

N° CERTIFICADO
FECHA

SOLICITUD PARA OCUPACIÓN TEMPORAL DE BIENES DE USO PÚBLICO

Nombre de la empresa o particular(contratista) _____,
RUT N.º _____ domiciliado en _____,
cuyo teléfono de contacto es _____ Correo Electrónico _____
viene a solicitar a usted permiso para ocupación temporal de bien de uso público para la ejecución
de _____, a contar del _____ afectando a los siguientes
elementos de bienes de uso público de:

- ____ Ocupación temporal de bien nacional de uso público con andamios, cierros, excavaciones,
escombros, materiales áridos, postación.
- ____ Ocupación temporal de bien nacional de uso público con Kioscos, mesas exhibiciones u otros
elementos similares.
- ____ Rotura de pavimento en la vía pública incluyendo faenas para redes de infraestructura de
servicios públicos o privados. **(LA AUTORIZACIÓN QUEDA CONDICIONADA A LA ENTREGA DEL
PERMISO DEL SERVIU).**

	ELEMENTO	CANTIDAD (M2)	DIRECCION	PLAZO (DÍAS)
1	TERRAZA			
2	CALZADA			
3	KIOSCOS			
4	MOBILIARIO (EXTERIOR)			
5	PLANTAS / ROSALES			
6	PRADOS (área verde)			
7	SOLERA			
8	VEREDAS			

AUTORIZACIONES:

DEPARTAMENTO	FIRMA Y TIMBRE	FECHA	OBSERVACION
DIRECCION DE OBRAS			
DIRECCION DE ASEO Y ORNATO			
DIRECCION DE TRANSITO (*)			
ASESOR URBANISTA			
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE			
DPTO RENTAS Y PATENTES (**)			



1. Para la Ocupación temporal de bien nacional de uso público deberá adjuntar Plano detallado Escala 1/50 con medidas del o las Áreas que se intervendrán con nombres de calles y sector junto a fotografías del sector.
2. (*) Para suspensión de tránsito vehicular debe adjuntar autorización por MTT y Dpto. de Tránsito Municipal de Puerto Varas.
3. (**) Todo local comercial como Restaurantes, Comidas Rápidas, Foodtruck, etc. que requieran una ocupación en Bien Nacional de Uso Público deberán solicitar con este mismo formato el visto bueno por parte del Dpto. de Rentas y Patentes.
4. El solicitante deberá obtener las certificaciones (Factibilidad) y autorización del servicio pertinente (Solicitud de Conexión) (SERVIU, SURALIS, DOH, ETC) y del Departamento de Ornato en el sector donde se realicen los trabajos.

DECLARACIÓN JURADA

El solicitante declara que los antecedentes proporcionados son fidedignos y se compromete a cumplir cabalmente lo estipulado en las Ordenanzas Municipales Vigentes que se relacione a lo solicitado, y a reponer íntegramente a satisfacción de la Municipalidad de Puerto Varas en la totalidad de bienes y/o mobiliario que pudiere resultar afectado por las obras que se ejecuten amparados por los permisos respectivos.

NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL SOLICITANTE

PUERTO VARAS, ____ DE _____ DEL 202__.-

. PARA ENVIO DIGITAL SE DEBE COMPLETAR EL FORMULARIO CON TODOS LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS.

. EN CASO DE UBICACION ESTE SE PUEDE AGREGAR CROQUIS DETALLADO, FOTOGRAFIA O SIMILAR.

. ADJUNTAR CARTA EXPLICATIVA SOBRE EL MOTIVO DE DICHA SOLICITUD.

. UNA VEZ COMPLEMENTADA ENVIAR LA SOLICITUD A LOS CORREO. mcollazos@ptovaras.cl - fernando.rauque@ptovaras.cl

