



SOLICITUD DE DECLARACION Y ADQUISICION DE ESTORBO PUBLICO-ENTIDAD

INSTRUCCIONES

1. El formulario de Solicitud, Modelo ODAP-DAP-S-001 (en adelante Solicitud) será utilizado por la persona o entidad que interese adquirir una propiedad mediante el mecanismo establecido bajo la Ley 96-2017 según enmendada.
2. La Solicitud debe ser completada en su totalidad y complementada con los documentos requeridos que se indican más adelante. **No se evaluarán solicitudes incompletas.** En caso de llenar a mano, utilice letra de molde en tinta azul o negra. Llene todos los encasillados en blanco. En la información que no le aplique, favor escribir N/A.
3. La Solicitud deberá ser entregada en la Oficina de Desarrollo y Administración de Propiedades de la Administración de Terrenos, localizada en la Avenida Carlos Chardón #171, 2do piso. También, puede enviarse por correo certificado con acuse de recibo al P.O. Box 363767 San Juan, Puerto Rico 00936-3767.
4. La Solicitud tiene un periodo de vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de recibo, o del último requerimiento de la Administración sin que el solicitante atienda el mismo. Transcurrido ese término deberá presentar una nueva solicitud si aún interesa la adquisición de la propiedad.
5. Para obtener información adicional sobre el procedimiento, se puede comunicar con la Oficina de Servicios Generales al (787) 753-9300.

INCLUYA CON LA SOLICITUD LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS (Según Marcado):

- Identificación con Foto del Representante de la Entidad.
- Resolución Corporativa autorizando al Representante a gestionar la Solicitud, estampada con el sello oficial de la Entidad.
- Evidencia del Seguro Social Patronal (EIN).
- Dispensa de la Oficina de Ética Gubernamental (si algún miembro de la entidad es empleado del Gobierno de PR).
- Estados Financieros Auditados de la Entidad (últimos dos años).
- Memorial Explicativo que describa el proyecto de mejoras propuesto para erradicar la condición de estorbo público y la inversión requerida.
- Plano de Ubicación y/o Foto Aérea de la propiedad que interesa.
- Fotos de la propiedad que evidencien la posible condición de estorbo público.
- Tasación vigente:
 - Tasación tipo "Appraisal Report" preparada por un Evaluador Profesional, con competencia y Autorizado por el Gobierno de Puerto Rico.
 - Propósito: estimar valor en el mercado en interés absoluto ("fee simple interest"); Expropiación.
 - Usuario Intencionado: cliente & Gobierno de Puerto Rico.
 - Uso Intencionado: Para evaluar una posible adquisición de propiedad, mediante expropiación, para propósitos de negocios.
- Estudio de Título o Certificación Registral Negativa de la Propiedad Objeto de la Solicitud.

- Certificaciones:
 - Certificación de deuda del CRIM sobre las contribuciones de la propiedad objeto de la solicitud.
 - Certificación de Deuda por todos los Conceptos del CRIM.
 - Certificado de Incorporación, Departamento de Estado.
 - Certificado de Existencia, Departamento de Estado.
 - Certificado de Cumplimiento (Good Standing), Departamento de Estado.
 - Certificación de Cumplimiento de ASUME (Corporación).
 - Certificado de Deuda (Departamento de Hacienda).
 - Certificación de Radicación de Planillas (Depto. De Hacienda).
 - Certificado de Autorización para hacer negocios en PR (Aplica sólo en caso de Entidades Foráneas).





SOLICITUD NÚM.
(A ser provista por la AT)

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS

SECCION A: INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE:

ESTADO CIVIL:

FECHA DE NACIMIENTO:

OCUPACIÓN:

LUGAR DE TRABAJO:

DIRECCIÓN RESIDENCIAL

DIRECCIÓN POSTAL

TEL. RESIDENCIAL:

TEL. MÓVIL:

TEL. TRABAJO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

SECCION B: INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD JURÍDICA A LA CUAL REPRESENTA (Si Aplica)

NOMBRE DE LA ENTIDAD JURÍDICA:

TÍTULO DEL SOLICITANTE DENTRO DE LA ENTIDAD JURÍDICA:

DIRECCIÓN FÍSICAL

DIRECCIÓN POSTAL

Tel.RESIDENCIAL:

TEL. MÓVIL:

TEL. TRABAJO:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

S.S. PATRONAL

SECCION C: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA

DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

OFICINA CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:

FORMATO EN EL CUAL DESEA OBTENER LA INFORMACIÓN:

POR ESCRITO

CORREO ELECTRÓNICO

