**AUTORIZACIÓN TRANSITORIA PARA EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

**1.** La solicitud debe efectuarse con a lo menos **10 días hábiles de anticipación** de la actividad**.**

**2.** La solicitud será **evaluada por un Comité Municipal especializado.**

**3.** Las autorizaciones se entregarán por un **máximo de 3 días.**

**I. DETALLE** **DEL PERMISO**

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **USO EXCLUSIVO MUNICIPIO**

DIA INICIO HORA INICIO

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIA TÉRMINO HORA TÉRMINO

**N° SOLICITUD** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOMICILIO USO DEL PERMISO **FECHA** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. DATOS PERSONA NATURAL O JURÍDICA** **QUE SOLICITA PERMISO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL R.U.T.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOMICILIO DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO (contacto)

**III. INDIVIDUALIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (en caso de que la solicitud la efectúe una Persona Jurídica)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL R.U.T.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOMICILIO DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO (contacto)

**IV. MOTIVO DEL PERMISO Y CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD**

DESCRIBA BREVEMENTE LA NATURALEZA Y FINES DEL EVENTO Y/O ACTIVIDAD (Fiesta, Evento, Reunión de Fondos, etc.):

ENTREGUE MÁS ANTECEDENTES RESPECTO AL ORGANIZADOR/A DEL EVENTO Y/O ACTIVIDAD (Empresa; Fundación; Corporación Sin Fines de Lucro; Junta de Vecinos; Organización Comunitaria; etc.)

SEÑALE BREVEMENTE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO EN EL CUAL PRETENDE REALIZARSE EL EVENTO O ACTIVIDAD (Capacidad de Asistentes; Si cuenta con Patente Comercial; Si este es arrendado; etc.):

**DEBERÁ COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS DEL FORMULARIO Y CON LETRA LEGIBLE – SE PODRÁN SOLICITAR ANTECEDENTES ADICIONALES**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE, RUT Y FIRMA DE QUIEN REALIZA EL TRÁMITE**