**ANEXO 1: SOLICITUD DE PERMISO – COMODATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha Ingreso** | / / |

 **SOLICITUD DE PERMISO - COMODATO**

Los antecedentes, deben ser presentados exclusivamente en la Oficina de Partes para su evaluación, considerando que el otorgamiento o rechazo será resuelto posteriormente a la presentación de esta solicitud.

Los permisos y comodatos serán otorgados por periodos breves, no superiores a 5 años, con excepción de los casos debidamente justificados que lo ameriten, cuestión que deberá ser señalada en la presente solicitud.

Los permisos y comodatos podrán ser otorgados solamente previo pago anticipado de los derechos indicados en la Ordenanza Local de Cobro de Derechos Municipales, contenida en el Decreto Alcaldicio N° 11.947, de fecha 04 de Diciembre del 2015, en caso de no estar contemplado en dicho documento, la resolución municipal que apruebe el permiso o comodato indicará el monto y plazos de pago. De existir exención del pago de derechos, también deberá ser indicado en dicho documento, junto a las razones que lo fundamenten. Si el permiso o comodato tiene por objetivo realizar una actividad comercial deberá ser pagada además la correspondiente patente municipal.

Debe completar con el máximo de detalle y veracidad todos los casilleros de la presente solicitud:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO POSTULACIÓN**  Marque con una (X) la opción correspondiente: | | | | | |
| **PARTICULAR** |  | | **COLECTIVA** |  | |
| **PERMISO** |  | | **COMODATO** |  | |
| **DOCUMENTO** | | **DETALLE** | | | **ADJUNTO** |
| Marque con una (X) si adjunta correspondiente: |
| Carta de solicitud dirigida al Alcalde | | Suscrita por la persona natural solicitante o representante legal de la persona jurídica postulante. | | |  |
| Nómina de vecinos inmediatamente colindantes. | | Indicando nombre, rut, dirección, teléfono, firma y su apoyo a la postulación en cuestión, siendo esta no menor al 90% de ellos. | | |  |
| Acta de sesión ordinaria o extraordinaria. | | Acta de la organización o entidad que respalde la solicitud. | | |  |
| Plano o croquis del área o lugar solicitado. | | Optar preferentemente por documentos a color, por sobre documentos o fotografías en blanco y negro, o escala de grises. | | |  |
| Fotocopia RUT | | Correspondiente a persona natural o jurídica solicitante. | | |  |
| Fotocopia certificado de vigencia de la personalidad jurídica y del directorio del periodo en curso. | | Con fecha de emisión no superior a 60 días antes de la solicitud. | | |  |
| Proyecto de utilización del bien. | | Contemplando la programación de actividades a realizar, responsables, y recursos destinados a ello. | | |  |
| Documento que refleje trayectoria, actividades, proyectos, y logros. | | En caso de existir. | | |  |
| Declaración de viabilidad económica. | | Copia de libreta de ahorro de la persona jurídica o documento que acredite aporte externo. | | |  |
| Programa de actividades de beneficio social. | | Para proyectos que no involucren la instalación de infraestructura, dada inviabilidad económica para ello. | | |  |
| Nómina de administradores del bien solicitado. | | Indicando la organización o entidad que representan. | | |  |
| Carta de compromiso para el cumplimiento de obligaciones. | | Emitida por la directiva de la entidad postulante, y compromiso de informar a la municipalidad frente a cualquier irregularidad tomada en razón. | | |  |

En caso de corresponder a una postulación colectiva, deberá indicar la forma en que se llevará a cabo el uso compartido del bien en cuestión. Además, se deberá acompañar los documentos mencionados con anterioridad, correspondientes a cada una de las entidades.

La tramitación de permisos y comodatos aprobados, posterior a la presentación de este formulario, **tarda 45 días hábiles**, (de no existir ningún reparo o consultas adicionales necesarias, para la debida gestión del mismo.)

Las solicitudes rechazadas serán informadas en un máximo de **15 días hábiles**, vía telefónica o correo electrónico.