

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO

DIRECCIÓN SECTORIAL DE GESTIÓN URBANA



SOLICITUD DE CERCADO, DESMALEZAMIENTO Y LIMPIEZA DE PARCELA O LOTE

SOLICITUD N°

FECHA

PROPIETARIO

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL CÉDULA DE IDENTIDAD / R.I.F.

CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO FIRMA

PROFESIONAL (SI APLICA)

APELLIDOS Y NOMBRE CÉDULA DE IDENTIDAD CIV

CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO FIRMA

INMUEBLE

URBANIZACIÓN / SECTOR AV./CALLE/CARRETERA LOTE DE TERRENO/PARCELA

Nº CÍVICO / Nº CATASTRO USO DEL INMUEBLE ÁREA DE CERCADO (M)

FUNCIONARIO RECEPTOR

FIRMA Y SELLO

RECAUDOS

SI NO

- | | |
|---|--|
| 1) TIMBRE FISCAL DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA (DIGITAL). | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2) COPIA DEL DOCUMENTO DE PROPIEDAD DEL TERRENO Y TRADICIÓN LEGAL SI FUERE EL CASO. | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3) COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD, EN CASO DE PERSONA NATURAL. | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4) COPIA DEL REGISTRO MERCANTIL, RIF, ÚLTIMA ACTA CONSTITUTIVA DE ACCIONISTAS Y CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA. | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5) AUTORIZACIÓN Y COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL AUTORIZADO, SI FUERE EL CASO. | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6) DOS (02) COPIAS DEL PLANO TOPOGRÁFICO DEL LOTE DE TERRENO O PARCELA CON COORDENADAS EN PROYECCIÓN UTM DATUM REGVEN, INDICANDO EL CONTEXTO URBANO, INCORPORACIÓN A LA TRAMA VIAL EXISTENTE, UBICACIÓN DEL CERCADO. LOS PLANOS DEBERÁN ESTAR FIRMADOS POR EL TOPÓGRAFO Y PROPIETARIO, Y POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE, SI APLICA. | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS PREVISTOS A EJECUTAR EN LA PARCELA, INDICANDO MATERIALES A UTILIZAR EN EL CERCADO, UBICACIÓN EXACTA, LONGITUD Y ALTURA DEL MISMO. | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8) ACTA DE INSPECCIÓN EMITIDA POR EL INSTITUTO AUTÓNOMO DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO EL HATILLO | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9) COPIA DE LA CEDULA DE IDENTIDAD Y SOLVENCIA DE CIV VIGENTE DEL PROFESIONAL RESPONSABLE (SI APLICA). | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10) COPIA DE LA SOLVENCIA SOBRE INMUEBLES URBANOS VIGENTE A NOMBRE DEL PROPIETARIO ACTUAL. | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11) COPIA DE LA FICHA CATASTRAL A NOMBRE DEL PROPIETARIO ACTUAL, VIGENTE. | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 12) DOS (02) COPIAS DEL COMPROBANTE DE CANCELACIÓN DE LA TASA RESPECTIVA, CALCULADA DE CONFORMIDAD A LA ORDENANZA SOBRE TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA PUBLICADA EN GACETA MUNICIPAL NÚMERO 538/2023 DE FECHA 18/12/2023. | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER CONSIGNADA EN CARPETA CON GANCHO, ANEXANDO LOS RECAUDOS EN EL ORDEN ESTABLECIDO.

EL HATILLO LO HACEMOS POSIBLE

NOTA: PARA INICIAR LA OBRA DEBERÁ CONTAR CON EL OFICIO DE APROBACIÓN.

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN

SOLICITUD DE CERCADO, DESMALEZAMIENTO Y LIMPIEZA (CDL) N°

FECHA