

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

SOLICITUD DE VISTO BUENO DE UBICACIÓN



(Revisar instrucciones de llenado y requisitos ver dorso de la hoja.)

1. Datos del solicitante (Utilice una casilla para cada letra o número)

A. Persona física propietario registral

Primer Apellido										Segundo Apellido										Nombre									
Cédula										Teléfono										Celular									
Correo Electrónico																													
Dirección exacta del domicilio para notificaciones _____																													

B. Nombre o Razón Social

Cédula Física o Jurídica																													
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Datos del Representante Legal

Primer Apellido										Segundo Apellido										Nombre									
Cédula										Teléfono										Celular									
Correo Electrónico																													

2. Datos de la propiedad (Utilice una casilla para cada letra o número)

Plano Catastrado SJ-	-	N°Finca	1-	-
----------------------	---	---------	----	---

Distrito (Marque con una equis el espacio correspondiente al distrito)

1. Alajuelita	2. San Josecito	3. San Antonio	4. Concepción	5. San Felipe
---------------	-----------------	----------------	---------------	---------------

Dirección exacta del sitio _____

3. Firma

Firma del propietario registral o representante legal	
---	--

N°	REQUISITOS
----	------------

1	Estar al día con los impuestos municipales, se verifica en plataforma de servicios.
2	Entregar fotocopia de la cédula de identidad del dueño de la propiedad o representante legal de la persona jurídica y certificación de personería jurídica, según sea el caso.
3	Certificación literal del inmueble, emitido por el Registro de la Propiedad o por Correos de Costa Rica.
4	Carta de Autorización de los Propietarios de la finca; en caso de tener más de un dueño.
5	Copia del plano catastrado, emitido por el Registro de la Propiedad o por Correos de Costa Rica.
6	Carta formal dirigida al Departamento de Ingeniería (digitada en computadora), indicando la descripción de la actividad o del proyecto, manejo de los desechos y manejo aguas pluviales, firmadas por el propietario o representante legal.

Uso de Plataforma de Servicios	Uso del Departamento de Ingeniería
--------------------------------	------------------------------------

5. Actividad (Marque con una equis el espacio correspondiente a la actividad)					
Abastecedor	Colegios	Hoteles	Oficinas	Zapatería	
Academia Educativa	Deposito materiales	Imprenta	Panaderías	Otros	
Alquiler de Pélículas	Ebanisterias	Joyería	Pescadería		
Bazares	Escuela	Laboratorios	Restaurante		
Bodega	Est. Fotográficos	Lava-Carros	Sala de Juegos		
Bar	Farmacia	Lavandería	Salones		
Centro comercial	Ferretería	Librerías	Sastrería		
Centro copiado	Floristería	Licorería	Sodas		
Ciclos	Funerarias	Lugar de Culto	Taller		
Clinica	Gimnasio	Marquetería	Ventas		
Clinica veterinaria	Guardería	Mublería	Verdulería		

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO

1. Lea detenidamente el formulario.
2. Llene los espacios dentro de las cuadrículas con letra tipo imprenta, una letra por casilla, separando siempre con un espacio entre palabras, cuando se requiera, ya sea en los nombres de las personas físicas o jurídicas.
3. Utilice una letra clara y legible.
4. Los datos de solicitante, propietario, representante legal, dirección, teléfono, correo electrónico deben de ser claros y precisos, con el fin de poderle notificar la resolución de su trámite, cuando se den situaciones especiales en relación al trámite.
5. Si tiene alguna otra consulta respecto al llenado del formulario pregunte al plataformista, el mismo le brindará la información necesaria.
6. La resolución de esta solicitud está sujeta a que el solicitante cumpla con todos los requisitos señalados en el marco normativo vigente a la fecha de la recepción.

En caso de la propiedad de se encuentre localizada en urbanización o condominio, y se quiera cambiar el uso de suelo para la finalidad comercial, se deberá acatar la disposición del Reglamento de Construcciones Capítulo IV. 6.4.1, que establece:

"...a) Escrito de consentimiento de los propietarios vecinos, comprendidos dentro de un radio de 50 metros, medido a partir del vértice del lote. Dicho documento debe presentarse autenticado..."

"...c) Escrito del interesado solicitando el cambio de uso, en el que indique tener conocimiento que dicho cambio se dará como uso condicional, en el entendido de que todas las molestias deberán confinarse dentro de la propiedad. Dicho documento deberá presentarse como Declaración Jurada..."

Ademas se menciona:

IV. 6.4.2. Se autoriza el cambio de uso en aquellos lotes que enfrentan a vía nacional o a vía principal de la urbanización y que tengan un frente mínimo igual al predominante en la urbanización. De requerirse estacionamiento, éste deberá ubicarse a más de 8 metros de la esquina.

IV. 6.4.3. No se autorizarán nuevas patentes y permisos de construcción para usos no residenciales en lotes ubicados frente alameda o a calles menores de 10 metros de derecho de vía. Las patentes existentes continuarán en la misma situación en que se autorizaron.

IV. 6.4.5. Fuera de las zonas comerciales autorizadas, el permiso de uso se dará siempre como condicional, por tanto se deberá suspender la patente en el momento que presente molestias a los vecinos. A tales efectos se deberá seguir el procedimiento legal establecido para estas situaciones.