MUNICIPALIDAD DE OROTINA
DIRECCION PLANIFICACION DESARROLLO TERRITORIAL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PUBLICOS

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD DE AGUA

1. Datos Generales del Propietario y Solicitante

Nombre del Propietario
(Persona Física o Jurídica)

Cedula (Física o Jurídica)

Teléfono / Celular

Medio de Notificación

Domicilio Fiscal:

Nombre del Solicitante

Cédula Física

Teléfono / Celular

Medio de Notificación

2. Datos de la propiedad

N°Plano Catastro

Distrito

Barrio

N° de Finca

Dirección Exacta

3. Condiciones (marque con X)

USO DE LA PAJA

Domiciliar

Comercial / Industrial

Descripción de la actividad Comercial / Industrial

Gobierno

Condominios

Urbanizaciones

Locales

Otro

Especificar Otros

USO PARA PROYECTOS (MÁS DE 6 PAJAS)

Caudal solicitado l/s

4. Observaciones

Firma y Cedula del propietario / representante legal

Firma Funcionario que recibe

Requisitos para la Disponibilidad de Agua

SEÑOR (A) SOLICITANTE: El otorgamiento de la disponibilidad no obliga a la Municipalidad a prestar el servicio de agua potable hasta tanto dicha solicitud sea tramitada por la o el dueño de la propiedad y la misma cumpla con las condiciones estipuladas en el reglamento para la operación y administración del acueducto municipal de Orotina.

Requisitos

	Llenar formulario de solicitud de disponibilidad de agua, debidamente firmada por el propietario del inmueble.
	Personería jurídica con no más de 1 mes de emitida (En caso de personas jurídicas)

Requisitos internos (Municipalidad)

	Confrontar la cedula de identidad del propietario.
	Verificar que está al día con los pagos formales y materiales municipales.
	Plano Catastro
	Informe registral de la propiedad
	Realizar inspección en el sitio donde está ubicado el inmueble.

Notas:

1- Para todo trámite debe encontrarse al día con los pagos formales y materiales municipales.
2- El funcionario que recibe revisa el formulario, requisitos y morosidad del propietario en la fecha que se recibe el formulario.
3- Las disponibilidades de más de 6 pajas se analizarán en la comisión de infraestructura que se reune cada quince días.
4- Si el formulario es firmado por una persona distinta al propietario, deberá presentar carta de autorización o poder con copia de cédula de quien autoriza y el autorizado.