



REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES

ACTUALIZACIÓN

- 1) Copia de propiedad inmobiliaria (cancelada)
- 2) Planilla de inscripción anterior
- 3) Autorización del propietario (en caso de no serlo)
- 4) Documento de propiedad
- 5) Cancelación de TSSC y SAT Falcón
- 6) Planilla de inscripción

NUEVO

- 1) Documento de propiedad
- 2) Copia de la cedula de identidad y R.I.F
- 3) Autorización del propietario (en caso de no serlo)
- 4) Tradición legal del documento
- 5) Cancelación de TSSC y SAT Falcón
- 6) Planilla de inscripción

Lapso de espera: 15 días hábiles (ordinario) y 5 días hábiles (habilitado)



CIUDADANO:
DIRECCIÓN DE CATASTRO

FECHA: _____
Nº. SOLICITUD: _____
OFRECIDA: _____

NUEVA **ACTUALIZACIÓN**

Me dirijo a Usted, a fin de solicitar **INSCRIPCIÓN CATASTRAL** de un inmueble de mi propiedad; cuyas características son las siguientes:

DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE: _____ **CI:** _____

RIF: _____ **TELÉFONO:** _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ **DIRECCIÓN:** _____

PUNTO DE REFERENCIA: ES IMPORTANTE QUE LLENES ESTE CAMPO

CROQUIS DE UBICACIÓN

		N ↑									
	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr><td style="width: 33%;"></td><td style="width: 33%;"></td><td style="width: 33%;"></td></tr> <tr><td style="width: 33%;"></td><td style="width: 33%;"></td><td style="width: 33%;"></td></tr> <tr><td style="width: 33%;"></td><td style="width: 33%;"></td><td style="width: 33%;"></td></tr> </table>										

DATOS DE RECEPCIÓN
NO ESCRIBIR EN ESTOS ESPACIOS – USO INTERNO

DOCUMENTOS CONSIGNADOS:

ACTUALIZACIÓN

- COPIA DE PROPIEDAD INMOBILIARIA (CANCELADA)
- PLANILLA DE INSCRIPCIÓN ANTERIOR
- AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO (EN CASO DE NO SERLO)
- DOCUMENTO DE PROPIEDAD
- CANCELACIÓN DE TSSC y SAT FALCÓN

NUEVO

- | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | DOCUMENTO DE PROPIEDAD | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | COPIA DE LA CEDULA DE IDENTIDAD y R.I.F | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO (EN CASO DE NO SERLO) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | TRADICIÓN LEGAL DEL DOCUMENTO | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | CANCELACIÓN DE TSSC y SAT FALCÓN | <input type="checkbox"/> |

FUNCIONARIO RECEPTOR

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FECHA: ___/___/___ HORA: _____

Sello

PARROQUIA: _____