

Lista de Chequeo

Permiso Transitorio

Para ingresar una solicitud de permiso transitorio en Bien Nacional de Uso Público o Bien Privado, deberá presentar los documentos que se indican a continuación:

1- Para hacer ingreso de la solicitud se solicitarán los siguientes documentos:

- ☐ 1. Formulario N°28 de Solicitud de Permiso Transitorio.
- ☐ 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante y, en caso de corresponder, del representante legal de la empresa, por ambos lados. En el caso de apoderados, se deberá adjuntar escritura pública o documento privado suscrito ante notario que autorice la representación legal, la cual debe tener una cláusula específica para la realización de la solicitud del permiso, y fotocopia de su cédula de identidad.
- ☐ 3. Plano de instalación del evento indicando cada uno de los elementos que contendrá.
- ☐ 4. Inicio de actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII); en su defecto podrá presentar el pago del impuesto presunto en el SII o Registro de Subsistencia.
- ☐ 5. Autorización o resolución sanitaria en el caso de venta y/o elaboración de alimentos.
- ☐ 6. Declaración jurada simple del solicitante indicando el cumplimiento a las disposiciones y exigencias establecidas por el municipio (Formulario N°30 para BNUP y Formulario N°31 para Bien Privado).

En caso de Empresa por Escritura Pública:

- ☐ 7. Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones, si las hubiese.
- ☐ 8. Extracto y publicación en Diario Oficial, tanto de la escritura pública de constitución de sociedad como de sus modificaciones, si las hubiese.
- ☐ 9. Copia de inscripción con vigencia del Registro de comercio, no superior a 90 días desde su fecha de emisión.

En caso de Empresa en un día:

- ☐ 7. Certificado de Estatuto Actualizado, no superior a 90 días desde su fecha de emisión.
- ☐ 8. Certificado de Anotaciones, no superior a 90 días desde su fecha de emisión.
- ☐ 9. Certificado de vigencia, no superior a 90 días desde su fecha de emisión.

En caso de Organización sin fines de lucro:

- ☐ 7. Certificado de personalidad jurídica sin fines de lucro.
- ☐ 8. Constitución de la Organización.
- ☐ 9. Certificado de vigencia, no superior a 90 días desde su fecha de emisión.
- ☐ 10. Carta dirigida al Alcalde de la Municipalidad de Peñalolén, solicitando la exención del pago de derechos municipales.

En caso de uso de un Bien Privado:

- ☐ 11. Certificado de dominio vigente (no superior a 90 días desde su fecha de emisión).
 - En caso de que no se detalle la dirección de la propiedad (Av. Grecia N°8236 Local 5) en el certificado, se pedirá Certificado de Número, el cual deberá ser solicitado en Dirección de Obras Municipales.
- ☐ 12. Contrato de arriendo legalizado ante notario o Autorización notarial del propietario del establecimiento para uso de la propiedad para actividad comercial.
 - En caso de que la propiedad sea subarrendada, deberá presentar contrato primitivo y contrato del subarriendo.

Notas

1-El formulario indicado en esta lista de chequeo, puede ser descargado de la página web www.penalolen.cl.

2-Estos requisitos corresponden a los solicitados de manera general por el Departamento de Rentas; no obstante, podrán requerirse antecedentes adicionales según las particularidades de cada caso.

3-En caso de que el evento sea calificado como evento masivo, deberá gestionarse la autorización correspondiente ante la Delegación Presidencial.