

	<b>SOLICITUD CONSTANCIA REGISTRO DE VIVIENDA PRINCIPAL</b>	<b>FECHA:</b> 11/02/2011

TIPO DE SOLICITUD:  Registro Inicial     Anulación     Re-emisión de Registro     Modificación Registro Inicial

**IDENTIFICACION DEL PROPIETARIO**

N° CEDULA DE IDENTIDAD: V <input checked="" type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> <b>3.589.950</b>	N° R.I.F.: <b>V-03589950-9</b>	APELLIDOS: <b>ALVAREZ ALVAREZ</b>	
NOMBRES: <b>LEONEL EDUARDO</b>	N° Telefono Fijo <b>0212 2352029</b>	N° Telefono Celular <b>0414 2344792</b>	E-MAIL <b>leaalvar@cantv.net</b>

**IDENTIFICACION DEL INMUEBLE**

ESTADO: <b>MIRANDA</b>	MUNICIPIO: <b>SUCRE</b>	CIUDAD: <b>CARACAS</b>		
SECTOR: <b>MONTECRISTO</b>	URBANIZACION/BARRIO <b>MONTECRISTO</b>	AVENIDA/CALLE/VEREDA/MANZANA/CARRERA <b>CUARTA TRANSVERSAL</b>		
CONJUNTO RESID./EDIFICIO/QUINTA/CASA: <b>CASA</b>	NUMERO: <b>50</b>	PISO: <b>PB</b>	ZONA POSTAL: <b>1071</b>	FECHA DE ADQUISICION: <b>20/07/1987</b>
REFERENCIA GEOGRAFICA <b>ENTRE LOS RUICES Y LOS CHORROS</b>				

**DATOS DE REGISTRO DEL INMUEBLE**

TIPO DE DOCUMENTO: <input checked="" type="checkbox"/> Titulo de Propiedad <input type="checkbox"/> Titulo Supletorio				
DOCUMENTO N° <b>30</b>	FOLIO(S) <b>4</b>	TOMO N°: <b>4</b>	PROTOCOLO N°: <b>1</b>	FECHA DE REGISTRO: <b>20/07/1987</b>

**VALOR DEL INMUEBLE**

COSTO DE ADQUISICION DEL INMUEBLE Bs: <b>1.300,00 BsF</b>	MEJORAS Bs: <b>15.000,00 BsF</b>	COSTO TOTAL Bs: <b>13.300,00 BsF</b>
--	-------------------------------------	---

**IDENTIFICACION DE LOS CO-PROPIETARIOS**

I	E	V	E	N° DE CEDULA O PASAPORTE	N° DE R.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRES
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

OBSERVACIONES:	<b>TRAMITADO POR</b>	
	APELLIDOS: <b>ALVAREZ ALVAREZ</b>	FIRMA:
	NOMBRES: <b>LEONEL EDUARDO</b>	

VER INSTRUCCIONES AL DORSO

TIMBRES FISCALES (0,02 U.T.)

**PARA USO INTERNO DE LA ADMINISTRACION**

**FUNCIONARIO RECEPTOR**

GERENCIA/SECTOR/UNIDAD:	N° SOLICITUD:	FIRMA Y SELLO:
APELLIDOS Y NOMBRES (LEGIBLES)	FECHAS DE:	
	RECEPCION:	RESPUESTA:

**INSTRUCCIONES DE LLENADO**

**A.- INSTRUCCIONES GENERALES**

1.- Este formulario debe ser llenado a máquina o en letra de molde legible, en original y copia

**B.- INSTRUCCIONES ESPECIFICAS**

1.- Tipo de Solicitud:

Registre con una equis (x) el tipo de constancia requerida de la manera siguiente:  
 Registro inicial del inmueble: Inscripción por primera vez en el Registro de Vivienda Principal  
 Re-emisión del Registro por: Pérdida o deterioro del original  
 Actualización del Co-Propietario (s) por: Inclusión o Exclusión  
 Anulación del Registro por: Sucesión, Venta, Cambio de Domicilio

2.- IDENTIFICACION DEL PROPIETARIO

Registre el número de RIF del propietario, así como, Indique con una equis (x) si el propietario es venezolano o extranjero y su número de cédula de identidad.  
 Indique los apellidos y nombres del propietario, señale con una equis (x) su estado civil; así como los números telefónicos (fijo o celular)

3.- IDENTIFICACION DEL INMUEBLE:

