SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE USO

|  |
| --- |
| **DATOS DE SOLCITUD** |
| **ID del Comercio:** {{ ID\_Comercio }} **Fecha Solicitud:** {{ Fecha\_Solicitud }} **Hora:** {{ Hora }} **Tipo de Servicio:** {{Tipo\_Servicio}}  **Solicitante:** {{ Solicitante }} **C.I:** {{ CI }} **Tipo Representante:** {{ Tipo\_Representante }}  **Nombre del Comercio o Empresa**: {{ Nombre\_Comercio }}  **Rif Empresarial:** {{ Rif\_Empresarial }} **Rif Representante Legal:** {{ Rif\_Representante\_Legal }}  **Dirección:** {{ Direccion }}  **Estado:** {{ Estado }} **Municipio:** {{ Municipio }} **Parroquia:** {{ Parroquia }}  **Correo electrónico:** {{Correo\_Electronico}} **Número Telefónico del Comercio o Empresa**: {{Telefono}}  **Pago Tasa de servicio:** {{Pago\_Tasa\_Servicio}} **Método de Pago**: {{Metodo\_Pago}} **Referencia:** {{Referencia}}  **Encargado de Atención Y Recepción de Documentación:** {{Encargado\_Atencion}} |
| **ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD:**   1. Carpeta Marrón con gancho Oficio rotulada 2. Copia de la cédula de identidad del Representante legal - **({{Status\_Cedula}})** 3. Copia RIF del Representante legal – **({{Status\_Rif}})** 4. Copia RIF comercio – **({{Status\_Comercio}})** 5. Copia del permiso anterior. (en caso de RENOVACION) – **({{Status\_Permiso}})** 6. Copia del Registro de Comercio. – **({{Status\_Registro\_Comercio}})** 7. Copia del Documento de propiedad o Arrendamiento Local – **({{Status\_Documento\_Propiedad}})** 8. Copia de la cedula catastral – **({{Status\_Cedula\_Catastral}})** 9. Carta de Autorización (en caso de no ser Propietario) – **({{Status\_Carta\_Autorizacion}})** 10. Plano de uso Bomberil y distribución interna del local (áreas). Especificando sistemas de detección y extinción – **({{Status\_Plano}})** 11. Efectuar cancelación de taza por servicio. (inspección) mediante depósito o transferencia.   **Banco 100%,** **Cuenta Corriente: 0156-0015-2800-0008-6934.A nombre del Cuerpo de Bomberos**  **RIF:** **G- 20000654-4**   1. veinte (20) hojas tamaño Oficio. 2. Dos (2) Copias de la transferencia realizada.   **Inspector Asignado**  **Fecha de Inspección:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ **Hora:** |

* ***- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -***

**ID del Comercio:** {{ ID\_Comercio }} **Fecha Solicitud:** {{ Fecha\_Solicitud }} **Hora:** {{Hora}} **Tipo de Servicio:** {{Tipo\_Servicio}}

**Solicitante:** {{Solicitante}} **C.I:** {{CI}}

**Nombre del Comercio o Empresa:** {{Nombre\_Comercio}}

**Estado:** {{Estado}} **Municipio:** {{Municipio}} **Parroquia:** {{Parroquia}}

**Dirección:** {{Direccion}}

**Número Telefónico:** {{Telefono}}

**Inspector Asignado:**

**Fecha de Inspección:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ **Hora:**