

575 - 1

RESOLUCIÓN N° _____ / 2013

AUTORIZA TRANSFERENCIA DE PERMISO DEFINITIVO QUE INDICA.

RECOLETA 20 MAR 2013

VISTOS: Ingreso N° 13689 de fecha 21 de Febrero de 2012, Informe Inspectivo de fecha 11 de Enero de 2013, Memo N° 354/ Ingreso 258/2013 de Fecha 15 de Marzo de 2013 de la Dirección de Asesoría Jurídica; Decreto Exento N° 63 de Fecha 17 de Enero de 2013 que designa como Director Subrogante de Atención al Contribuyente; Decreto Exento N° 74 de Fecha 18 de Enero de 2013 el cual se Delega Atribuciones en Director Subrogante de Dirección de Atención al Contribuyente; lo establecido en el artículo 26 inciso final del Decreto Ley N° 3.063 de 1.979 y en uso de las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

RESUELVO:

1.- **AUTORIZASE** la transferencia del permiso definitivo enrolado con el N° 2-739937, con giro de **SALA DE VENTA DE PRENDAS DE VESTIR**, el cual deberá registrarse a contar de ésta fecha a nombre de **COMERCIAL FASHION PARK SOCIEDAD ANONIMA, RUT. N° 78.533.100-1**, según Memo N° 354/ Ingreso 258/2013 de Fecha 15 de Marzo de 2013 de la Dirección de Asesoría Jurídica, en la dirección comercial de **PATRONATO N° 496 EX 498, Rol 569-012**, unidad vecinal 34.

2.- **Déjase** expresamente establecido que la condición del permiso es definitivo y cualquier modificación a las condiciones en que se otorga la presente autorización, deberá contar con la aprobación de la Dirección de Atención al Contribuyente y/o la Dirección de Obras Municipales.

3.- **Déjase** expresamente establecido que el interesado deberá cancelar en forma anticipada en los meses de enero y julio de cada año, los derechos señalados en el artículo 24 D.L. N° 3.063 sobre Rentas Municipales; asimismo, si desea suspender éste permiso, deberá tener pagado en su totalidad el periodo comprendido entre los meses de julio a junio del año siguiente.

4.- **Déjase** expresamente establecido que esta resolución basta para inspecciones realizadas por fiscalizadores municipales y Carabineros. Esta deberá mantenerse junto a la orden de ingreso que acredita la cancelación de la patente.

5.- La Sección de Cobros y Enrolamientos será la encargada de efectuar las modificaciones pertinentes en el sistema computacional.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y remítase copia a la Secretaría Municipal, Departamento de Patentes y copia en carpeta a Cobros y Enrolamientos, una vez hecho, ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
SECRETARIA MUNICIPAL
HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCION DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
OMAR BAEZA CARREÑO
DIRECTOR(S)
ATENCION AL CONTRIBUYENTE