

# Declaración de intenciones

Sistema individual de eliminación de aguas residuales *in situ* (IOWDS): nuevo

## INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD (que se evaluará)

<b>Condado:</b>			
<b>Dirección de la propiedad:</b>			
<b>Ciudad, estado, código postal:</b>			
<b>Cantidad de habitaciones:</b>		<b>Cantidad de ocupantes:</b>	
<b>Superficie en acres:</b>		<b>Nombre de la subdivisión y número de lote (si corresponde)</b>	

## INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE (¿Cómo nos contactamos con usted?)

<b>Nombre:</b>			
<b>Dirección postal:</b>			
<b>Ciudad, estado, código postal:</b>			
<b>Dirección de correo electrónico:</b>			
<b>Teléfono principal:</b>		<b>Teléfono secundario:</b>	

## SUMINISTRO DE AGUA (Marque uno)

<input type="checkbox"/> <b>Público (medidor de agua)</b>	<input type="checkbox"/> <b>Privado (pozo privado)</b>
---	--

## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA CON LA SOLICITUD

- Descripción legal: descripción de la propiedad con respecto a distancias y orientación; debe ser la descripción de la propiedad según figura en los archivos del condado (sección de descripción de la propiedad/garantía/escritura de la propiedad).
- Plano del terreno: diagrama que muestra la ubicación de las construcciones y cualquier otra mejora de la propiedad.
- Cheque o giro postal pagadero a "MSDH" (de lo contrario, se enviará una factura a su dirección de correo electrónico para realizar el pago).

**Envíe la solicitud a: [wastewater@msdh.ms.gov](mailto:wastewater@msdh.ms.gov) o Post Office Box 1700, Jackson, Mississippi 39215-1700, o presente la solicitud en línea en [healthhms.com/wwapply](http://healthhms.com/wwapply).**

## INDICACIONES (Utilice las líneas a continuación o una hoja por separado)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Declaración de intenciones

Sistema individual de eliminación de aguas residuales *in situ* (IOWDS): nuevo

### PROCESO

**PASO 1:** Complete la solicitud, envíe la documentación requerida y **pague el cargo correspondiente a la opción seleccionada** (se aplicará un cargo de procesamiento).

**PASO 2:** Evaluación de suelo del sitio

Esta evaluación, con frecuencia denominada “prueba de percolación”, será realizada por el ambientalista local.

**PASO 3:** Permiso/recomendación

Este documento se emite y se le entrega luego de la Evaluación de suelo del sitio. Se trata de una lista de las opciones de Sistemas individuales de eliminación de aguas residuales *in situ* recomendados para su propiedad. Presente el permiso/la recomendación a su empresa de abastecimiento de agua para recibir un medidor de agua.

**PASO 4:** Inspección

Contactese con un Instalador certificado para instalar el Sistema individual de eliminación de aguas residuales *in situ* (*Individual On-site Wastewater Disposal System, IOWDS*) de las opciones recomendadas. El Instalador certificado es responsable de contactar al Departamento 24 horas ANTES de comenzar la obra para programar una inspección.

**PASO 5:** Aprobación final

Luego de la inspección, DEBE proporcionar lo siguiente al Departamento:

- 1) Una declaración jurada (Instalación) firmada por el Instalador certificado.
- 2) Una declaración jurada (Mantenimiento) firmada por usted. NOTA: en el caso de los Sistemas de tratamiento avanzado únicamente.

Una vez que se haya recibido esta información, se emitirá y se le entregará el documento de Aprobación final.

### SELECCIONE ÚNICAMENTE UNA (1) DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:

#### EVALUACIÓN DE SUELO DEL SITIO + APROBACIÓN FINAL

Marque esta casilla si SE requiere o recomienda una Aprobación final.

**Pague el cargo de \$222.50** (además de un cargo de procesamiento).

#### EVALUACIÓN DE SUELO DEL SITIO + EXENCIÓN DE 2 ACRES

Marque esta casilla si NO se requiere ni recomienda una Aprobación final; en cuyo caso solo se seguirán los PASOS 1 a 4.

**Pague el cargo de \$125.00** (además de un cargo de procesamiento).

En mi carácter de Solicitante, por medio de la presente, declaro, a modo de descripción legal, que soy propietario de una propiedad de 2 acres o más en la que se colocará **una (1) vivienda y un IOWDS**. Confirmando que no requiero una Aprobación final de ninguno de los siguientes:

- 1) Junta de supervisores (ordenanza)
- 2) Asociación/proveedor de agua
- 3) Entidad prestamista
- 4) Autoridad de servicios públicos
- 5) Otro (p. ej., acuerdos de la subdivisión)

Además, entiendo que debo solicitar a la “persona que instaló mi Sistema individual de eliminación de aguas residuales *in situ*” que firme/feche y presente una Declaración jurada (exención) ante el Departamento para completar el proceso de exención. Si se requiere una Aprobación final en una fecha futura, solicitaré a un Instalador certificado que instale un sistema de los que figuran en el permiso/la recomendación tras recibir una notificación previa y pagar un **cargo adicional de \$97.50** al Departamento. El Departamento se reserva el derecho a inspeccionar los sistemas instalados luego de más de treinta (30) días de uso en las propiedades para las cuales he presentado una exención de dos acres.

#### MEDIDOR DE AGUA NO RESIDENCIAL

Marque esta casilla si NO se instalará un IOWDS para la propiedad ni para una ubicación específica de la propiedad. No se generarán aguas residuales residenciales si se coloca el medidor de agua. Esta propiedad **SOLO** recibirá un medidor de agua. Si se encontrara un IOWDS en funcionamiento, se retirará el medidor de agua y es posible que reciba una multa de hasta \$10,000.

