



### **SOLICITUD POR EXTRAIVIO Y DETERIORO.**

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

- ✓ Copia de la Acta de Asamblea si presenta cambio en algunas de las cláusulas del Registro Mercantil
- ✓ Copia de la C.I. del Rep. Legal de la Empresa y R.I.F. de la Empresa.
- ✓ Licencia Municipal Original en caso de Deterioro.
- ✓ Solvencia de impuestos Municipal (Licencia, Inmueble, Aseo Urbano, Publicidad Comercial y Solvencia o factura de pago vigente de Hidrobolivar
- ✓ Carta dirigida a la Dra. Liliana Di Scipio (Coord. de Adm. Trib.) explicando los motivos del extravió.
- ✓ 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.**