

Solicitud de **CONSTATACIÓN DE USO**

Nombres y Apellidos:	C.I. :
Tipo de solicitud: <input type="checkbox"/> Cuenta Nueva <input type="checkbox"/> Traslado <input type="checkbox"/> Cambio de Ramo <input type="checkbox"/> Anexo y/o Rebaja de Ramo	e-mail / Telefono :
Nombre de la Sociedad Mercantil [según Registro Mercantil]:	

Dirección del Inmueble: _____

Ubicación del Local / Oficina: Nivel Nro.: _____ Nro. de Catastro de la Parcela: _____ Área acusada del Local / Oficina [m²]: _____ Firma del solicitante: _____	Ramo Solicitado [describa la Actividad Económica que solicita]: _____
--	---

Para ser llenado solamente por Funcionarios de Ingeniería Municipal

Zonificación:	Observaciones:	Tasa a Cancelar:
---------------	----------------	------------------

Recaudos a Consignar:

- 1. Copia simple o Publicación del Registro Mercantil, en la que se evidencie la constitución de la sociedad mercantil
- 2. **Copia Certificada** del Documento de Propiedad o Contrato de Arrendamiento
- 3. Copia de la C.I. del Propietario del Inmueble.
- 4. Copia de la C.I. del Representante de la sociedad mercantil
- 5. Si no es propietario de la sociedad mercantil quien tramite la presente solicitud deberá presentar **Autorización Notariada** y copia de la C.I.
- 6. Autorización del propietario del inmueble en donde manifieste la conformidad del uso solicitado por la sociedad mercantil.
- 7. Solvencia de Impuesto sobre Inmuebles Urbanos **Vigente** o Estado de Cuenta detallado en cero Bs. **a nombre del Propietario Actual.**
- 8. Plano de localización del inmueble [tipo Metroguía o similar], indicando su ubicación.
- 9. Plano de Ubicación interno [dentro del nivel], ubicando el Local u Oficina.
- 10. Planta del Local u Oficina a escala 1:50, debidamente acotada.
- 11. Foto reciente de la Fachada del inmueble.
- 12. Foto reciente de la Fachada del Local u Oficina.
- 13. Timbre Fiscal del Estado Miranda [0,02 U.T. vigente]
- 14. Todos los recaudos deberán ser consignados en Carpeta de Fibra tamaño oficio con gancho a la izquierda [en excelente estado]. No serán aceptadas carpetas plásticas, de manila o espiral.
- 15. Comprobante bancario de cancelación de la Tasa Administrativa correspondiente a la tramitación de la presente solicitud.
- 16. Original y dos [02] copias del comprobante de cancelación mencionado.

Cuenta: 1503-4700002386210000-152
Banesco, Venezuela, BOD, Provincial, Nacional de Crédito
dentro de la jurisdicción del Municipio Baruta

Funcionario: _____

Fecha: _____

NOTAS:

- El Trámite de la correspondiente solicitud de Constatación de Uso causará una Tasa Administrativa del 5% de la Unidad Tributaria Vigente por Área Bruta acusada del Local u Oficina solicitada, estableciéndose como Tarifa Mínima Dos Unidades Tributarias [2 U.T.], de conformidad con el **Artículo 28°** de la "Ordenanza de Reforma Parcial a la Ordenanza sobre Tasas por Uso de Bienes Municipales y Prestación de Servicios Administrativos", publicada en Gaceta Municipal del Municipio Baruta, N° Extraordinario 091-03/2012 de fecha 19-Marzo-2012.
- Es **INDISPENSABLE** la entrega de **TODOS Y CADA UNO** de los recaudos arriba señalados a los fines de evaluar la presente solicitud.
- Para mayor información: **e-mail: ingenieria_municipal@baruta.gov.ve / División de Revisión de Proyectos**