

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE PERMISO DE DEMOLICIÓN
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE
Descripción	Este trámite consiste en la emisión de un permiso para edificaciones vetustas que se requieran demoler por causar posibles daños futuros, según lo estipula la ordenanza establecidas por el GAD-Municipal para los ciudadanos del Cantón Daule.
¿A quién está dirigido?	<p>Los beneficiarios son todos los ciudadanos, persona jurídica privada o pública, persona natural ecuatoriana o extranjera; que sean propietarias de un predio o un bien inmueble asentado sobre la zona geográfica del cantón Daule.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• PERMISO DE DEMOLICIÓN
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentación de cédula de identidad del propietario de forma física o digital, en caso de que el trámite lo realice un tercero se presentará la autorización del propietario junto a la cédula de identidad del propietario• Copia de la escritura inscrita y catastrada.• No adeudar o estar al día en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con la municipalidad de daule.

¿Cómo hago el trámite?

Se ingresa el trámite en ventanilla de la Municipalidad, se le coloca un código de ingreso para ser asignado.

Se asigna el trámite al Analista de Apoyo Técnico de la Subdirección para que revise el expediente de acuerdo a la normativa.

Se verifica el expediente, el cual debe estar completo de acuerdo a los requisitos indicados en la solicitud.

Inspección al sitio

Si todos los requisitos ingresados están completos y luego de lo observado en la inspección al sitio, se realiza el respectivo certificado en formato borrador, luego de esto se entrega el expediente y el informe para su posterior revisión por la Subdirectora de Ordenamiento Territorial.

Una vez revisado/ aprobado el certificado en formato borrador, se procede a aprobarlo en el sistema digital Municipal.

Aprobado en el sistema digital, se procede a notificar al usuario mediante e-mail, para que realice el respectivo pago en la ventanilla Municipal.

Una vez cancelada la liquidación se remite copia de esta en la ventanilla de la Subdirección y luego de 3-4 días laborables se entrega el Certificado, aprobado por la Subdirectora de Desarrollo Territorial y el Director General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Canales de atención: Presencial.

Canales de atención:
Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Tasa administrativa \$3,00

Liquidación: Según lo determinado en la TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE” publicada en la Gaceta # 110A del 21 de abril de 2023.

Cabecera Cantonal, Parroquias Rurales y Parroquia Urbana Satélite La Aurora: Veinte y cinco por ciento del Salario Básico Unificado.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Edificio Principal – Cabecera Cantonal
Padre Aguirre 703 y Sucre
De 8H00 a 17H00

Sede Alternativa Parroquia Urbana Satélite La Aurora
Av. León Febres Cordero, Entrada Casa Laguna
De 8H00 a 17H00

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: SUBDIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Correo Electrónico: planificacion@daule.gob.ec

Transparencia