

PLANILLA PARA SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS Y SIMPLES

Fecha: _____

Nombre Legible del Solicitante: _____ Teléfono del Solicitante: _____

Copia Simple

Copia Certificada Impuesto Bs. _____

Por medio de la presente solicito a usted, copia de documentos del inmueble ubicado en:

Parroquia: _____

Coordinación: _____

Documentos a Solicitar:

Total de Planos o Folios: _____

1.- Expediente Administrativo N° _____ de Fecha ____ / ____ / ____

2.- Informe de Inspección N° _____ de Fecha ____ / ____ / ____

3.- Planos de Permisos de Construcción: _____ de Fecha ____ / ____ / ____

4.- Copia de Oficio: _____ de Fecha ____ / ____ / ____

5.- Conformidad Ocupacional N° _____ de Fecha ____ / ____ / ____

6.- Conformidad de Uso N° _____ de Fecha ____ / ____ / ____

7.- Otros: _____

Nota: Transcurridos tres (03) días hábiles a partir de la solicitud, el contribuyente deberá asistir a fotocopiar los documentos correspondientes.