

Nº EXPEDIENTE

SOLICITANTE

	Propietario
	Autorizado

	Venta de Inmueble
	Proyecto de Edificación

	Habitabilidad Escolar
	Proyecto de Modificación

	Conformidad de Uso
	Otro (especifique): _____

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

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

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

Apartamento *Casa* *Local Comercial* *Terreno sin Construir* *Otro:* _____

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

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

DOCUMENTOS					AREAS (M2)		MONTO DE LA TRANSACCION
FECHA	NUMERO	FOLIO	PROT.	TOMO	TERRENO	CONSTRUCCION	
DOCUMENTOS					AREAS (M2)		MONTO DE LA TRANSACCION
FECHA	NUMERO	MATRICULA		AÑO DEL FOLIO REAL	TERRENO	CONSTRUCCION	

¿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 LA INSCRIPCION CATASTRAL (CAMBIO DE PROPIETARIO)

- 1. Planilla de Solicitud de Inscripción Catastral, (Cambio de Propietario). (FORMA CAT-02)
- 2. Copia de la Cedula de Identidad de (los) propietarios (s) (persona natural) o R.I.F. (persona jurídica o sucesión).
- 3. Copia del Documento de Propiedad. Debidamente Registrado.
- 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 (5) Hojas Blancas, Tamaño Oficio.
- 9. 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 rengloens de la solicitud y consignar los recaudos exigidos, (La Oficina de Catastro podra necesitar informacion completamentaria). 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, 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 Actualización Catastral, (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)

Recibo de cancelación de la Tasa Administrativa, por Multa por incumplimiento a la Inscripción Catastral (Según Art. N° 99 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:



RECAUDOS PARA TRAMITAR LA INSCRIPCION CATASTRAL (CAMBIO DE PROPIETARIO)

- 1. Planilla de Solicitud de Inscripción Catastral, (Cambio de Propietario). (FORMA CAT-02)
- 2. Copia de la Cedula de Identidad de (los) propietarios (s) (persona natural) o R.I.F. (persona jurídica o sucesión).
- 3. Copia del Documento de Propiedad. Debidamente Registrado.
- 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 (5) Hojas Blancas, Tamaño Oficio.
- 9. 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 rengloens de la solicitud y consignar los recaudos exigidos, (La Oficina de Catastro podra necesitar informacion completamentaria). 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, 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 Actualización Catastral, (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)

Recibo de cancelación de la Tasa Administrativa, por Multa por incumplimiento a la Inscripción Catastral (Según Art. N° 99 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: