



**ALCALDÍA DE
SAN DIEGO**
¡CIUDAD INTELIGENTE!

DIRECCION DE DESARROLLO
URBANO Y CATASTRO
OFICINA MUNICIPAL DE CATASTRO

Fecha:

Solicitud:

Recibido por:

Firma:

COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS

Ciudadano (a):

Director (a) de Desarrollo Urbano y Catastro

Presente.-

De conformidad con lo establecido en los Artículos 2 Y 59 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos publicada en Gaceta Oficial N° 2.818 Extraordinario del 1 de Julio de 1981 y el articulo 36 de la Ordenanza Sobre Tasas Administrativas; me dirijo a usted con el propósito de solicitar **COPIAS** correspondientes al siguiente expediente solicitado:

del inmueble ubicado:

Permiso bajo el N°

en fecha

Motivo de la solicitud:

N° de folios

Propietario del Terreno o Razón Social:

C.I.N°:

R.I.F. N°:

Correo electrónico:

Teléfono:

Entregado por:

Firma

Fecha

REQUISITOS EXIGIDOS

1. TIMBRES FISCALES 10 U.T.
2. COPIA DEL DOCUMENTO A CERTIFICAR.
3. SOLVENCIA MUNICIPAL VIGENTE DEL SOLICITANTE, POR CONCEPTO DE INMUEBLES URBANOS.
4. COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE LA TASA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.
5. LOS RECAUDOS DEBERÁN SER ORGANIZADOS CORREPONDÍÉNDOSE CON LA NUMERACION EN LA QUE SON SEÑALADOS EN ESTA

PLANILLA, EN UNA CARPETA MARRÓN OFICIO CON GANCHO E IDENTIFICADA, FOLIADOS POR EL CONTRIBUYENTE EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE CADA RECAUDO INICIANDO CON EL "folio uno (1)", NO SE ACEPTARAN RECAUDOS, PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVAS EN FUNDAS O SOBRES.

Nota: Una vez revisada dicha solicitud el contribuyente deberá consignar un juego adicional de memoria descriptiva y de los planos solicitados.