



## GUÍA DE TRÁMITES MUNICIPALES



### 1.- Nombre del trámite

**Certificado Antigüedad de la Vivienda**

### 2.- Descripción del trámite

**Certifica la antigüedad de la vivienda en relación a su recepción Definitiva, se indica la superficie de la vivienda y del sitio.**

### 3.- Usuarios

**Personas naturales o jurídicas.**

### 4.- Requisitos a cumplir

- a) Certificado Rol de Avalúo de la propiedad**
- b) Dominio Vigente**
- c) Datos de la Vivienda (Permiso Edificación)**
- d) Fotocopia Céd. Identidad, por ambos lados**

### 5.- Costos

**1 cuota de ahorro CORVI**

**Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)**



## 1.- Nombre del trámite

**Certificado de Informaciones Previas**

## 2.- Descripción del trámite

**Certifica las condiciones de edificación que tiene la propiedad, identificando la zona y sus características, etc.**

## 3.- Usuarios

**Personas naturales o jurídicas**

## 4.- Requisitos

- a) Rol avalúo de propiedad**
- b) Plano del terreno (Lote o Sitio)**
- c) Dirección completa**
- d) Datos del solicitante**

## 5.- Costos

**1 cuota de ahorro CORVI**

**Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)**



## 1.- Nombre del trámite

**Certificado de No Expropiación**

## 2.- Descripción del trámite

**Certifica si la propiedad se encuentra afecta a expropiación.**

## 3.- Usuarios

**Personas naturales o jurídicas.**

## 4.- Requisitos

- a) Rol avalúo de propiedad
- b) Croquis de la ubicación
- c) Dirección
- d) Dominio Vigente

## 5.- Costos

**1 cuota de ahorro CORVI**

**Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)**



## GUÍA DE TRÁMITES MUNICIPALES



### 1.- Nombre del trámite

**Certificado de Número**

### 2.- Descripción del trámite

**Acredita la numeración municipal existente y asignación de nuevos números, si corresponde.**

### 3.- Usuarios

**Personas naturales o jurídicas.**

### 4.- Requisitos

- a) Certificado Rol avalúo de propiedad**
- b) Plano del Lote o Sitio**
- c) Dirección completa**
- d) Datos del propietario**

### 5.- Costos

**1 cuota de ahorro CORVI**

**Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)**



## 1.- Nombre del trámite

**Certificado de Urbanización**

## 2.- Descripción del trámite

**Certifica si la propiedad cuenta con urbanización (agua, luz, alcantarillado, soleras, veredas, calzada)**

## 3.- Usuarios

**Personas naturales o jurídicas.**

## 4.- Requisitos

- a) Rol avalúo de propiedad**
- b) Croquis de la ubicación**
- c) Dirección**
- d) Datos del solicitante**

## 5.- Costos

**1 cuota de ahorro CORVI**



## 1.- Nombre del trámite

**Certificado de Vivienda Acogida a DFL2**

## 2.- Descripción del trámite

**Certifica que la propiedad cuenta con permiso de edificación acogido a D.F.L. Nº 2.**

## 3.- Usuarios

**Personas naturales o jurídicas.**

## 4.- Requisitos

- a) Rol avalúo de propiedad
- b) Dirección
- c) Datos del solicitante

## 5.- Costos

**1 cuota de ahorro CORVI**

**Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)**



## 1.- Nombre del trámite

**Certificado de Vivienda Social**

## 2.- Descripción del trámite

**Certifica que la propiedad reúne las condiciones para ser designada como vivienda social que no supere las 400 UF (unidad de fomento)**

## 3.- Usuarios

**Personas naturales o jurídicas.**

## 4.- Requisitos

- a) Rol avalúo de propiedad**
- b) Dirección**
- c) Datos del solicitante**

## 5.- Costos

**1 cuota de ahorro CORVI**

**Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)**



## GUÍA DE TRÁMITES MUNICIPALES



### 1.- Nombre del trámite

**Certificado de Limite Urbano /Ruralidad**

### 2.- Descripción del trámite

**Certifica que un predio se ubica fuera del límite urbano.**

### 3.- Usuarios

**Personas naturales o jurídicas.**

### 4.- Requisitos

- a) Rol avalúo de propiedad
- b) Croquis de la ubicación
- c) Dirección
- d) Dominio Vigente

### 5.- Costos

**1 cuota de ahorro CORVI**

**Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)**

## 1.- Nombre del trámite

### Permiso de Edificación

## 2.- Descripción del trámite

Se otorga este permiso a las construcciones sin ejecutar o terminadas que no poseen antecedentes en la Dirección de Obras Municipales. Es el requisito principal para obtener la recepción definitiva de la obra.

