:		NO posee

TIPO DEL INMUEBLE (solo llenar las casillas correspondientes al Inmueble)

Apartamento Casa Local Comercial Terreno sin Construir Otro: _____

DETALLE LOS AMBIENTES QUE COMPONE EL INMUEBLE:

	Habitación	Cocina	Baños	Sala	P. Estac.	Maleteros	Otros (especifique)
Cantidad							

Metraje de Terreno Existente: _____ m2 **Metraje de Construcción Existente:** _____ m2

IV.- DATOS SEGÚN DOCUMENTACION EXISTENTE – (solo llenar las casillas correspondientes al Documento existente)

DOCUMENTOS				AREAS (M2)		MONTO DE LA TRANSACCION
FECHA	EVACUADO ANTE UN TRIBUNAL	NOTARIADO	REGISTRADO	TERRENO	CONSTRUCCION	

V.- ORGANISMO PROPIETARIO DE TERRENO – (solo llenar las casillas correspondientes))

I.N.T.I. **I.N.T.U.** **PROCURADURIA** **ALCALDIA** **OTRO (especifique):** _____

¿Se encuentra el inmueble en su estado original tal cual lo describe el documento de propiedad?

SI

NO

En caso, de que el inmueble **NO** este en su estado original, describa los cambios existentes.

Igualmente declaro que los datos del inmueble y propiedad suministrado en esta planilla son ciertos, por lo que cualquier irregularidad suministrada será objeto de sanción de acuerdo a lo establecido en el art. 63, de la Ley de Geografía, Cartografía y Catastro Nacional

FIRMA DEL SOLICITANTE
IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE

TIMBRE FISCAL INUTILIZADO
El presente documento cumple con el pago del timbre fiscal de (10 U.T.) según gaceta oficial del estado Carabobo, extraordinario N° 6559, de fecha 28 de Diciembre de 2017)



RECAUDOS PARA TRAMITAR CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO

1. Planilla de Solicitud de Certificado de Empadronamiento (**FORMA: CEMP-01**)
2. Autorización del propietario del terreno
3. Copia de la Cedula de Identidad de (los) propietarios (s) (persona natural) o R.I.F. (persona jurídica o sucesión).
4. En Caso, de "NO" ser el Propietario del Inmueble. Autorización o poder (notariado o registrado): con Copia de Cédula de Identidad del Propietario y del Autorizado, con huellas y firmas. (**Original**)
5. **Certificado de Solvencia de Aseo Urbano. (Original)**, se solicita en las Oficinas de Aseo Urbano, en el Nivel Mezzanina, del C.C. Paseo la Granja.
6. Croquis de ubicación del Inmueble, en caso de (**Casa, Terrenos, locales comerciales aislados**)
7. Cualquier otro documento vinculado al inmueble, que aporte información sobre el mismo.
8. Traer toda la documentación en una Carpeta de Fibra Marron con gancho, Tamaño Oficio.

NOTA: De acuerdo con lo establecido en el Art. 19 de la Ordenanza de Impuesto sobre Inmuebles Urbanos, cada tramite realizado ante la dependencia municipal, causara un pago de tasas administrativas. Dicho pago se genera en el momento de formalizar la Actualizacion Catastral, en la Taquilla de Catastro, Ubicada en el C.C. Paseo la Granja, Nivel Planta Baja Local PB-31

INSTRUCCIONES

Es obligatorio: llenar completamente todos los renglones de la solicitud y consignar los recaudos exigidos, (La Oficina de Catastro podra necesitar informacion complementaria). La falta de informacion anulara el tramite, debiendo realizar una nueva solicitud con todos los datos y cancelar nuevamente las tasas administrativas.

"Toda solicitud debe contener todos los requisitos completos, **NO** hay excepciones"

ESPACIO PARA SER UTILIZADO POR FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA

- Recibo de cancelación, del timbre fiscal (10 U.T.)** (según gaceta oficial del estado Carabobo, extraordinario N° 6559, de fecha 28 de Diciembre de 2017)
- Recibo de cancelación de la Tasa Administrativa, correspondiente a la Inscripción Catastral (10 U.T.)** (Según Art. N° 19 de la Ordenanza de Impuesto sobre Inmuebles Urbanos) y Art. N° 25 de la Ordenanza sobre Tasas por servicios administrativos y de uso de bienes municipales)

PROCESADO POR:	
Nombre y Apellido:	
Fecha:	Firma:

RECIBIDO POR:
Nombre y Apellido:
Firma y Sello: