

SOLICITUD DE USO DE SUELO DE UBICACIÓN PARA COMERCIO  
(Revisar instrucciones de llenado y requisitos ver dorso de la hoja.)

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

<b>A. Persona física propietario registral</b>																											
Primer Apellido								Segundo Apellido								Nombre											
Cédula														Teléfono								Celular					
Correo Electrónico																											
Dirección exacta del domicilio para notificaciones _____																											
<b>B. Nombre o Razón Social</b>																											
Cédula Física o Jurídica																											
<b>Datos del Representante Legal</b>																											
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-	-
<b>Distrito (Marque con una equis el espacio correspondiente al distrito)</b>				
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	Informe registral del inmueble (Registro de la Propiedad).
4	Copia del plano catastrado, emitido por el Registro de la Propiedad o por Correos de Costa Rica.
5	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 el 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	Dep. Materiales	Imprenta	Panaderías	Otros
Alquiler de Películas	Ebanisterías	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 normativa vigente a la fecha de la recepción.
7. Enviar la información a los correos electrónicos: [amunoz@munialajuelita.go.cr](mailto:amunoz@munialajuelita.go.cr), [asanabria@munialajuelita.go.cr](mailto:asanabria@munialajuelita.go.cr) y [tramitesing@munialajuelita.go.cr](mailto:tramitesing@munialajuelita.go.cr), con copia al correo electrónico: [jcasasa@munialajuelita.go.cr](mailto:jcasasa@munialajuelita.go.cr)