## 3.- Usuarios

Propietarios que deseen hacer ampliaciones o modificar la edificación adaptándola a las necesidades requeridas.

## 4.- Requisitos

Art. 5.1.6 de la O.G.U. y C.

- a) Certificado de informaciones previas (Lo extiende la D.O.M.)
- b) Nuevo Formulario Solicitud Permiso de Edificación, 2021 (1 copia)
- c) Docto. INE Certificado de Ingreso (Formulario Único de Edificación-WED) (2 copias)
- d) Patrocinio de profesionales; títulos y patentes al día.
- e) Certificado de dotación y factibilidad de agua potable más alcantarillado
- f) Planos de planta arquitectura (5 copias) firmadas por arquitecto
- g) Especificaciones Técnicas, realizadas por un profesional, arquitecto (5 copias)
- h) Planos de estructuras; si corresponde Art. 5.1.7
- i) Memoria cálculo de estabilidad, si corresponde Art. 5.1.7
- j) Autorizaciones notariales por mayor adosamiento a propiedades de vecinos (formulario tipo), si corresponde cuando la construcción quede a menos de 1,40 m.
- k) Informe del revisor independiente, para edificios de uso público.
- l) EISTU, si corresponde
- m) Talleres: memoria explicativa de materiales y procesos a realizar.
- n) Certificado de aprobación de otras reparticiones públicas, si corresponde
- o) Levantamiento topográfico, (Si corresponde)
- p) Estudio de ascensores, (si corresponde)
- q) Informe Favorable para la construcción IFC, (si corresponde)

**Nota :** Deberá cumplir con la normativa aplicable al proyecto según la ley General de Urbanismo y Construcción, su Ordenanza General y la Ordenanza Local Municipal, además se agregaran 2 nuevas copias, una vez que el expediente se encuentre apto para el otorgamiento del permiso, las edificaciones deberán quedar a 1,40 m del cerco colindante. Como edificio público, deberá contar con una rampa para uso silla de ruedas.

## 5.- Costos

1,5% del Presupuesto total de la Edificación (Art. 130, punto 2; de la O.G.U.C)

Contacto: admcurarrehue2017@gmail.com



## 1.- Nombre del trámite

**Certificado información anexa patente microempresa familiar**

## 2.- Descripción del trámite

Informa que la propiedad en donde se ejercerá la actividad comercial, es casa habitación y se deberá solicitar el formulario en el Departamento de rentas y patentes

## 3.- Usuarios

Personas naturales

## 4.- Requisitos

Los solicitados por el Departamento de Rentas y patentes

## 5.- Costos

1 cuota de ahorro CORVI

Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)



## 1.- Nombre del trámite

**Ocupación de Vía Pública**

## 2.- Descripción del trámite

Declara, para pago, la superficie y días que se ocupara la vía pública con material ripioso, escombros, andamios, cierros, y/o la superficie y días en que se mantendrá sin reponer las veredas y calzadas en caso de rotura de estas por algún tipo de faenas. El pago de los derechos constituye el permiso.

## 3.- Usuarios

Personas naturales o jurídicas.

## 4.- Requisitos

- a) Número Rut del contribuyente
- b) Dirección donde se trabajara.
- c) Autorización del Ministerio de Obras Públicas en caso de rotura de calzada con interrupción del tránsito)
- d) Comprobante pago derechos en Serviu (en caso de rotura de veredas y calzadas)

