

ARRENDAMIENTO POR PRIMERA VEZ (CONCESIÓN DE USO). REQUISITOS

- Una (1) copia del **FORMULARIO** de solicitud. Si fueren varios solicitantes dos (2) copias de formato de anexo
- Una (1) copia del formato de **INFORME** para ser llenado por el fiscal
- Una (1) hoja con **MEMORIA FOTOGRÁFICA** del lote de terreno a solicitar (puede ser en blanco y negro)
- Una (1) copia de la **CÉDULA DE IDENTIDAD** del solicitante (si son varios copia de c/u) o documentos de acreditación de representación notariado si el trámite fuere hecho por un tercero
- Una (1) **CONSTANCIA DE RESIDENCIA** original y con sello húmedo expedida por el consejo comunal del sector
- Una (1) **CARPETA MARRÓN** con gancho y etiqueta y 05 HOJAS BLANCAS

RENOVACIÓN DE ARRENDAMIENTO (CONCESIÓN DE USO). REQUISITOS

- Dos (1) copias del **FORMULARIO** de solicitud. Si fueren varios solicitantes dos (2) copias de formato de anexo
- Una (1) copia del formato de **INFORME** para ser llenado por el fiscal
- Una (1) copia del contrato de arrendamiento anterior y Croquis de Ubicación
- Una (1) hoja con **MEMORIA FOTOGRÁFICA** del lote de terreno a solicitar (puede ser en blanco y negro)
- Una (1) copia de la **CÉDULA DE IDENTIDAD** del solicitante (si son varios copia de c/u) o documentos de acreditación de representación notariado si el trámite fuere hecho por un tercero
- Una (1) **CONSTANCIA DE RESIDENCIA** original y con sello húmedo expedida por el consejo comunal del sector
- Una (1) **CARPETA MARRÓN** con gancho y etiqueta y 05 HOJAS BLANCAS

COMPRA. REQUISITOS

- Dos (1) copias del **FORMULARIO** de solicitud. Si fueren varios solicitantes dos (2) copias de formato de anexo
- Una (1) copia del formato de **INFORME** para ser llenado por el fiscal
- Una (1) copia del contrato de arrendamiento anterior y Croquis de Ubicación
- Una (1) hoja con **MEMORIA FOTOGRÁFICA** del lote de terreno a solicitar (puede ser en blanco y negro)
- Una (1) copia de la **CÉDULA DE IDENTIDAD** del solicitante (si son varios copia de c/u) o documentos de acreditación de representación notariado si el trámite fuere hecho por un tercero
- Una (1) copia del **TÍTULO DE PROPIEDAD DE LAS BIENHECHURÍAS** debidamente registrado ante el SAREN o solvencia de pago de la vivienda, expedida por el organismo de la vivienda correspondiente
- Una (1) **CONSTANCIA DE RESIDENCIA** original y con sello húmedo expedida por el consejo comunal del sector
- Una (1) **CARPETA MARRÓN** con gancho y etiqueta y 05 HOJAS BLANCAS

TRASPASO TOTAL. REQUISITOS

- Dos () copias del **FORMULARIO** de solicitud. Si fueren varios solicitantes dos (2) copias de formato de anexo
- Una (1) copia del formato de **INFORME** para ser llenado por el fiscal
- Una (1) copia del **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ANTERIOR** y Croquis de Ubicación
- Una (1) hoja con **MEMORIA FOTOGRÁFICA** del lote de terreno a traspasar (puede ser en blanco y negro)
- Una (1) copia de la **CÉDULA DE IDENTIDAD** del solicitante (si son varios copia de c/u) o documentos de acreditación de representación notariado si el trámite fuere hecho por un tercero
- Una (1) **CONSTANCIA DE RESIDENCIA** original y con sello húmedo expedida por el consejo comunal del sector
- Una (1) **CARPETA MARRÓN** con gancho y etiqueta y 05 HOJAS BLANCAS

TRASPASO PARCIAL. REQUISITOS

- Dos () copias del **FORMULARIO** de traspaso
- Dos (1) copias del **FORMULARIO** de solicitud de renovación
- Dos (2) copias del formato de **INFORME** para ser llenado por el fiscal
- Dos (2) copias del **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ANTERIOR** y Croquis de Ubicación
- Dos (2) hojas con **MEMORIA FOTOGRÁFICA** del lote de terreno a traspasar (puede ser en blanco y negro)
- Una (1) **CONSTANCIA DE RESIDENCIA DEL CEDENTE (quien traspasa)** original y con sello húmedo expedida por el consejo comunal del sector
- Una (1) **CONSTANCIA DE RESIDENCIA DEL CESIONARIO (quien recibe el traspaso)** original y con sello húmedo expedida por el consejo comunal del sector
- Una (1) copia de la **CÉDULA DE IDENTIDAD** del solicitante (si son varios copia de c/u) o documentos de acreditación de representación notariado si el trámite fuere hecho por un tercero
- Dos (2) **CARPETA MARRÓN** con gancho y etiqueta y 05 HOJAS BLANCAS

