

17049

RESOLUCIÓN N° _____/2022

AUTORIZA MODIFICACIÓN DE ESTADO DE
PERMISO PROVISORIO A DEFINITIVO.

RECOLETA, 26 MAYO 2022

VISTOS: Ingreso N° 36465 de fecha 20 de mayo del 2022; Resolución N° 1166, de fecha 06 de abril del 2022 que autoriza Permiso Provisorio; Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación N° 114, de fecha 17 de noviembre del 2016, emitido por la Municipalidad de Recoleta; Ordinario N° 30/342, de fecha 17 de mayo del 2022 y en atención a Informe Técnico de Funcionamiento N° 176, de fecha 17 de mayo del 2022, emitidos por la Dirección de Obras Municipales de Recoleta; Decreto Exento N° 2095, de fecha 07 de diciembre del 2021, que Pone Terminó a Comisión de Servicios y Delegación de Facultades de Don Juan Mauricio Veliz Silva, Fija Orden de Subrogancia de la Dirección de Atención al Contribuyente y Delega Facultades; teniendo presente lo establecido en el artículo 26 inciso final del Decreto de Ley N° 3063 de 1.979 y en uso de las atribuciones que confiere la ley N° 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones,

RESUELVO:

1°. **MODIFÍCASE** el estado del permiso de **Provisorio** a **Definitivo**, enrolado con el N° 9-900508, a nombre de **SOLOPET SpA.**, Rut 77.291.366-4, con domicilio comercial **ANTONIA LOPEZ DE BELLO N° 465, LOCAL A**, unidad vecinal N° 34, de giro "**SALA DE VENTA DE PRENDAS DE VESTIR Y COSMETICOS**", en atención a que cumple con la observación señalada en el punto N° 2 de la Resolución N° 823, de fecha 08 de marzo del 2022.

2°. **DÉJASE** expresamente establecido que cualquier modificación a las condiciones en que se otorga la presente autorización, deberá contar con la aprobación de la Dirección de Obras Municipales y/o de la Dirección de Atención al Contribuyente, según corresponda.

3°. **El Departamento** 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 Enrolamientos y Cobros, una vez hecho **ARCHÍVESE**.



LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL

LESM/SSM/GLC/DVM/esa
20/05/2022



SOLANGE SEQUEL MARTINEZ
DIRECTORA (S)
ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

1966170