



SOLICITUD DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL DE UBICACIÓN

FECHA: ____ / ____ / ____

Requisitos:

1. Presentar la solicitud debidamente llena (sin tachones ni borrones), con 2 timbres municipales de 100 colones cada uno.
2. El propietario debe estar al día con la cancelación de Impuestos Municipales y la Declaración de Bienes Inmuebles.
3. La resolución será almacenada en plataforma de servicios por un máximo de 30 días naturales, posterior a este plazo el documento físico será destruido.

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____

CÉDULA: _____ N° TELÉFONO: _____

FAX: _____ CORREO ELECTRONICO: _____

MEDIO O LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

[EN CASO DE PERSONA JURIDICA DEBE PROPORCIONAR LO SIGUIENTE:]

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CEDULA: _____ N° TELÉFONO: _____

DOMICILIO FISCAL: _____

En pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Notificaciones, Citaciones y Otras Comunicaciones Judiciales (Ley N° 8687), declaro bajo juramento que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado.

II. DATOS DEL INMUEBLE:

FOLIO REAL: _____ DERECHO: _____ PLANO CAT: G- _____ -

PROPIETARIO: _____ CEDULA: _____

DIRECCION: _____ AREA: _____

III. USO SOLICITADO:

ESPECIFIQUE EL USO O ACTIVIDAD A DESARROLLAR :

PATENTE NUEVA TRASPASO DE PATENTE TRASLADO DE PATENTE SOLICITUD DE P.S.F.

Firma y N° de Cédula del Solicitante

IV. PARA USO DE PLATAFORMA DESERVICIOS:

PROPIETARIO AL DIA CON EL PAGO
DE IMPUESTOS Y TRIBUTOS:

SI NO

ESPACIO PARA TIMBRES Y SELLO