## 5.- Costos

**0.05 UTM. de acuerdo a Ordenanza Local Municipal**

**Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)**

## 1.- Nombre del trámite

**Permiso de Alteración / Reparación / Reconstrucción / Restauración / Rehabilitación o Remodelación**

## 2.- Descripción del trámite

- **Alteración:** Cuando se suprimen o adicionan elementos de la estructura o de las fachadas de un edificio que tiene permiso y recepción municipal, y las obras de restauración, rehabilitación o remodelación de edificaciones.
- **Reparación:** Es la renovación de un elemento importante de una edificación para igualar o mejorar su estado.
- **Reconstrucción:** Volver a construir total o parcialmente un edificio con las mismas características de la construcción original.
- **Restauración:** Obras afectadas para restituir o devolver una edificación a su estado original, o a la conformación que tenía en época determinada (Patrimonio cultural).
- **Rehabilitación:** Obras y modificaciones efectuadas para recuperar o valorizar una edificación, mejorando sus cualidades funcionales, estéticas, estructurales, de habitabilidad o de confort.
- **Remodelación:** Modificación interior o exterior de una edificación para adecuarla a un nuevo uso.

## 3.- Usuarios

**Propietarios que deseen: Alterar una edificación que tiene permiso y recepción municipal / Renovar algún elemento importante de una edificación para igualar o mejorar su estado / Volver a construir total o parcialmente un edificio con las mismas características de la construcción original / Restituir o devolver a una edificación su estado original, o a la conformación que tenía en época determinada (Patrimonio cultural) / Recuperar o valorizar una edificación, mejorando sus cualidades funcionales, estéticas, estructurales, de habitabilidad o de confort / Modificar interior o exteriormente una edificación para adecuarla a un nuevo uso.**

## 4.- Requisitos

- a) Formulario de Solicitud de Edificación
- b) Certificado de Informaciones previas
- c) Arquitecto patrocinante con patente profesional al día
- d) Planos de Arquitectura de aquellas partes del edificio que sufran cambios respecto de los antecedentes aprobados

## 4.- Requisitos



## GUÍA DE TRÁMITES MUNICIPALES



- e) Especificaciones técnicas**
- f) Planos de estructura y memoria de cálculo si se afectase la Estructura de la edificación.**
- g) Presupuesto de Obras**
- h) Autorización del Consejo de Monumentos Nacionales o Seremi MINVU en los casos de obras de restauración, rehabilitación o Remodelación de edificios ligados a Monumentos Nacionales, Inmuebles o zonas de conservación histórica.**
- i) Formulario INE, si corresponde**

### 5.- Costos

**Cancela 1,0 % del presupuesto de las obras a realizar (Art. 130, punto 2; de la O.G.U.C)**

**Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)**



### 1.- Nombre del trámite

**Permiso de Demolición**

### 2.- Descripción del trámite

**Corresponde a obras de demolición parcial o total de una edificación con o sin permiso municipal.**

### 3.- Usuarios

**Propietarios que deseen demoler todo o parte de una edificación para posteriormente construir.**

### 4.- Requisitos

- a) Formulario de Solicitud de Demolición
- b) Patrocinio de un arquitecto o constructor con patente profesional al día.
- c) Plano de emplazamiento de la edificación existente indicando Área a demoler
- d) Cuadro de superficies
- e) Informe de profesional competente (en caso de pareo o adosamiento.
- g) Presupuesto de demolición
- h) Certificado de desratización (en caso de demolición completa de la edificación.

### 5.- Costos

**Cancela 0,5% del presupuesto de la demolición, no pudiendo ser inferior al presupuesto determinado por tabla MINVU para la categoría 5 (clases A y B de Sistema Constructivo se igualan a C-5)**

**Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)**



## 1.- Nombre del trámite

**Solicitud Anteproyecto de Construcción**

## 2.- Descripción del trámite

Presentación previa de un proyecto de Construcción, en el cual solo se contemplan los aspectos esenciales relacionados con la aplicación de las normas urbanísticas. Los Anteproyectos pueden tener una vigencia de 180 días o 1 año dependiendo de su envergadura.

