



ALCALDÍA DEL MUNICIPIO CHACAO
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA MUNICIPAL



PLANILLA DE CONFORMIDAD DE USO

Información Importante: Llenar la planilla con bolígrafo y letra legible o tipo imprenta

CUENTA NUEVA

CAMBIO DE RAMO

ANEXO DE RAMO

(En caso de ser Cambio o Anexo de Ramo)
Indicar Numero y Fecha de Conformidad de uso anterior

N° _____ FECHA: _____

DIRECCIÓN: Urb.: _____

Av.: _____

Edf./Casa/Otro: _____

Ofc./Local: _____

N° DE CATASTRO: _____

RAMOS SOLICITADOS (ESPECIFICAR RAMO QUE DEBE APARECER EN LA CONFORMIDAD): _____

PROPIETARIO

RAZON SOCIAL

SOLICITANTE

(FONDO DE COMERCIO)

(SEGÚN REGISTRO MERCANTIL)

NOMBRES Y APELLIDOS:

NOMBRE:

NOMBRES Y APELLIDOS:

FIRMA:

FIRMA:

N° DE CEDULA:

N° DE RIF:

N° DE CEDULA:

TELEFONO:

TELEFONO:

TELEFONO:

EMAIL:

EMAIL:

EMAIL:

A fin de garantizar la correcta revisión de su solicitud y brindarle una respuesta oportuna, deberá adjuntar los recaudos que se enumeran a continuación:

	SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE INGENIERÍA MUNICIPAL
RECAUDOS A CONSIGNAR:		
1. Cuatro (4) Carpetas Manila tamaño Oficio con Gacho Adicionales sin recaudos anexos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Plano del local u oficina con ubicación dentro de todo el nivel (Escala 1:50 ó 1:100). Demarcar en el Plano el área donde se desarrollará la actividad comercial.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Copia del Documento de Propiedad del inmueble, o del Documento de Arrendamiento o del Contrato de Comodato según el caso (Notariado) (a vista de los originales). Resaltar en Documento Dirección, Vigencia, Nombre de Propietario y Nombre de Arrendatario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Copia del Registro Mercantil del fondo de comercio y de ser el caso, de la última modificación de la Junta Directiva (a vista de los originales). Resaltar en Documento Nombre de Razón Social, Objeto social de la Compañía, Duración y Nombre de Representante Legal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Copia de la cédula de identidad del representante legal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Foto reciente de la fachada y fotos internas del inmueble objeto de la solicitud.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Plano de ubicación del inmueble (Tipo metroguía, croquis o similares).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Solvencia vigente de impuesto sobre Inmueble Urbano a nombre del propietario actual Dirigirse a la Dirección de Administración Tributaria, Planta Baja, Alcaldía de Chacao	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Si la solicitud no es presentada por el propietario del fondo de comercio, deberá consignar carta poder. Solicitar modelo de Carta Poder al Personal de Atención al Público o descargarla ingresando a la Pagina web www.chacao.gob.ve, sección Trámites, categoría Gestión Urbana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Planilla emitida por la Dirección de Ingeniería Municipal, de cancelación de la Tasa Administrativa por 5 U.T. La cancelación de la Tasa Administrativa, se podrá realizar a través del Punto de Venta ubicado en la Taquilla de la Dirección de Ingeniería Municipal o si desea realizar el pago en efectivo o cheque deberá dirigirse a los Bancos Recaudadores Banesco, BNC, BanCaribe, BOD, BFC, 100% Banco Y Provincial, presentando la Planilla emitida por la Dirección.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Para usos asistenciales y educacionales deberá consignar estudio de factibilidad de uso emitido por la Oficina Local de Planeamiento Urbano. Dirigirse a la Oficina Local de Planeamiento Urbano, Piso 5, Alcaldía de Chacao	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Para aquellas actividades relacionadas con bares, botiquines, restaurantes, ventas de bebidas alcohólicas, etc. y la instalación de radiolas, sinfonolas o uso de aparatos similares; con fuentes fijas capaces de generar contaminación por ruidos y/o ambiental (aguas servida, olores); deberán presentar carta compromiso, a los fines de garantizar la prevención de la contaminación por ruido y el cumplimiento de las normas sanitarias. Solicitar modelo de Carta Compromiso al Personal de Atención al Público o descargarla ingresando a la Pagina web www.chacao.gob.ve, sección Trámites, categoría Gestión Urbana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Timbre fiscal de 0,4 U.T. conforme a lo establecido en el artículo 16 numeral 9 de la Ley de Timbre Fiscal del Estado Bolivariano de Miranda o depósito de los bolívares equivalentes a éstas en los siguientes bancos receptores: Cuenta Corriente a nombre de Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda BANESCO N° 0134-0035-1003-5100-8547 / MERCANTIL N° 0105-0037-1410-3730-6813. Cuenta Corriente a nombre de Gobernación de Miranda B.O.D. N° 0116-0118-9000-1199-8970	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANEXO/CAMBIO DE RAMO:

* Aplican los recaudos señalados en los ítems N° 4, 5, 8, 9, 10, 13 (4 y 5 en caso de haber modificaciones).

PASOS PARA INGRESAR LA SOLICITUD:

1. Presentar los recaudos ordenados en **(1) una** carpeta marrón tamaño Oficio de acuerdo a la numeración de cada uno, indicado en la planilla.
Ordenados de forma Ascendente, **Ver Imagen referencial.**
2. Colocar planilla y requisitos en **(1) una** carpeta marrón tamaño Oficio, con gancho en la parte superior central.
3. Foliar todos y cada uno de los recaudos, **exceptuando planos y planilla**, en el cuadrante inferior central, en tinta azul o negra, número y letra, sin tachaduras, ni enmendaduras. **Ver Imagen referencial.**

