

## SOLICITUD DE TOMA Y EMPOTRAMIENTO PARA USO COMERCIAL

### DOCUMENTOS A CONSIGNAR:

- OFICIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE ☐
- AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REALIZAR EL TRAMITE EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO DEL TERRENO ☐
- DOS (2) COPIAS DE DOTACION SANITARIA VIGENTE EMITIDA POR EL SERVICIO REGIONAL DE INGENIERÍA SANITARIA LTS/DIA: \_\_\_\_\_ ☐
- DOS (2) CROQUIS DE UBICACIÓN (TAMAÑO CARTA) ☐
- DOS (2) MEMORIAS DESCRIPTIVAS DEL PROYECTO CON DETALLE DE ÁREAS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN SU USO (**CUADRO RESUMEN**). ☐
- DOS (2) PLANOS DE PLANTA TIPO Y PLANOS DE PLANTA, DEBIDAMENTE ACOTADOS ACORDES CON MEMORIAS Y DOTACION PRESENTADA. ☐
- PLANO DE RED PRINCIPAL DEL INMUEBLE DE ACUEDUCTO Y CLOACAS CON INFORMACIÓN TECNICA DE LA UBICACIÓN PREVISTA PARA LA CONEXIÓN Y DESCARGA INMUEBLE (SI POSEE). ☐
- DOCUMENTO DE PROPIEDAD DEL TERRENO. ☐
- ACTA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES (EN CASO DE QUE EL TERRENO SEA PROPIEDAD DE UNA EMPRESA. ☐
- COPIA C.I. DEL DUEÑO DEL TERRENO O REPRESENTATE LEGAL DE LA EMPRESA Y RIF. ☐
- DOCUMENTACIÓN EN DIGITAL (DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO) ☐
- COPIA DE RECIBO O FACTURA DE PAGO DE POSEER EL SERVICIO CON ESTA EMPRESA ☐
- CARTA DE C. COMUNAL ☐
- SOPORTE DE PAGO DE LA SOLICITUD ☐

FSC-004

**LA INFORMACION DEBE SER CONSIGNADA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**INTRODUCIR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN UNA CARPETA MAYKA (OBLIGATORIO) LA CARPETA NO DEBE TENER NINGUN TIPO DE IDENTIFICACION EN LA PARTE EXTERNA.**

**OBSERVACIONES:**

1. Consignar todos los documentos solicitados en copias y digital.
2. Si la solicitud es por una renovación de garantía el promotor deberá anexar a los documentos ya solicitados, copia de la garantía de servicio y si ha suministrado material, realizado un estudio u obra, deberá consignar acta de recepción definitiva de los mismos.
3. Para los casos de urbanismos en construcción que soliciten renovación deben consignar (en caso de tenerlos) los permisos de construcción y las (s) habitabilidades otorgadas por la alcaldía correspondiente hasta la presente fecha.
4. Mencionar en el oficio dirigido al presidente el tipo de proyecto, dirección, M2 del terreno, M2 de construcción y si se va a construir con recursos propios o con financiamiento de algún ente público o privado, en caso de ser público, anexar documentos de soporte.
5. **La información referente a los metros de construcción de la dotación sanitaria, la memoria descriptiva y los planos del proyecto de construcción deben coincidir.**
6. **Una vez consignados los documentos en Hidrolara, C.A., no se permitirá realizar modificaciones al proyecto, esto retrasa el procedimiento e implica mayores labores administrativas, por lo cual se insta a los solicitantes precisar el proyecto de construcción a ejecutar antes de realizar los trámites de permisos respectivos.**
7. Las Notificaciones con ocasión al trámite de Garantía de Servicio, se efectuarán en forma electrónica, entendiéndose por notificado el interesado mediante el correo suministrado en la planilla de solicitud.

La información aportada en el curso de la tramitación se presume como cierta, en caso del suministro de datos o información falsa se procederá a la imposición de sanciones de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos vigente.

**Recepción de documentos lunes y miércoles.**

**De 08:30 A.M a 3:30 P.M**