

FORMULARIOS PARA EL TRÁMITE DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO EN EL CANTÓN VENTANAS.

Art. 32.- Los formularios que serán utilizados dentro del trámite para la regularización de los excedentes o diferencias de las ares de terreno en el cantón Ventanas, son los siguientes:

FORMULARIO No. 1

REGULACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO

Señorita

DIRECTORA DE PLANEAMIENTO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GAD DEL CANTÓN Ventanas

Presente.-

Yo.....portador de la C.I, por medio de la presente solicito: La regularización de: Excedentes (en más)..... Diferencia (en menos).....del predio que a continuación se individualiza.

DATOS ACTUALES DEL PROPIETARIO

Nombres y

Apellidos:.....

Cédula de ciudadanía

No:.....

Dirección domiciliaria

exacta:.....

.....

.....

Teléfono móvil o

convencional:..... Email:.....

DATOS ACTUALES DEL INMUEBLE

Barrio, Urbanización,

Lotización:.....Sector:.....

Parroquia:..... Cantón: Ventanas Provincia: Los Ríos

No. de predio:..... Clave catastral:.....

Urbano.....Rural.....

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE



Área inicial del título inscrito:.....

Área del nuevo levantamiento topográfico:.....

Diferencia existente:.....

Declaro bajo juramento bajo prevenciones del artículo 270 del Código Integral Penal Ecuatoriano, que los datos e información aquí consignados son reales y que el objeto del presente trámite es la regularización de diferencia de áreas en los términos establecidos en la **“ORDENANZA QUE REGULARIZA LOS EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO URBANO Y RURAL EN EL CANTÓN**



VENTANAS, sancionada el 22 de noviembre de 2016, con la regularización de áreas que se pretende aprobar no se perjudica a terceros ni al GAD del Cantón Ventanas.

Autorizo al GAD del cantón Ventanas a realizar las verificaciones necesarias de la información presentada.

Atentamente,

.....
FIRMA EL PROPIETARIO

FORMULARIO No. 2

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Número de trámite:.....

Fecha de presentación:.....

Funcionario responsable de elaboración del informe:.....

TÍTULO DE PROPIEDAD:

Propietario/a:.....

Notaría:.....

Fecha de otorgamiento:.....

Fecha de inscripción:.....

CERTIFICADO DE GRAVÁMENES:

Propietario/a:.....

No. de certificado:.....

Fecha:.....

...

Vigencia

hasta:.....

...

LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO

Fecha del levantamiento:.....

Profesional

responsable:.....

El levantamiento es adecuado:.....

CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO:

Fecha de

emisión:.....

COPIA DE CÉDULA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN:

Si cumple:.....

De la revisión de la documentación anexa al trámite se deduce que: SI.....NO.....se encuentra completa.

Metraje original:.....

Metraje a regularizarse:.....

Número de metros de diferencia:.....

Necesidad de inspección: SI..... NO.....

(Cuando la diferencia de áreas que se pretende regularizar sea superior al 50% del área original del bien inmueble).



Firma:

FUNCIONARIO RESPONSABLE

FORMULARIO No. 3

ACTA DE INSPECCIÓN AL BIEN INMUEBLE A REGULARIZARSE

Número de trámite:.....

Fecha de presentación:.....

Funcionario responsable de la elaboración del informe:.....

Yo,.....el día de hoy....., recibí el **INFORME DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN** realizado por.....

Quien entrega Quien recibe

El presente caso corresponde a:

- a) En inmuebles que colinde uno o más linderos con una quebrada; y,
- b) Cuando la diferencia de áreas que se pretende regularizar sea superior el 50 % del área original del bien inmueble.

LINDEROS ACTUALES CONSTATADOS EN SITIO

Norte:.....

Sur:.....

Este:.....

Oeste:.....

CONCLUSIÓN:

De lo inspeccionado concluyo que la información consignada es válida y que el trámite SI.....NO.....debe continuar.

Firma:.....

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombre:.....

OBSERVACIONES:.....

.....

.....

.....

.....

.....



UEN
GOBIERNO AUTÓNOMO

Adm

FORMULARIO No. 4.

INFORME DE ADMISIBILIDAD DEL TRÁMITE

Número de trámite:.....

Fecha de presentación:.....

Funcionario responsable de la elaboración del informe:.....

Yo,.....el día de hoy....., recibí el ACTA DE INSPECCIÓN AL BIEN INMUEBLE/INFOME DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN realizado por.....

.....

Quien entrega Quien recibe

Señor

DIRECTOR DE PLANEAMIENTO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GADM DEL CANTÓN VENTANAS.

Presente.-

De mi consideración:

En atención al pedido formulado por....., que se tramita con No. de trámite....., relacionado con “excedentes/diferencias” de áreas de terreno del sector Urbano/Rural del cantón Ventanas, y al no pertenecer el presente caso a los supuestos de no sujeción determinados en el Art. 4 de **ORDENANZA QUE REGULARIZA LOS EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO URBANO Y RURAL EN EL CANTÓN PALANDA**, informo que SI/NO se admite a trámite el presente caso, pues es de aquellos contemplados dentro de la referida ordenanza. La documentación se encuentra completa y la información es válida.

Por lo que sugiero que se continúe con el trámite respectivo.

Atentamente.

Firma:.....

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombre:.....



FORMULARIO No. 5.
INFORME PRECEPTIVO

Número de trámite:.....

Fecha de presentación:.....

Funcionario responsable de la elaboración del informe:.....

Yo,.....el día de hoy....., recibí el INFORME DE
ADMINSIBILIDAD realizado por.....

.....

Quien entrega Quien recibe

Señor

**DIRECTOR PLANEAMIENTO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GADM DEL
CANTÓN VENTANAS.**

Presente.-

De mi consideración:

Remito para su conocimiento los datos de valoración a cancelarse por concepto de regularización de
diferencias de áreas.

Excedentes (En más)..... Diferencias (En menos).....

En menos (505 del salario básico unificado vigente).....

En más:

- Urbano.....

- Rústico.....

Metraje

original:.....

Metraje a

regularizarse:.....

Número de metros de diferencia:.....

Valoración catastral del terreno:.....

Porcentaje del descuento a aplicarse:.....

PRECIO DE LA ADJUDICACIÓN DEL TERRENO:.....

Atentamente.

.....
FUNCIONARIO RESPONSABLE



VEN
GOBIERNO AUTÓNOMO

Admin



MUNICIPALIDAD
ANAS

lo bueno...

FORMULARIO No. 6

**NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE EXCEDENTES/
DECLARATORIA DE EXISTENCIA DE DIFERENCIAS AL SOLICITANTE.**

Número de trámite:.....

Fecha de presentación:.....

Funcionario responsable de la elaboración del informe:.....

Yo,.....el día de hoy....., recibí
la RESOLUCIÓN DE DIFERENCIA DE ÁREAS realizada
por.....

.....

Quien entrega Quien recibe

El día de hoy,.....,notifiqué con el contenido de la resolución No..... de
fecha.....a..... solicitante del trámite de
regularización de diferencia de áreas

Sr. Carlos Cedeño.

Presidente de la comisión de solares y terrenos del GADMCV

CPA. Geovanny Vega.

Vice -Presidente de la comisión de terrenos del GADMCV

Sra. Leonor Benítez.

Tercer Miembro de la comisión de terrenos del GADMCV