Registre los datos de ubicación del inmueble en el siguiente orden:  
 Nombre del Estado, Ciudad, Municipio, Parroquia o Sector, Urbanización o Barrio, Avenida, Calle, Vereda, Manzana, Conjunto Residencial, Edificio, Casa, Quinta, Número, Piso, Zona Postal, Fecha de Adquisición del Inmueble, día, mes y año (DD/MM/AA)

4.- DATOS DE REGISTRO DEL INMUEBLE

Indique con una equis (x) el tipo de documento presentado (Título de Propiedad)  
 Registre los siguientes datos: Nombre de la Oficina Subalterna de Registro donde se protocolizó el documento, número correspondiente al documento de registro, cantidad de folios, número del Tomo y del Protocolo, así mismo, se debe indicar la fecha de registro del Inmueble en el formato día, mes y año (DD/MM/AA)

5.- VALOR DEL INMUEBLE:

En estos campos se deberá registrar el costo en Bolívars de Adquisición del Inmueble, Mejoras efectuadas al mismo y resultado final de la sumatoria final de los campos anteriores.

6.- IDENTIFICACION DE LOS CO-PROPIETARIOS:

Estos campos se deben utilizar para registrar los datos identificatorios de los Co-Propietarios del inmueble, en el siguiente orden:

- Columna 1, Letra I: (Incluir) Indique con una equis (x) los Co-Propietarios a incluir en el Registro de Vivienda Principal
- Columna 2, Letra E: (Excluir): Indique con una equis (x) los Co-Propietarios a excluir en el Registro de Vivienda Principal
- Cédula de Identidad o Pasaporte: Señale con una equis (x) la nacionalidad de los co-propietarios (Venezolano o Extranjero) y el número de cédula de identidad o pasaporte.
- Número de RIF: registre el número de RIF de cada co-propietario (si lo posee).
- Apellidos y Nombres: Registre los nombres y apellidos de los co-propietarios del inmueble.
- Indique con una equis (x) si el (los) co-propietarios(s) relacionados habitan en el inmueble.

7.- OBSERVACIONES

Para indicar cualquier información inherente a la solicitud.

8.- TRAMITADO POR:

Registre los Apellidos y Nombres, la firma autógrafa del solicitante y el número de cédula de identidad.

9.- TIMBRES FISCALES

Espacio para colocar los Timbres Fiscales o registrar el número de la Forma 16 con la cual se canceló el valor de los timbres fiscales en la entidad bancaria.

10 PARA USO DE LA ADMINISTRACION:

Estos campos solo deben ser llenados por el personal de la Administración Tributaria receptor de la solicitud. En los mismos se debe indicar lo siguiente:

- Nombre de la Gerencia, Sector o Unidad a través de la cual se tramita la solicitud.
- Apellidos y nombres legibles del funcionario receptor.
- Número asignado a la solicitud y fechas de recepción de la solicitud y de respuesta al solicitante.
- Firma y sello.

**RECAUDOS NECESARIOS SEGÚN EL TIPO DE SOLICITUD**

RECAUDOS A PRESENTAR	TIPO DE SOLICITUD			
	Registro Inicial	Re- Emisión	Anulación	Actualización
Registro de Información Fiscal (R.I.F.)	x	x	x	x
Constancia de residencia con vigencia no mayor de un mes, emitida por la Prefectura	x	x	x	x
Copia de la Cédula de identidad del Interesado	x			
Copia del Documento de Propiedad o Título Supletorio del Inmueble (Protocolizado)	x		x	x
Copia de la Sentencia de divorcio o participación de bienes (Registrada)	x			
Documento de Venta del Inmueble (Registrado)			x	
Autorización y Copia Cédula de Identidad del Autorizado	x (*)	x (*)	x (*)	x (*)
Timbres Fiscales	x	x	x	x

x (\*) : Solo si la solicitud es tramitada por un tercero

**PARA USO DE LA ADMINISTRACION**

RECAUDOS PRESENTADOS	SI		NO	OBSERVACIONES
	SI	NO		
Registro de Información Fiscal (R.I.F.)				
Formulario Solicitud Constancia Registro de Vivienda Principal				
Copia de la Cédula de identidad del Interesado				
Copia del Documento de Propiedad o Título Supletorio del Inmueble (Protocolizado)				
Copia de la Sentencia de divorcio o participación de bienes (Registrada)				
Documento de Venta del Inmueble (Registrado)				
Autorización y Copia Cédula de Identidad del Autorizado				
Timbres Fiscales				