

SOLICITUD REGULARIZACIÓN D.L. N° 2.695/79

Fecha (*)
d d / m m / a a a a

I. PRESENTA SOLICITUD: (*) Folio: _____

Tipo de solicitante:

-Persona natural

Presenta solicitud:

De forma personal

(no completa punto II.B)

A través de representante

II. ANTECEDENTES DEL (DE LA) SOLICITANTE

(sólo persona natural, en caso de ser persona jurídica descargar formulario en www.bienesnacionales.cl)

DATOS SOLICITANTE

Rut N° (*)

Cantidad de Solicitantes (1)

Fecha de Nacimiento

Nombre (*)

Apellido Paterno (*)

Apellido Materno (*)

Estado Civil

Género

M F

Nacionalidad (*)

Profesión u Oficio (*)

Domicilio (*)

Ud. es jefa de hogar

Sí No

Comuna(*)

Provincia (*)

Región(*)

Teléfono Fijo

Celular

Teléfono trabajo

Correo electrónico

Se entiende por jefa de hogar (i) miembro del hogar considerada como tal por las otras personas del hogar, ya sea por razones de dependencia económica, parentesco, edad, autoridad o respeto. [CASEN]; o (ii) la mujer que es económicamente activa, tiene responsabilidades familiares y es el principal sustento económico del hogar. Se incluirá, además, a las mujeres que están en la condición de Trabajadora Jefa de Núcleo Secundario (mujer económicamente activa que vive al interior de un hogar que tiene un jefe o jefa distinto a ella, pero con su aporte económico mantiene cargas familiares de su núcleo) [SERNAMEG].

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

(en caso de no ser ubicado en los teléfonos señalados anteriormente, indicar datos de persona que pueda recibir recados, correspondencia y notificaciones)

Nombre de contacto(*)

Teléfono contacto(*)

Dirección correspondencia (identificar región, provincia y comuna) (*)

II. A OTROS ANTECEDENTES DEL (DE LA) SOLICITANTE

(sólo persona natural)

DATOS CÓNYUGE

(llenar sólo persona natural casada)

Rut Cónyuge (*)

Domicilio (sólo si es distinto al del (de la) Solicitante)

Nombre (*)

Apellido Paterno (*)

Apellido Materno (*)

PERTENECE A PUEBLOS ORIGINARIOS (*)

AYMARA	ATACAMEÑO O LIKAN ANTAY	DIAGUITA	KAWESKAR	COLLA
QUECHUA	YAGÁN	MAPUCHE	OTROS	NINGUNO

INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD:

(En caso de indicar Sí complete según corresponda)

Sí

No

Solicitante

Otro miembro grupo familiar

Cónyuge

PROPOSITO DE LA REGULARIZACIÓN*

Vender la propiedad

Acceder a créditos

¿cuál?

Optar a Subsidio

¿cuál?

Otros (especificar)

¿cuál?

DATOS CUENTA BANCARIA**

Tipo cuenta corriente vista

rut ahorro

N° cuenta

Banco

(*) Información obligatoria. () Para devoluciones de dinero o excedentes, en el caso que corresponda.**

(1): Cuando es más de un solicitante (persona natural) adjuntar hoja anexa, bajar desde www.bienesnacionales.cl Guía de Trámite - Regularización de Título de Dominio, para llenar los antecedentes, o solicitar en la Seremi de Bienes Nacionales de su región.

CÓMO SE ENTERÓ QUE PUEDE REGULARIZAR SU PROPIEDAD

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Folleto - afiche - revista de regularización | <input type="checkbox"/> Talleres educativos. Informativos de Regularización |
| <input type="checkbox"/> Información radial - spot publicitario | <input type="checkbox"/> Amigo que sabía sobre el proceso de regularización |
| <input type="checkbox"/> Dirigentes vecinales - sociales | <input type="checkbox"/> Secretaría Regional Ministerial u Oficina Provincial de Bienes Nacionales |
| <input type="checkbox"/> Información entregada por el Municipio/Gobernación | <input type="checkbox"/> Pagina web del Ministerio de Bienes Nacionales |
| <input type="checkbox"/> Facebook - Twitter | <input type="checkbox"/> Otros: _____ |
| <input type="checkbox"/> Gobierno en terreno | |

TIPO DE POSESIÓN (*) (marque según corresponda)

- Personal. (Se refiere a si la posesión es ejercida por el (la) propio (a) solicitante.
- Agrega Posesión. (Se puede agregar posesión, cuando la posesión que se pretende sumar, inmediatamente anterior, consta en el título aparente y sobre la misma superficie del inmueble a regularizar) artículo 3 - D.L. N°2695/79.
- A través de otra persona a su nombre. (Se refiere a si la posesión es ejercida por un tercero que reconoce como dueño (a) al (o a la) solicitante).
- Indique el nombre de la(s) personas que agrega posesión: _____

INDICAR LAS MEJORAS REALIZADAS EN EL INMUEBLE (*)

Construcciones		Cercos		Plantaciones		Agua potable	
Luz Eléctrica		Alcantarillado		Limpias		Limpias	
Vivienda		Animales		Arreglos de murallas de la propiedad		Otros	

* Describir otras mejoras: _____

RUT: _____	Firma Solicitante: _____
------------	--------------------------

Con la presentación de esta solicitud y los demás antecedentes, se ha iniciado el proceso de Regularización.