## 3.- Usuarios

Propietarios que deseen la aprobación de las normas urbanas que le serán atingentes a un futuro proyecto de construcción

## 4.- Requisitos

- a) Formulario de Solicitud otorgado por la DOM o por el MINVU
- b) Certificado de Informaciones Previas
- c) Plano de Ubicación
- d) Plano Emplazamiento
- e) Plantas Esquemáticas
- f) Elevaciones
- g) Plano Comparativo Sombra (Art. 2.6.11 de OGU y C), si corresponde
- h) Cuadro de Superficies (Art. 5.1.11 de OGU y C)
- i) Especificaciones Técnicas resumidas
- j) Informa Revisor Independiente (si éste hubiere sido contratado)
- k) Plano Acceso (si corresponde)

## 5.- Costos

Hasta 200 m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ 0,5 UTM

Sobre 200 m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ 1,00 UTM por cada 200 m<sup>2</sup> o fracción

Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)



## 1.- Nombre del trámite

**Solicitud de Cambio de Destino**

## 2.- Descripción del trámite

Corresponde al cambio de destino que se le quiere dar a una parte o toda la construcción.

## 3.- Usuarios

Propietarios cuyas construcciones tengan un destino aprobado por la DOM. y que deseen darle otro destino.

## 4.- Requisitos

Art. 5.1.4 pto.3 de O.G.U. y C ver.)

- a) Formulario de cambio de destino
- b) Certificado de informaciones previas
- c) Tres copias de planos (solo dibujo de plantas de arquitectura), indicando los nuevos destinos del recinto.
- d) La construcción original debe tener permiso y recepción emitida por la Dirección de Obras.
- e) Todos los antecedentes deben venir firmados en original por el propietario de la construcción.

## 5.- Costos

Cancela 1,0 % del presupuesto de las obras a realizar (Art. 130, punto 2; de la O.G.U.C)

Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)



## 1.- Nombre del trámite

**Solicitud de Fusión Predial**

## 2.- Descripción del trámite

Corresponde a la fusión de terrenos dentro del radio urbano.

## 3.- Usuarios

Propietarios que deseen fusionar lotes.

## 4.- Requisitos

- a) Formulario de Solicitud otorgado por la DOM o por el MINVU
- b) Plano de Ubicación
- c) Plano de Situación Actual
- d) Plano de Situación Propuesta
- e) Patrocinio de Arquitecto con patente al día

## 5.- Costos

1 cuota de ahorro CORVI

Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)



## 1.- Nombre del trámite

**Solicitud de Modificación de Proyecto**

## 2.- Descripción del trámite

Corresponde al trámite posterior al otorgamiento del Permiso de Edificación y antes de concedida la Recepción Definitiva (Parcial o Total), si hubiere necesidad de modificar un proyecto aprobado.

## 3.- Usuarios

Propietarios que deseen modificar sus proyectos aprobados por la DOM

## 4.- Requisitos

- a) Formulario de Solicitud otorgado por la DOM o por el MINVU
- b) Lista de los Documentos que se agregan, se reemplazan o se eliminan con respecto al expediente original, firmado por el Arquitecto
- c) Certificado de Informaciones Previas
- d) Lista de modificaciones, referidas a cada plano
- e) Planos con las modificaciones respecto al proyecto original
- f) Cuadro de Superficies
- g) Especificaciones Técnicas
- h) Presupuesto de Obras
- i) Fotocopia del Permiso de Edificación anterior
- j) Formulario INE, si corresponde

## 5.- Costos

Cancela 1,0 % del presupuesto de las obras a realizar (Art. 130, de la O.G.U.C)

Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)



## 1.- Nombre del trámite

**Solicitud de Permiso de Anteproyecto de Loteo**

## 2.- Descripción del trámite

Presentación previa de un proyecto de Loteo o de urbanización, en el cual se contemplan los aspectos esenciales relacionados con la aplicación de las normas urbanísticas. Los Anteproyectos pueden tener una vigencia de 180 días o 1 año dependiendo de su envergadura.

## 3.- Usuarios

Propietarios que deseen la aprobación de las Normas de Urbanización que le serán atingentes a un futuro proyecto de loteo

## 4.- Requisitos

- a) Formulario de Solicitud otorgado por la DOM o por el MINVU
- b) Certificado de Avalúo vigente de los predios involucrados
- c) Certificado de Informaciones Previas
- d) Patrocinio de Arquitecto con patente profesional al día
- e) Plano de Ubicación
- f) Plano de Situación Actual
- g) Plano de Situación Propuesta
- h) Medidas de Prevención de Riesgos, provenientes de áreas colindantes y/o del mismo terreno

## 5.- Costos

**2% del presupuesto del avalúo total del predio. (Art. 130, de la O.G.U.C)**

**Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)**



## 1.- Nombre del trámite

**Solicitud de Permiso de Loteo**

## 2.- Descripción del trámite

Corresponde a la subdivisión de terrenos que, para su aprobación, requieren de obras de Urbanización o contemplan la apertura de nuevas vías.

