

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE LAS ESCRITURAS DE LOS BIENES MOSTRENCOS
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN CHINCHIPE
Descripción	El trámite de venta de terreno municipal, consiste cuando el predio no tiene escrituras el municipio procede a dar las escrituras en base a la ordenanza vigente dentro de la Jurisdicción del Cantón Chinchipe, para la obtención de las escrituras.
¿A quién está dirigido?	<p>Toda persona mayor de 18 años que posea un bien inmueble dentro de la jurisdicción del Cantón Chinchipe, podrá acceder al servicio de venta de terreno municipal y mostrencos, en caso de así requerirlo.</p> <p>Dirigido a: Persona Natural - Ecuatoriana.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EMISION DE LAS ESCRITURAS DE LOS BIENES MOSTRENCOS
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad • Petición al señor alcalde solicitando la escrituración del bien inmueble que mantiene en posesión; para lo cual la municipalidad realizara un formato de la solicitud que tendrá un valor de cinco dólares por ser una especie valorada (recaudación) • No encontrarse impedida para obligarse y contratar (notaría) • Probar la posesión del inmueble por un lapso interrumpido de cinco (5) años (notaría) • Partida de matrimonio o declaración juramentada que acredite la unión de hecho de ser el caso • Declaración juramentada notariadas de que no hay reclamo, discusión o propietario legítimo sobre la propiedad o derechos reales que se aleguen respecto al terreno que se solicita la legalización (notaría) • Original de la cedula de ciudadanía y certificado de votación • Señalamiento de domicilio para futuras notificaciones • Certificado de no adeudar a la municipalidad y tasa única de trámite que tendrá un valor de cincuenta dólares americanos (recaudación) • Informe de avalúos y catastros • Informe del departamento de planificación • Informe del departamento financiero • Informe del departamento jurídico • Todos estos documentos en una carpeta folder color azul
¿Cómo hago el trámite?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar el expediente en archivo general con todos los requisitos para que en una carpeta de color azul. 2. El señor alcalde sumilla al departamento correspondiente 3. EMISIÓN DE LAS ESCRITURAS DE LOS BIENES MOSTRENCOS <p>Canales de atención: Presencial.</p>

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Zumba, 12 de Febrero y Orellana

Atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Arq. Carla Reinosá

Correo Electrónico: carlaarq27@hotmail.com

Teléfono: 07 2308029 ext. 108

Transparencia