
-DIVISIÓN ESPACIOS PÚBLICOS Y EDIFICACIONES

SERVICIO DE PLANIFICACIÓN GESTIÓN Y DISEÑO

UNIDAD DE CONTRALOR DE PUBLICIDAD SEÑALÉTICA Y COMUNICACIÓN

Montevideo, 27 de junio de 2016.-

A partir del mes de julio, en concordancia con el nuevo sistema de expediente electrónico, las solicitudes deberán venir acompañadas de los escaneos de la documentación con el siguiente formato y requisitos:

- Todos los archivos deberán ser escaneados en color del original (firmas, timbres y montepios incluidos)
- El formato de archivos será pdf
- La resolución de escaneo deberá ser de 150 dpi
- El total de los archivos no podrá superar los 3 Mb
- Deberá presentarse cuatro archivos diferentes:

1) Formulario:

Nombre de archivo: Numero de padron-Formulario.pdf (Ej: 1234-Formulario.pdf):

Contendrá el formulario de solicitud completo

2) Graficos:

Nombre de archivo: Numero de padron-Graficos.pdf (Ej: 1234-Graficos.pdf):

Contendrá la totalidad de los planos y fotografías o fotomontajes.

Tamaño máximo de láminas A3 o A4

3) Documentación:

Nombre de archivo: Numero de padron-Documentos.pdf (Ej: 1234-Documentos.pdf):

Contendrá en el siguiente orden:

- documentación notarial
- cédulas de identidad
- recibos de contribución y tributos
- otros documentos que correspondan según el caso (certificado de salientes desmontables, inicio de trámites en CCZ, etc)

4) Declaración de impuestos

Nombre de archivo: Numero de padron-DecImpuestos.pdf (Ej: 1234-DecImpuestos.pdf):

Contendrá la declaración de impuestos completa.