ZONIFICACIÓN Y USO. REQUISITOS

- Dos (1) copia del **FORMULARIO** de Zonificación y Uso
- Una (1) copia del **REGISTRO DE COMERCIO**
- Una (1) copia del **RIF DEL COMERCIO**
- Una (1) copia del **DOCUMENTO DE PROPIEDAD** del inmueble o documento que lo supla debidamente registrado ante el SAREN en caso de ser propiedad privada
- Una (1) copia del **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ACTUALIZADO** en caso de ser propiedad municipal
- Una (1) copia del **CROQUIS DE UBICACIÓN ACTUALIZADO**
- Una (1) copia de la **CÉDULA DE IDENTIDAD** del solicitante (si son varios copia de c/u) o documentos de acreditación de representación notariado si el trámite fuere hecho por un tercero
- Un (1) factura de **SOLVENCIA POR CONCEPTO DE TASA ADMINISTRATIVA (Original)** emitida por la Dirección de Rentas Municipales
- Una (1) copia de la **SOLVENCIA DE ASEO URBANO**, previa cancelación en Rentas Municipales
- Una (1) **CARPETA MARRÓN** con gancho y etiqueta y 05 HOJAS BLANCAS

CÉDULA CATASTRAL. REQUISITOS

- **Dos (1)** copias del **FORMULARIO**
- **Una (1)** copia del **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ACTUALIZADO** en caso de ser propiedad municipal
- **Una (1)** copia del **CROQUIS DE UBICACIÓN ACTUALIZADO**
- **Una (1)** copia del **REGISTRO DE INMUEBLE DEBIDAMENTE REGISTRADO ANTE EL SAREN** (Propiedad Privada)
- **Una (1)** copia del **PLANO**
- **Una (1)** copia del **REGISTRO MERCANTIL Y PLANO CATASTRAL (inmueble de uso comercial)**
- **Una (1)** copia de la **CÉDULA DE IDENTIDAD** o documentos de acreditación de representación notariado si el trámite fuere hecho por un tercero (persona natural o Jurídica)
- **Un (1)** factura de **SOLVENCIA POR CONCEPTO DE TASA ADMINISTRATIVA** (Original) emitida por Rentas Municipales
- **Una (1)** copia de la **SOLVENCIA DE ASEO URBANO**, previa cancelación en Rentas Municipales
- **Una (1)** **CARPETA MARRÓN** con gancho y etiqueta y 05 HOJAS BLANCAS

REGISTRO Y AVALÚO DE INMUEBLES. REQUISITOS

- **Una (1)** copia del **FORMULARIO**
- **Una (1)** copia del **DOCUMENTO DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE O DOCUMENTO QUE LO SUPLA DEBIDAMENTE REGISTRADO ANTE EL SAREN**
- **Una (1)** copia del **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ACTUALIZADO** en caso de ser propiedad municipal
- **Una (1)** copia del **CROQUIS DE UBICACIÓN ACTUALIZADO**
- **Una (1)** copia de la **CÉDULA DE IDENTIDAD** o documentos de acreditación de representación notariado si el trámite fuere hecho por un tercero
- **Un (1)** factura de **SOLVENCIA POR CONCEPTO DE TASA ADMINISTRATIVA** (Original) emitida por Rentas Municipales
- **Una (1)** copia de la **SOLVENCIA DE ASEO URBANO**, previa cancelación en Rentas Municipales
- **Una (1)** **CARPETA MARRÓN** con gancho y etiqueta y 05 HOJAS BLANCAS
-

COMODATO. REQUISITOS

- **Dos (1)** copias del **FORMULARIO**
- **Una (1)** copia del formato de **INFORME** para ser llenado por el fiscal
- **Un (1)** **ORIGINAL DEL PROYECTO DE USO O DESTINO** del inmueble solicitado en comodato
- **Una (1)** copia del **DOCUMENTO DE CREACIÓN DEL ÓRGANO** (ente, organismo, misión, otros) o Acta Constitutiva debidamente registrada o acto de nombramiento, dependiendo del caso
- **Una (1)** copia de la **CÉDULA DE IDENTIDAD** o documentos de acreditación de representación notariado si el trámite fuere hecho por un tercero
- **Una (1)** hoja con **MEMORIA FOTOGRÁFICA** del lote de terreno a solicitar (puede ser en blanco y negro)
- **Una (1)** **CARPETA MARRÓN** con gancho y etiqueta y 05 HOJAS BLANCAS