



SOLICITUD POR CAMBIO DE DIRECCION

Adquirir en la Taquilla de Hacienda Municipal la Planilla de Solicitud de Licencia Municipal, llenarla y anexar:

- ✓ Copia de Acta de Asamblea Extraordinarias de Socios, donde especifique el cambio de Dirección
- ✓ Conformidad de Uso Original donde especifique la Nueva Dirección
- ✓ Copia de la C.I. de Rep. Legal y Rif. de la Empresa
- ✓ Certificado de Bombero Municipal, (Original y copia)
- ✓ Solvencia de impuestos Municipales (Licencia, Inmueble, Aseo Urbano, Publicidad Comercial y Solvencia o factura de pago vigente de Hidrobolívar)
- ✓ Licencia Municipal Original anterior.
- ✓ Cancelar la Cantidad de 1 U.T. por el Cambio Realizado.
- ✓ Traer 19,50 en Timbres Fiscales

DONDE RECEPCIONAR LOS DOCUMENTOS O SOLICITUD DE LICENCIA

ALCALDIA DEL MUNICIPIO AUTONOMO CARONI.

Dirección:

- ✓ **Centro de San Félix, Diagonal a la Plaza Bolívar, Palacio Municipal.**
- ✓ **Centro de San Félix, Diagonal a La Diadema y Malecón, Modulo de Promoción Económica.**
- ✓ **Avenida Dalla Costa, C.C. Ikabaru, piso 1, San Félix**
- ✓ **Centro de Puerto Ordaz, Carrera Upata, C.C. Trébol III, piso 1.**
- ✓ **Centro Comercial Alta Vista I, Piso 1, Puerto Ordaz.**
- ✓ **Alta Vista, C.C. Santo Tome IV, piso 1.**