## 3.- Usuarios

Propietarios que deseen lotear terrenos

## 4.- Requisitos

- a) Formulario de Solicitud otorgado por la DOM o por el MINVU
- b) Certificado de Avalúo vigente de los predios involucrados
- c) Certificado de Informaciones Previas
- d) Patrocinio de Arquitecto con patente profesional al día
- e) Plano de Ubicación
- f) Plano de Situación Actual
- g) Plano de Situación Propuesta
- h) Medidas de Prevención de Riesgos, provenientes de áreas colindantes y/o del mismo terreno
- i) Planos de proyectos de Urbanización
- j) Especificaciones Técnicas de proyectos de urbanización
- k) Certificados de Factibilidad de Agua Potable y Alcantarillado
- l) Memoria Explicativa del loteo
- m) Cambio de Uso de Suelo, si corresponde

## 5.- Costos

2% del presupuesto del avalúo total del predio. (Art. 130, de la O.G.U.C)

Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)



## 1.- Nombre del trámite

**Solicitud de Permiso de Obra Menor de Ampliación de Vivienda Social**

## 2.- Descripción del trámite

Corresponde a las ampliaciones de viviendas sociales, viviendas progresivas e infraestructuras sanitarias (siempre que la sumatoria total no sea superior a los 140 m<sup>2</sup>) que cumplan con las disposiciones del Art. 6.1.11. de la OGUC. (Uso de suelo, no estar emplazadas en zona de riesgo, protección o declaratoria de utilidad pública y cumplir con las normas técnicas de habitabilidad, estabilidad, seguridad, las instalaciones interiores de electricidad y, cuando corresponda, de agua potable, alcantarillado o gas)

## 3.- Usuarios

Propietarios que deseen realizar o cuenten con ampliaciones destinadas a vivienda

## 4.- Requisitos

(Art. 5.1.4 pto.2 letra A de la O.G.U. y C.)

- a) Formulario de solicitud de permiso de obra menor de ampliación de vivienda social.
- b) Certificado de informaciones previas
- c) Arquitecto patrocinante con patente profesional al día.
- d) Planos de arquitectura
- e) Especificaciones Técnicas resumidas
- f) Informe del arquitecto, que certifique la forma en que la ampliación cumple con los temas habitabilidad, estabilidad, seguridad, las instalaciones interiores de electricidad y, cuando corresponda, de agua potable, alcantarillado o gas.
- g) Formulario INE, si corresponde

## 5.- Costos

Cancela 1,0 % del presupuesto de las obras a realizar (Art. 130, de la O.G.U.C)

Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)



### 1.- Nombre del trámite

**Solicitud de Permiso de Obra Menor**

### 2.- Descripción del trámite

Corresponde a modificaciones de edificaciones que tienen permiso y recepción municipal y que no alteran sus estructuras o que no excedan los 100 m<sup>2</sup>.

### 3.- Usuarios

Propietarios que deseen hacer ampliaciones o modificar la edificación adaptándola a las necesidades requeridas

### 4.- Requisitos

(Art. 5.1.4 pto.1 O.G.U. y C.)

- a) Formulario de solicitud de permiso de obra menor.
- b) Certificado de informaciones previas
- c) Arquitecto patrocinante con patente profesional al día.
- d) Planos de arquitectura
- e) Declaración simple del profesional indicando cumplimiento de normativa, descripción de la obra y presupuesto de la obra.
- f) Formulario INE, si corresponde

### 5.- Costos

Cancela 1,0 % del presupuesto de las obras a realizar (Art. 130, de la O.G.U.C)

Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)



## 1.- Nombre del trámite

**Solicitud de Recepción Definitiva**

## 2.- Descripción del trámite

Es la recepción final de las obras construidas, las que deben estar de acuerdo al proyecto presentado y autorizado por la Dirección de Obras Municipales. Si la documentación esta completa al momento de presentarla, se le asignara un día y hora de la visita a terreno para la recepción de la obra.

