

Simplificado

Permiso

Automatización Para

COVID-19

Emergencia

"ESPACIO"

Permiso Electrónico

A Todos los Solicitantes

Al combatir la propagación de enfermedades infecciosas, la clave es mantener un **espacio** apropiado de distanciamiento social. **SPACE (ESPACIO)** es también el nombre del nuevo sistema del Condado de Indian River *nuevo sistema de permisos totalmente electrónico*.

Además de un proceso más seguro, los nuevos protocolos serán más rápidos y más amigables con el medio ambiente.

Para preguntas, llame a nuestra Línea de información general (772)226-1260

Cómo funciona el proceso

El Departamento aceptará la presentación electrónica de permisos por correo electrónico y el pago electrónico con tarjeta de crédito. Solo sigue los sencillos pasos:

Para obtener instrucciones detalladas, siga este enlace: <https://www.irccdd.com/Applications/Electronic/Email-Permits.pdf>

1. Crear archivos electrónicos

El paquete de permisos y los documentos pueden dividirse en archivos adjuntos más pequeños para fines de enrutamiento.

El tamaño máximo de todos los archivos adjuntos combinados es de 29 MB.

Descomponga los archivos adjuntos en los siguientes archivos PDF separados.

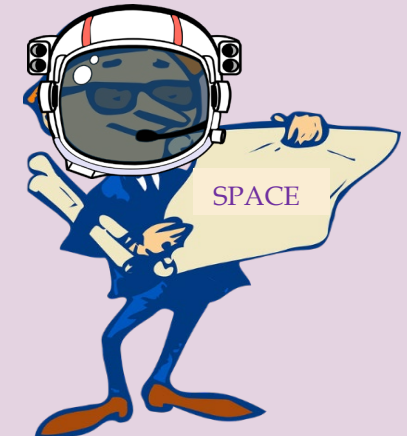
- Solicitud de permiso
- EC-PA (Código de energía y aprobación del producto)
- Encuesta
- Planes (no los divida ni los escanee en archivos separados)
- Otros documentos

(Los tipos de permisos con menos documentos se pueden enviar en un archivo adjunto).

2. Guardar archivos en formato adecuado

Los archivos adjuntos deben estar en un formato legible por Adobe Reader (PDF).

Lector de PDF



3. Nombre Su Correo Electrónicos Y Archivos Correctamente

Para ayudarnos a administrar su aplicación de manera oportuna, siga las siguientes convenciones.

Asunto del correo electrónico:

Nombre del contratista, subdivisión y número de lote, dirección (cuando esté disponible).

Cuerpo del correo electrónico: debe incluir la descripción de qué tipo de trabajo se propone y el tipo de permiso (por ejemplo: BRCOM-SFR, adición, re-techo, etc.). Incluya información de contacto relevante si necesitamos tener contacto telefónico u otras direcciones de correo electrónico.

3. Nombre Su Correo Electrónicos Y Archivos Correctamente (continued)

Estándares de nombre de archivo:

- **Solicitud de permiso:** dirección de la propiedad de la propiedad (si se conoce) o identificación del paquete seguido del tipo de solicitud.

Ejemplo:

123 Main Street BRCOM.PDF

- **Código de energía y aprobación de producto** dirección de la propiedad seguida de "EC-PA"

Ejemplo:

123 Main Street EC-PA.PDF

Estándares de nombre de archive (continuación)

- **Encuesta:** dirección de la propiedad seguida de "EC-PA"

Ejemplo:

123 Main Street Survey.PDF

- **Planes** (no los divida en archivos PDF separados): dirección de la propiedad seguida de "Planes"

Ejemplo:

123 Main StreetPlans.PDF

- **Otros documentos:** dirección de la propiedad de la calle seguida de la descripción u "Otro"

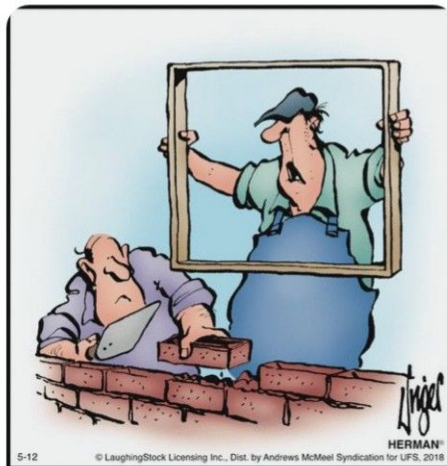
Ejemplo:

123 Main StreetOther.PDF

4. COMPRUEBE ARCHIVOS PARA COMPLETAR Y ENVIAR

Enviar el paquete completo por correo electrónico

electronicpermit@ircgov.com



"Can't you work faster? My arms are killing me."

5. HACER EL PAGO

(No es necesario presentar la tarifa de solicitud con la solicitud: la tarifa se debe pagar antes de la emisión del permiso)

- **Comprobar:** dejar en la caja de seguridad, enviar por correo
- **Formulario de autorización de tarjeta de crédito:** envío por fax, entrega en la caja de seguridad, aprobación por correo electrónico para que el personal del especialista en asistencia técnica del edificio complete el formulario para el monto de la tarifa adeudada
- **Tarifa de impacto:** para la tarifa y el pago requeridos (no se aceptan tarjetas de crédito) llame al 772-226-1250
- **Otras tarifas de departamento:** comuníquese directamente con estos departamentos (por ejemplo, servicios públicos, obras públicas)