



OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN URBANA
CONSTANCIA DE
CONDICIONES HABITABLES
FORMATO CPU-OMPU-CU-024

CENTRO DE PROCESAMIENTO URBANO
DEL MUNICIPIO MARACAIBO



1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombres y Apellidos: _____
 Cédula de Identidad: V __ E __ N° _____ RIF N° _____
 Dirección: _____
 Parroquia: _____ Municipio: _____
 Teléfono Local: _____ Teléfono Móvil: _____ E-mail: _____

2.- DATOS DEL PROPIETARIO:

Nombres y Apellidos: _____
 Cédula de Identidad: V __ E __ N° _____ RIF N° _____
 Dirección: _____
 Parroquia: _____ Municipio: _____
 Teléfono Local: _____ Teléfono Móvil: _____ E-mail: _____

3.- DATOS DEL INMUEBLE Y DE LA SOLICITUD:

Dirección: _____
 Uso o Actividad: _____
 Firma del Propietario: _____ Fecha: _____

Codigo	Nº	REQUISITOS
	1.-	Original de la solicitud, formato CPU-OMPU-CU-024
	2.-	Documento de Propiedad del Inmueble, debidamente Protocolizado.
	3.-	Constancia de Servicios Públicos, Electricidad, Gas, Telecomunicaciones, Acueducto y Cloacas.
	4.-	Dos (2) Copias de Planos de Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Mecánicas, Gas, avaladas por un Profesional de la Ingeniería, inscrito en el Centro de Ingenieros Seccional Zulia.
	5.-	Original y Copia de la Constancia de Cumplimiento de Normas Técnicas emitidas por el Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos de Municipio Maracaibo.
	6.-	Informe técnico de la estructura del inmueble avalado por un profesional del área.
	7.-	Calificación y Solvencia vigente de los Profesionales responsables emitida por el Colegio de Ingenieros.
	8.-	Plano de Mensura Catastrado.
	9.-	Planilla de liquidación o Recibo de Pago.

Nota:

- Todos los recaudos deberán ser consignados en una carpeta marrón oficio con su respectivo gancho.
- **Se pagara un monto de 1.5 U.T. por cada una de las INSPECCIONES**, y por la **CONSTANCIA** a la tasa que se requiera de conformidad con lo establecido en la Ordenanza sobre Tasas Administrativas. Para el momento de retirar la Constancia de Condiciones Habitables, deberá pagar por la misma la tasa correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza sobre Tasas Administrativas por Expedición de Licencias, Permisos, Venta, Copias y Certificaciones de Documentos del Municipio Maracaibo.

USO INTERNO	Constancia de Recepción	Sello:
	Recibido por: _____	
	Expediente N° _____	
	Fecha: _____	
	Hora: _____	