

## SOLICITUD DE NOMENCLATURA

SOLICITANTE

INSTRUCCIONES

- Propietario  
 Autorizado

Es obligatorio llenar completamente todos los renglones de la solicitud y consignar los recaudos exigidos. (La Alcaldía podrá solicitar información complementaria). La falta de información anulara el tramite, debiendo realizar una nueva solicitud con todos los datos y cancelar nuevamente las tasas correspondientes.

### I.- DATOS DEL PROPIETARIO

Apellidos y Nombres o Razón Social:		C.I. / -Rif.
Correo Electrónico (En caso de Poseerlo)		Teléfono:
		Celular:

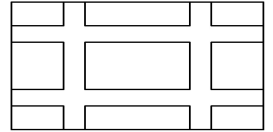
### II.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL / ADMINISTRADOR / AUTORIZADO (En Caso de NO ser el Propietario)

Apellidos y Nombres o Razón Social:		C.I. / -Rif.
Correo Electrónico (En caso de Poseerlo)		Teléfono:
		Celular:

### III.- DIRECCION DEL INMUEBLE

Punto de Referencia	Nro. Cívico	NO Posee	<input type="checkbox"/>
---------------------	-------------	----------	--------------------------

### CROQUIS DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE.



FIRMA DEL SOLICITANTE

CEDULA DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE

Certifico que los datos suministrados son autenticos y pueden ser verificados.

**Timbre Fiscal: 0,02 U.T.**  
INUTILIZADO

El presente documento cumple con el pago de timbre fiscal de (0.02 U.T.)  
(Según Gaceta Oficial del Estado Carabobo, Extraordinaria N°5864,  
de fecha 27 de Octubre de 2016).



### REQUISITOS PARA TRAMITACIÓN DE NOMENCLATURA.

- 1-  Planilla de solicitud de nomenclatura (NOM-01)
- 2-  Copia de la cédula de identidad del (los) propietario (s) (persona natural) o R.I.F (persona jurídica o sucesión).
- 3-  Copia de la cédula catastral actualizada ó pago de impuesto inmobiliario del año en curso.
- 4-  **En caso, de "NO" ser el propietario del inmueble.** Autorización vigente en original y copia de la cédula de identidad del autorizado, la autorización debe ser escrita en **computadora ó letra en molde legible y debe estar firmada por el propietario tal cual como firma en la cédula.**
- 5-  **Original de la solvencia de aseo vigente, (Nivel Mezzanina).**
- 6-  **Recibo de cancelacion, del timbre fiscal: (0,30 U.T.)** correspondiente a estampillas y **(0.02 U.T.)** correspondiente a papel sellado. (según gaceta oficial del estado carabobo, extraordinaria N°5864, de fecha 27 de octubre de 2016). (Taquilla de Recaudacion, Nivel Mezzanina)
- 7-  **Recibo de la tasa de cancelación por solicitud de nomenclatura (5 U.T.)** (según art. N°99 de la ordenanza de impuestos sobre inmuebles urbanos y art. N°25 de la ordenanza sobre tasas por servicios administrativos y de uso de bienes municipales)
- 8-  Traer toda la documentación en una carpeta manila con gancho tamaño oficio.

#### ESPACIO PARA SER UTILIZADO POR FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA

##### PROCESADO POR:

Nombre y Apellido:

Fecha:

Firma:

##### RECAUDACION

N° DE CONTROL:

\_\_\_\_\_

##### RECIBIDO POR:

Nombre y Apellido:

Firma y Sello: