

04



APRENDE
Regularizar

CONFECCIÓN DE EXPEDIENTE PARA PRESENTARLO EN LA DOM

Una vez aceptada la cotización y previo pago del primer estado de pago, se contacta con el cliente vía mail para solicitar la documentación requerida según el tipo de regularización.

- ¿Cuál es la documentación requerida que se debe solicitar al cliente?





¿Cuál es la documentación requerida que se debe solicitar al cliente?

De acuerdo a lo que indica la OGUC, dependiendo del proyecto varía la solicitud de documentos, sin embargo la base general es la siguiente:

- CIP
- Dominio Vigente o Escritura de la propiedad actualizada
- Certificado de Rol de Avalúo
- Boletas de los servicios tanto sanitarios como eléctricos
- Certificado de número
- Permiso y recepción municipal anterior





¿Dónde se puede corroborar los documentos requeridos para agregarlos al expediente?

La solicitud de permiso independiente del proyecto, se debe obtener desde la página del **MINVU**, ya que para la presentación de cualquier proyecto se usan los formatos oficiales.

En la página del **MINVU** existen los formularios para cada tipo de proyectos que se necesite realizar, estos se van llenado con la información de la documentación que se obtenga del propietario y de la municipalidad.





Documentos del Expediente

¿Dónde se puede corroborar los documentos oficiales requeridos para agregarlos al expediente?

- ¿Qué formularios se debe rellenar?
- ¿Como se rellena el formulario MINVU (solicitud)?
- Ejemplo de formulario MINVU
- ¿Cómo se rellena de formulario INE?
- Ejemplo de formulario INE
- Ejemplo de expediente por tipo solicitud



PREGUNTAS

