



**FORMULARIO
SOLICITUD DE DESARCHIVO / 2021
DIRECCION DE OBRAS
I. MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA**

Uso exclusivo D.O.M.

N° SOLICITUD

FECHA INGRESO

1.- Datos Personales

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL * _____

REPRESENTANTE LEGAL _____ RUT * _____ - _____

FONO* _____ EMAIL _____

COMUNA DE RESIDENCIA _____ GENERO _____

2.- Datos del Antecedente a solicitar:

TIPO DE COPIA SOLCICITADA* **FISICA** / **DIGITAL** (E-MAIL: _____)

- FOTOCOPIA RECEPCION FINAL
- FOTOCOPIA DEL PERMISO DE EDIFICACION
- COPIA DE PLANOS APROBADOS
- COPIA DEL CERTIFICADO INFORMACIONES PREVIAS (CIP)
- DESARCHIVO EXPEDIENTE PARA REVISION EN LA DOM
- COPIA CERTIFICADO
- OTROS (describir) _____

- PARA SOLICITAR ESCANEADO DE DOCUMENTOS DEBE IDENTIFICAR SU CORREO ELECTRONICO.
- PODRA ADJUNTAR DOCUMENTACION ADICIONAL AL EMAIL CATASTRO.DOM@MUNIVILLARRICA.CL
- EL PLAZO PARA COPIAS DE DOCUMENTOS SIMPLES ES DE 2 DIAS HABILES
- EL PLAZO PARA COPIAS DE EXPEDIENTES COMPLETOS O PLANOS, ES DE 5 DIAS HABILES

FIRMA SOLICITANTE*

PERSONA NATURAL O REPR. LEGAL

3.- DESCRIPCIÓN DEL O LOS ANTECEDENTES A SOLCICITAR*

DIRECCIÓN* _____

NÚMERO _____ LOCALIDAD, SECTOR o POBLACIÓN _____

ROL S.I.I.* _____ (INFORMACION DISPONIBLE EN SII.CL) COMUNA* _____

NÚMERO Y FECHA DEL PERMISO APROBADO _____

NÚMERO Y FECHA DE LA RECEPCION DEFINITIVA _____

NÚMERO Y FECHA DEL PLANO DE LOTEO APROBADO _____ ETAPA N° _____

INFORMACION ADICIONAL

NOTA:

CAMPOS OBLIGATORIOS *

- SOLICITUD NO PODRÁ SER ATENDIDA EN CASO DE NO COMPLETAR CAMPOS OBLIGATORIOS
- DEBE ADJUNTAR FOTOCOPIA DE SU C.I.

**COMPROBANTE DE INGRESO
SOLICITUD DE DESARCHIVO**

FIRMA, NOMBRE FUNCIONARIO Y
TIMBRE DOM

SOLICITUD

SOLICITUD N°

FECHA INGRESO

DIRECCIÓN DE OBRAS I. MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA

