

**FORMATOCPU-OMPU-AU-012**  
**SOLICITUD DE PERMISO PARA INSTALACIÓN DE KIOSCO**

**USO EXCLUSIVO DE OMPU**

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN \_\_\_\_\_ EXPEDIENTE N°: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE O AUTORIZADO**

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad: VEN° \_\_\_\_\_ RIF N°: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono local: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**2.- DATOS DEL PROPIETARIO**

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad: VEN° \_\_\_\_\_ RIF N°: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono local: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**3.- DATOS DE LA EMPRESA:**

Denominación o razón social: \_\_\_\_\_ Actividad Comercial: \_\_\_\_\_

Dirección del Inmueble: \_\_\_\_\_ Parroquia: \_\_\_\_\_

Teléfono local: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**REQUISITOS OBLIGATORIOS**

1. **Original y copia** de la solicitud, formato **CPU-OMPU-AU-012**, llenado en su totalidad.
2. **Fotocopia** de la Cédula de Identidad del solicitante y responsable del Kiosco.
3. **Croquis de ubicación y Fotografía** del lugar donde se ubicará el kiosco con puntos de referencia.
4. **Autorización** del Condominio si el inmueble en cuyo frente se instalará el Kiosco está regido por la Ley de Propiedad Horizontal.
5. **Autorización** del propietario del inmueble cuyo frente se ocupara.
6. **Certificado de salud** de cada empleado y curso de manipulación de alimentos (si expende comida elaborada en sitio).
7. **Plano del Kiosco**, indicando dimensiones, características, materiales y fotografías del mismo.
8. **Planilla de liquidación** o recibo de pago por el servicio solicitado.
9. **Traer el timbre fiscal** por un valor 0,02 Unidades Tributarias (UT).

**OBSERVACIONES GENERALES**

- ✓ Todos los recaudos deberán ser consignados en una carpeta marrón oficio con su respectivo gancho y separadores entre cada requisito.
- ✓ El monto a pagar por concepto de tasas administrativas de conformidad con lo establecido en la Ordenanza sobre Tasas Administrativas por expedición de Licencias, Permisos, Ventas, Copias y Certificación de Documentos del Municipio Maracaibo, N° 292-2020 de fecha 27 de Octubre de 2020.

Firma del Solicitante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Inspección programada el día: