



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS

(Sólo para devolución de documentos por terceros)

I. DATOS GENERALES

Miraflores, ..... de ..... de .....

Sr. Alcalde de la Municipalidad de Miraflores

Yo, ....., identificado con.....

N.º ..... domiciliado en .....

.....Teléfono..... Correo Electrónico.....

Cumplo con efectuar la devolución de documentos del (de los) siguiente(s) documento(s) notificado(s) en mi domicilio a nombre de: .....

II. DOCUMENTOS TRIBUTARIOS

Requerimiento de Pago  Estado de cuenta / Acta de visita  Resolución de Ejecución coactiva

o Resolución de Medida cautelar

Esquela de cobranza  Resolución de Determinación y/o  Otros (Especificar)

coactiva y/o pre cobranza Res de Multa y/o Orden de Pago .....

II. MOTIVO DE LA DEVOLUCIÓN

1.- No conozco al destinatario  3.- Destinatario fallecido  5.- Soy el actual inquilino del

destinatario

2.- Destinatario fue propietario  4.- Fue inquilino, pero ya no reside  6.- Es familiar, pero no reside en el

del domicilio

en el domicilio

domicilio

III. PRUEBAS

Para efectos de acreditar el motivo de la devolución, presento los siguientes documentos:

Copia de recibos de servicios (Agua, Luz y/o Teléfono).

Copia de documento de Identidad.

Copia autenticada del Contrato de Arrendamiento cuyo plazo de vigencia ha vencido, en caso que el destinatario haya sido inquilino.

Copia autenticada del Contrato de Compra Venta o del documento de transferencia del predio, de ser el caso.

Declaración jurada de veracidad.

Constatación Policial de.....

Otro (Especificar): .....

Asimismo señalo lo siguiente:

Actual domicilio del destinatario (si conoce): .....

.....

Por lo antes expuesto solicito a Ud. Tener presente la devolución efectuada y tomar las medidas pertinentes.

Firma