## 3.- Usuarios

Personas que hayan obtenido el permiso de edificación-obra menor y que tengan terminadas las obras para su revisión en terreno.

## 4.- Requisitos

(Art. 5.2.5 y 5.2.6 de la O.G.U. y C.)

- a) Solicitud firmada por el propietario, por arquitecto y constructor de la edificación, urbanización de la obra y todos sus certificados correspondientes.
- b) Formulario T1 (Instalación Eléctrica Interior)
- c) Certificado Dotación de Agua Potable (APR) o Resolución Sanitaria de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Particular, emitido por Oficina Acción Sanitaria (OAS)
- d) Fotocopia Plano Vivienda.
- e) Dominio Vigente.

## 5.- Costos

1 cuota de ahorro CORVI

Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)



## GUÍA DE TRÁMITES MUNICIPALES



### 1.- Nombre del trámite

**Certificado de Inhabitabilidad**

### 2.- Descripción del trámite

**Corresponde a obras de demolición total de vivienda**

### 3.- Usuarios

**Para postulantes a subsidios individual o comité**

### 4.- Requisitos

- a) Formulario de Solicitud de Decreto de Demolición para postulantes a subsidios
- b) Nombre de postulante (propietario)
- c) RUT postulante
- d) Motivo de la solicitud
- e) Ubicación de la vivienda

### 5.- Costos

**Sin costo**

**Contacto: [admcurarrehue2017@gmail.com](mailto:admcurarrehue2017@gmail.com)**



## 1.- Nombre del trámite

**Subdivisión Predial**

## 2.- Descripción del trámite

Corresponde a la subdivisión de terrenos dentro del radio urbano o rurales con cambio de Uso de Suelo

## 3.- Usuarios

Propietarios que deseen subdividir lotes

## 4.- Requisitos

- a) Formulario de Solicitud otorgado por la DOM o por el MINVU
- b) Certificado de Avalúo Vigente de los predios involucrados
- c) Certificado de Informaciones Previas
- d) Patrocinio de arquitecto con patente al día
- e) Plano de Ubicación
- f) Plano de Situación Actual
- g) Plano de Situación Propuesta
- h) Cambio de Uso de Suelo, si corresponde (Art. 3.1.7. de la OGUC)
- l) Memoria Explicativa
- j) Dominio Vigente del Terreno
- k) Certificado de Dotación de Agua Potable y Alcantarillado
- l) Certificado de Dotación de Electricidad

## 5.- Costos

**2% del avalúo total del predio (Art. 130, punto 1)**

**Contacto: admcurarrehue2017@gmail.com**



## 1.- Nombre del trámite

**Solicitud de Regularización Art. 1º Transitorio (Ley N° 20.898)**

## 2.- Descripción del trámite

Corresponde a construcciones con destino de vivienda (rural o urbana) con o sin permiso y que no cuenten con recepción final. Dichas construcciones deben cumplir con el Uso de suelo, no estar emplazadas en zona de riesgo, protección o declaratoria de utilidad pública y cumplir con las normas técnicas de habitabilidad, estabilidad, seguridad, las instalaciones interiores de electricidad y, cuando corresponda, de agua potable, alcantarillado o gas).

## 3.- Usuarios

Propietarios que cuenten con viviendas que no estén regularizadas o les falte la recepción final y cuyo valor de tasación de la vivienda no supere las 520 U.F.

## 4.- Requisitos

- a) Formulario de solicitud de regularización .de vivienda acogida al Art. 1º transitorio Ley N° 20.251
- b) Certificado de Avalúo Fiscal del inmueble (si tiene carácter de vivienda social)
- c) Arquitecto patrocinante con patente profesional al día.
- d) Planos de arquitectura
- e) Informe del arquitecto, que certifique la forma en que la construcción cumple con los temas habitabilidad, estabilidad, seguridad, las instalaciones interiores de electricidad y, cuando corresponda, de agua potable, alcantarillado o gas.
- f) Especificaciones Técnicas resumidas
- g) Formulario INE

## 5.- Costos

**0,25% del Presupuesto total de la obra**

**Contacto: admcurarrehue2017@gmail.com**