|  |
| --- |
| **FORMULARIO DE CAMBIO DE NOMBRE DEL TITULAR DEL SERVICIO A SOLICITUD DEL USUARIO** |
|   | De uso exclusivo de la Asada |   |
| Número de Solicitud |  |  |  | Fecha de Ingreso |
|   |   |   |
|   |  |  |  |   |
| **Datos del Solicitante**  |
| Persona Física |  |  |  |   |
| Nombre Completo del Titular | Número de identificación  |
|   |   |
| Persona jurídica |  |  |  |   |
| Nombre de la Sociedad | Número de cédula jurídica |
|   |   |
|   |   |   |   |   |
| **Medios para notificación**  |
| Número de teléfono: |   |   |
| Correo electrónico: |   |
| Dirección donde se le puede localizar: |  |  |   |
|   |
|  |
| **Datos de la propiedad** |  |
| Nombre completo del propietario registral  | Número de identificación  |  |
|   |   |  |
| Folio real/Matricula/Arriendo/Concesión/Asignación  | Plano Catastrado Número |  |
|   |  |   |  |
| Indicar Naturaleza del Inmueble: |  |  |   |  |
| Inmueble inscrito |   |  |   | Zona indígena |  |
| Zona marítima |   |  |   | Inmueble sin inscribir |  |
| Parcelas agrícolas |   |  |  |   |  |
| Terreno del INDER |   |  |  |   |  |
| Indicar Calidad del Titular del inmueble: |  |  |   |  |
| Propietario Registral |   |  |   | Concesionario |  |
| Representante Legal |   |  |   | Arrendatario o asignado |  |
| Poseedor |   |  |   | Autorizado Legal |  |
| \*Seleccione "autorizado legal" cuando sea el caso de que el solicitante esté designado como  |  |
| albacea, tutor, ostente poder especial, general o generalísimo |  |
| Datos del Servicio |  |
| NIS: |  | Factura a nombre de: |  |
|   |  |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
| **Firma del solicitante** |  |
| Nombre completo del solicitante | Número de cedula del solicitante |  |
|   |   |  |
|   | Firma del Solicitante |  |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
| **Datos del funcionario que recibe la solicitud (de uso exclusivo de la Asada)** |  |
| Nombre Completo | Firma del funcionario |  |
|   |   |  |
|  |

**Requisitos:**

1. Completar el formulario de solicitud respectivo.
2. Presentar la cédula de identidad, de residencia o pasaporte vigente del propietario, poseedor o representante legal, según corresponda.
3. Las facturaciones del servicio que recaigan sobre el inmueble respecto al cual se realiza la gestión deberán

encontrarse al día con la ASADA.

1. En caso de poseedores de terrenos sin inscribir, el solicitante deberá de suscribir ante el plataformista, la declaración jurada cuyo formulario será suplido por la ASADA, la cual será firmada por el solicitante y dos testigos con una descripción de la naturaleza del inmueble, señalando en qué consisten sus actos posesorios, la existencia de edificación, las mejoras realizadas y que la propiedad no se encuentra inscrita. Igualmente podrá aportar alguna resolución judicial que le otorgue esa condición, o bien alguna escritura ante Notario Público en el que demuestre el traspaso o adquisición del derecho de posesión del inmueble.

# Condiciones

1. De acuerdo con la verificación de las condiciones necesarias para la aprobación de los servicios indicada de manera general en el artículo 15 de este Reglamento, le corresponde a la ASADA verificar los requisitos ahí desglosados, así como las condiciones generales ahí establecidas para todos los trámites.

# Otras consideraciones y plazo de ejecución

Conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 8220, Publicada en La Gaceta No. 49 de 11 de marzo de 2002, en caso de no cumplir con la presentación de la totalidad de los requisitos, se otorgará un plazo de 10 días hábiles para que los aporte. Transcurrido el plazo sin que se atienda el requerimiento, el trámite quedará denegado y deberá realizar una nueva solicitud.

Cumplida la presentación de la totalidad de requisitos; la Institución contará con un plazo de 20 días hábiles para el

cambio de nombre.