

Dirección Estatal Ambiental Carabobo

PLANILLA DE CONSIGNACION DE RECAUDOS PARA TRÁMITE DE “AUTORIZACIÓN MANEJADOR RENOVACIÓN/ ALMACENAMIENTO”			
Ciudadano:		C.I. N°	
Razón Social:		RIF. N°	
Fecha:		Correo Electrónico	
EXPEDIENTE N°			

RECAUDOS CONSIGNADOS:

(01) Original

	Sí	No
1. Solicitud dirigida al Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, con identificación del interesado (Nombre y Apellido, C.I, Domicilio, Nacionalidad, Estado Civil, Profesión, Dirección notificación), Expresar con claridad el objeto de la solicitud, Anexos de ser necesarios, Firma del solicitante (Art. 49 LOPA)		
2. Timbre Fiscal (0,02 UT)		
3. Fotocopia Cédula de Identidad		
4. Fotocopia Registro de Información Fiscal RIF (persona jurídica)		
5. Acreditación del carácter con que actúa (Propietario, Apoderado, Autorizado, Representante Legal)		
6. Acreditación del Derecho que le Asiste (documento de propiedad, otro)		
7. Copia constancia de Inscripción del RASDA otorgada por Dirección General de Calidad Ambiental		
8. Lista de sustancias, materiales o desechos peligrosos autorizados, así como las que van incorporar (lista presentada en físico y Digital)		
9. Hojas de Seguridad de las sustancias a incluir		
10. Póliza de seguro que cubra los costos de indemnización por los posibles daños causados a terceras personas o a sus bienes (Ar. 4. Numeral 11. Resolución 040.		
11. Informe de cumplimiento de condicionamientos cumplidos en la autorización		
12. Entrada y Salida de las Empresas que les suministren productos e inventario actualizado de Sustancias, materiales y Desechos peligrosos		
13. Conformidad de Bomberos (Actualizada)		
14. Contrato de mantenimiento de los equipos de seguridad		
15. Plan de manejo de los desechos peligrosos (si los genera)		
16. Copia de la Autorización anterior Vigente o vencida		
17. Lista del personal, actualizado en caso de haber un nuevo chofer incluir el curso de adiestramiento		
18. Plan de entrenamiento de los cursos a realizar		
19. Copia de los certificados de los cursos realizados		
Observación:		

Notificación:

Los documentos faltantes según la presente lista, deberán ser consignados en un plazo de **quince (15) días** contados a partir de la presente fecha, de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 50** de la **Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos**.

Solicitante:
C.I. N°:
Teléfono:

Funcionario:
C.I. N°: