

SOLICITUD DE COPROPIEDAD INMOBILIARIA LEY 19.537

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

REGIÓN :

☐ URBANO ☐ RURAL

NUMERO SOLICITUD
Fecha de Ingreso

* ALLENAR POR LA LA D.O.M.

1.- TIPO DE CONDOMINIO

CONDominio TIPO		CONSTRUCCIONES O PROYECTOS CON CONSTRUCCIONES DESTINADAS A
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	

2.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD

CALLE o CAMINO			NUMERO	ROLSII
MANZANA	SITIO	LOTEO O LOCALIDAD		PLANO DE LOTEO N°

3.- DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD N°
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO)(*) DEL BIEN RAÍZ UBICADO EN CALLE/AVENIDA/CAMINO	
AVALUO N°	DE LA COMUNA DE
QUE SE ENCUENTRA INSCRITO A FOJAS	N°
DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES DE	AÑO
EN EL CUAL SE EMPLAZA EL PROYECTO PARA EL QUE SE PRESENTA ESTA SOLICITUD, DE CONFORMIDAD A PLANO TOPOGRÁFICO(*) DENOMINADO:	ROL DE NUMERO
	ELABORADO POR
DE PROFESIÓN	

NOTA: DE EXISTIR DOS O MAS PROPIETARIOS, Y/O DOS O MAS BIENES RAICES SE DEBERA ACOMPAÑAR HOJA ADJUNTA CON LOS DATOS Y FIRMAS CORRESPONDIENTES

(*) O PROMITENTE COMPRADOR SEGÚN ARTÍCULO 1.2.2. O.G.U.C.

(*)2) SOLO EN LA EVENTUALIDAD QUE SE ACOMPAÑE DICHO PLANO.

4.- DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.U.T.	FIRMA DEL PROPIETARIO
REPRESENTANTE LEGAL		R.U.T.	
E-MAIL	TELEFONO	FAX	
			PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL
PERSONERIA DEL REPRESENTANTE LEGAL			
SE ACREDITA MEDIANTE DE FECHA Y REDUCIDA A ESCRITURA PUBLICA CON FECHA ANTE EL NOTARIO SR (A)			

✂

COMPROBANTE DE INGRESO
SOLICITUD DE COPROPIEDAD INMOBILIARIA

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

NUMERO SOLICITUD
Fecha de Ingreso

* A LLENAR POR LA D.O.M.

FIRMA, NOMBRE FUNCIONARIO Y
TIMBRE D.O.M.

CALLE o CAMINO	NÚMERO

5.- ARQUITECTO AUTOR DEL PROYECTO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (cuando corresponda)		R.U.T.	FIRMA
NOMBRE ARQUITECTO RESPONSABLE		R.U.T.	
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE		Nº	COMUNA
E-MAIL	TELEFONO	FAX	PATENTE PROFESIONAL Nº

NOTA: DE HABER MAS DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE, ADJUNTAR DOCUMENTO CON FORMATO SIMILAR AL ANTERIOR QUE CONTENGA LOS DATOS NECESARIOS.

6.- REGLAMENTO DE COPROPIEDAD

ESCRITURA PÚBLICA			
NOTARÍA:		FECHA:	
ARCHIVO			
C.B.R. DE:	REGISTRO AÑO:	FOJAS:	Nº:

7.- ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN (1 EJEMPLAR DE CADA UNO)

DOM	DOCUMENTOS	
	<input type="checkbox"/>	Listado de Antecedentes y Planos Numerados
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Permiso de Edificación de la Construcción o del Proyecto
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la(s) resolución(es) modificatoria(s) del proyecto, cuando corresponda
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del comprobante de archivo en el C.B.R. del Reglamento de Copropiedad
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Formulario F 2803 del SII, Solicitud de Avalúo Fiscal de las Unidades
	<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la patente al día del arquitecto
	<input type="checkbox"/>	Lista de Unidades Vendibles y prorratio
DOM	PLANOS	
	<input type="checkbox"/>	Plantas de todos los pisos identificando las unidades, áreas comunes y sectores, en su caso.
<p>-Todos los ejes entre Unidades con línea convencional — . — . — . — . — . — . —</p> <p>-Incluir lista de unidades vendibles.</p> <p>-Preferentemente viñeta según formato municipal (opcional)</p>		

NOTAS:
NO SE REQUIERE CONTAR CON RECEPCIÓN DEFINITIVA
TODAS LAS FIRMAS EN ORIGINAL
UNA VEZ AUTORIZADO EL PAGO DE DERECHOS SE DEBE AGREGAR 1 JUEGO DE PLANOS EN POLIESTER

✂

-INGRESOS

Artículo 1.4.2. O.G.U.C. Los documentos y requisitos exigidos en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en esta Ordenanza para la obtención de permisos, recepciones, aprobación de anteproyectos y demás solicitudes ante las Direcciones de Obras Municipales, constituyen las únicas exigencias que deban cumplirse, sin perjuicio de requisitos que, en forma explícita y para los mismos efectos, exijan otras leyes.

Cada expediente deberá llevar una ficha de control del trámite, en que se registren tanto su fecha de ingreso como las fechas de emisión del acta de observaciones, de reingreso de las observaciones cumplidas, de autorización para el pago de los derechos que corresponda, de presentación del comprobante de derechos pagados y de entrega al interesado de la boleta de aprobación o permiso, acompañada de las copias autorizadas de los planos y documentos que corresponda.

Al recibir un ingreso, la Dirección de Obras Municipales entregará un comprobante debidamente timbrado y fechado. Tratándose de ingresos de solicitudes de aprobación o permiso que acompañen una lista de los antecedentes presentados, deberá también entregarse al interesado una copia timbrada y fechada de dicha lista.

El ingreso de solicitudes a la Dirección de Obras Municipales sólo podrá ser rechazado cuando falte alguno de los antecedentes exigidos para cada tipo de permiso en esta Ordenanza, en cuyo caso se debe emitir un comprobante de rechazo timbrado y fechado en el que se precise la causal en que se funda el rechazo.

No podrá rechazarse el ingreso de una solicitud, si ésta cuenta con informe favorable de un Revisor Independiente.

-PLAZOS:

Artículo 1.4.10. O.G.U.C. La dirección de Obras Municipales tendrá un plazo de 30 días, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud, para pronunciarse sobre los permisos solicitados y un plazo de 15 días cuando se trate de solicitudes de aprobación de anteproyectos.

Dentro de dicho plazo, el Director de Obras municipales concederá la aprobación o permiso, en su caso, si los antecedentes presentados cumplen con las normas que les son aplicables, tanto de esta Ordenanza como de los instrumentos de Planificación Territorial.

El plazo de 30 días a que alude el inciso primero se reducirá a 15 días, si a la solicitud respectiva se acompaña informe favorable de un Revisor Independiente o del arquitecto proyectista, según corresponda.

Los plazos anteriormente señalados se aplicarán tanto para la revisión inicial en que pueden formularse observaciones, como para la revisión posterior, en su caso, en que se constate que éstas fueron resueltas.

En el caso de proyectos que requieran dos o más de las aprobaciones o permisos que contempla esta Ordenanza, éstos se aprobarán en un solo expediente y en una misma oportunidad, dentro de los plazos máximos antes consignados.

CERTIFICADO DE COPROPIEDAD INMOBILIARIA

LEY 19.537

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

REGIÓN :

☐ URBANO

☐ RURAL

NUMERO DE CERTIFICADO
FECHA

VISTOS:

- A) Las atribuciones emanadas del Art. 10 de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria,
- B) Las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, su Ordenanza General, y el Instrumento de Planificación Territorial,
- C) La solicitud para acogerse a la ley 19.537, los planos y demás antecedentes debidamente suscritos por el propietario y el arquitecto correspondientes al expediente S.C.I. N°
- D) El Permiso de Edificación N° de fecha
- E) La(s) resolución(es) modificatoria(s) del proyecto N° de fecha
- F) La constancia de inscripción en el Registro de Hipotecas y Gravámenes del Conservador de Bienes Raíces de del Reglamento de Copropiedad, a fojas N° de fecha

RESUELVO :

- 1.- Certificar que se acoge a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, Condominio Tipo el ubicado
calle/ avenida/ camino de pisos,
destinado a de propiedad de
- 2.- Aprobar los respectivos planos de copropiedad inmobiliaria
- 3.- Certificar que el cumple con los requisitos establecidos en la Ley de Copropiedad Inmobiliaria,
la Ley General de Urbanismo y Construcciones, su Ordenanza General, y el Instrumento de Planificación Territorial.
- 4.- Constituyen unidades enajenables y bienes comunes del condominio los indicados en los planos
..... y señalados en el Reglamento de Copropiedad, en conformidad a la Ley N° 19.537 y su reglamento.
- 5.- Anotese en el Registro Especial de Esta Dirección de Obras Municipales, archívese, y dese copias autorizadas al interesado

6.- PAGO DE DERECHOS (Artículo 130 N° 8 y 9 L.G.U.C.)

CANTIDAD DE UNIDADES VENDIBLES		2 CUOTAS DE AHORRO CORVI	\$	\$
CANTIDAD DE EJEMPLARES CERTIFICADOS		1 CUOTA DE AHORRO CORVI	\$	\$
TOTAL A PAGAR				\$
GIRO DE INGRESO MUNICIPAL	N°		FECHA	\$
CONVENIO DE PAGO	N°		FECHA	\$

DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

(FIRMA Y TIMBRE)