**Esta opción no tiene ningún costo.**

# Declaración de intenciones

Sistema individual de eliminación de aguas residuales *in situ* (IOWDS): nuevo

## CERTIFICACIÓN

Al firmar o escribir mi nombre a continuación, por medio de la presente, otorgo permiso al personal del Departamento de Salud del Estado de Misisipi (*Mississippi State Department of Health*, MSHD) para que ingrese en la propiedad descrita, realice una evaluación de suelo del sitio y lleve a cabo todas las inspecciones necesarias. Entiendo que si no incluyo toda la documentación requerida, mi solicitud se considerará incompleta. Entiendo que la falsificación de documentación o la violación de reglamentaciones es punible en virtud del **Código de Misisipi de 1972, Secciones comentadas 41-67-5(1), 41-67-7(4)(5), 41-67-28(5), 97-7-10, 97-9-59 y 97-9-61.**

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

## PROPÓSITO

Notificar al Departamento de Salud del Estado de Misisipi que un Solicitante tiene previsto construir o colocar una residencia móvil, modular o permanente en su propiedad que requiere la instalación de un IOWDS.

Notificar al Departamento de Salud del Estado de Misisipi que se colocará un medidor de agua no residencial en la propiedad si no se requiere un IOWDS.

Esta documentación no fue prevista para ser fotocopiada ni entregada al Solicitante.

## INSTRUCCIONES

El Solicitante debe proporcionar la descripción legal, el plano del terreno (croquis), indicaciones escritas sobre cómo llegar a la propiedad y el pago del cargo (o un correo electrónico donde recibir una factura), y leer todas las páginas.

### Información de la propiedad

1. Condado: ingrese el condado de Misisipi en el que se encuentra la propiedad.
2. Dirección de la propiedad: ingrese la dirección física (dirección real) de la ubicación de la propiedad que se evaluará.
3. Ciudad, estado, código postal: ingrese la ciudad, el estado y el código postal de la dirección de la propiedad que se evaluará.
4. Cantidad de habitaciones: ingrese la cantidad real de habitaciones en la residencia propuesta.
5. Cantidad de ocupantes: ingrese la cantidad de personas que vivirán en la residencia.
6. Superficie en acres: ingrese el tamaño de la propiedad en acres (si hay más de una residencia/dirección en la propiedad, indique la superficie en acres de la residencia individual).
7. Subdivisión y número de lote: si corresponde, ingrese el nombre de la subdivisión y el número de lote.

### Información del Solicitante

8. Nombre: ingrese el nombre del (de los) propietario(s) de la propiedad.
9. Dirección postal: ingrese la dirección postal completa del Solicitante (es decir, dónde recibe el correo).
10. Ciudad, estado, código postal: ingrese la ciudad, el estado y el código postal de la dirección postal del Solicitante.
11. Dirección de correo electrónico: ingrese la dirección de correo electrónico del Solicitante.
12. Teléfono principal: ingrese el número de teléfono que es más probable que el Solicitante utilice durante el horario de oficina.
13. Teléfono secundario: ingrese un número de teléfono alternativo.

### Suministro de agua

14. Marque “Público” si la fuente de agua disponible es un sistema de agua público o de la comunidad. Marque “Privado” si la fuente de agua es un pozo privado individual (*in situ*).

### Documentación requerida con la solicitud

15. Documentos adicionales que deben presentarse junto con la Solicitud, según lo requerido por el Departamento, para considerar que la Solicitud está completa.

### Indicaciones

16. El Solicitante debe proporcionar indicaciones detalladas por escrito sobre cómo llegar a su propiedad desde el Departamento.

**Proceso**

17. Lea los Pasos 1 a 5.

Seleccione únicamente una (1) de las siguientes opciones:

18. Evaluación de suelo del sitio + Aprobación final: lea la declaración y marque esta casilla si se requiere o recomienda una Aprobación final.
19. Evaluación de suelo del sitio + Exención de dos acres: lea la declaración y marque esta casilla si NO se requiere ni recomienda una Aprobación final.
20. Medidor de agua no residencial: lea la declaración y marque esta casilla únicamente si se requiere un medidor de agua y la propiedad no generará aguas residuales residenciales.

**Certificación**

21. Firma y fecha: firme y feche donde se indica para confirmar que todas las secciones de la Solicitud se completaron íntegramente y de manera precisa, y que se seleccionó la opción adecuada.

**MECÁNICA Y ARCHIVO DE LA OFICINA**

La División de Aguas Residuales *in Situ* le proporcionará al Solicitante una Declaración de intenciones. El Solicitante completará la Declaración de intenciones e incluirá un croquis, la descripción legal y el pago del cargo, según se requieran para todos los tipos indicados. El Solicitante marcará únicamente una (1) casilla de las opciones disponibles en función de su propia necesidad.

Si alguna parte de la Declaración de intenciones se considera incompleta, esta no se procesará y el Solicitante será notificado de lo que falte. Una vez que se verifique que la Declaración de intenciones está completa, el Departamento ingresará los datos en el programa informático de aguas residuales. No se entregará ninguna copia de la Declaración de intenciones al Solicitante, solamente un recibo que demuestre que el pago se realizó en línea. El Departamento enviará los resultados de la Evaluación de suelo del sitio al Solicitante por correo postal o electrónico. El Departamento archivará electrónicamente toda la documentación asociada con la propiedad.