A continuación, revise las etapas del proceso:

1. Ingreso de la solicitud, coordinación con la Dirección de Obras Municipales (DOM), en el caso que corresponda, y análisis de la documentación para determinación de la admisibilidad.
2. Visita a terreno de un técnico del Ministerio, o de una Contratista inscrita en el Registro Nacional, para la mensura del inmueble, envío de oficios a otras entidades externas (SII, SERVEL, Registro Civil), notificación a presunto dueño y generación de Resolución que dispone de un extracto de la información para su publicación.
3. Publicación en dos oportunidades en un diario de circulación regional, espera de 60 días hábiles desde la segunda publicación y generación de Resolución que ordena la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces.
4. Ingreso al Conservador de Bienes Raíces de la Resolución indicada anteriormente, recepción y entrega del Título de Dominio.

Recuerde que debe mantenerse siempre informado(a), hay quienes se aprovechan de la emergencia habitacional en el país para estafar a quienes necesitan un hogar.

El valor del trámite es variable y depende del porcentaje del Registro Social de Hogares (RSH), del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, la comuna y la superficie del inmueble a regularizar, al momento del ingreso de la solicitud, si usted está dentro del 40% más vulnerable podrá optar a la gratuidad en la tramitación de su solicitud. Aquellos con RSH por sobre el 60% deberán pagar la totalidad del monto.

Indicarle que usted no necesita desembolsar recursos extras en asesoramiento jurídico y/o técnico, ya que el Ministerio cuenta con profesionales que están a su disposición para atender consultas y ayudarlo en lo que necesite. El trámite considera, en el caso que corresponda, sólo el pago de una única cuponera.

Si usted cambia de domicilio, teléfono o correo electrónico DEBERÁ avisar a Secretaría Ministerial u Oficina Provincial de Bienes Nacionales de su región. Es su responsabilidad informarnos oportunamente.

Usted fue atendido por: _____ (Nombre y apellido funcionario) _____ (Firma)

Nota: Este formulario deber ser llenado por su puño y letra o por quien usted defina, ajeno al servicio.

COMPLETE:*(si existe más de un Rol separar por los siguientes datos: N° Rol, Rol a nombre de, y el avalúo fiscal).*

N° Rol (*)

Rol a Nombre de (*)

Avalúo Fiscal (*)

pesos

Ingresar superficie del terreno a regularizar (*)

Metros²

Hectáreas

DATOS DE LA INSCRIPCIÓN,*(si la conoce, en caso de existir más de una inscripción por: fs, N°, año y Conservador).*

Fojas

Número

Año

CBR (Conservador Bienes Raíces)

Inscrito a Nombre de:

IV. ANTECEDENTES DE LA POSESIÓN**POSESIÓN MATERIAL**

Tiempo aproximado que posee el inmueble: (*)

Años

¿CÓMO LLEGÓ A POSEER LA PROPIEDAD? (*)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Compraventa o promesa de Compraventa | <input type="checkbox"/> Permuta |
| <input type="checkbox"/> Herencia | <input type="checkbox"/> Simple posesión material |
| <input type="checkbox"/> Cesión de derechos | <input type="checkbox"/> Ocupación autorizada por propietario SERVIU |
| <input type="checkbox"/> Subdivisión de hecho | <input type="checkbox"/> Ocupación autorizada por Municipio u otro Servicio descentralizado |
| <input type="checkbox"/> Donación | <input type="checkbox"/> Otra situación, ¿Cual? <input type="text"/> |


**COMPROBANTE INGRESO SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN
D.L. N° 2.695/79**

Folio N° _____

Fecha _____

La Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región _____ (la Oficina Provincial de _____), ha recibido la solicitud de regularización de don (doña) _____ C.I. N° _____

Los antecedentes que se acompañan a la solicitud serán evaluados, a fin de determinar si es posible aplicar el procedimiento contemplado en el D.L. N° 2.695/79, sobre Regularización de la Pequeña Propiedad Raíz. _____

Usted puede consultar el estado de su solicitud en la línea 800 104 559, o en la página web del Ministerio de Bienes Nacionales, indicando el N° de Folio registrado en la parte superior izquierda de este comprobante.

El trámite de regularización tiene un costo que debe ser financiado por el (la) solicitante. Sin embargo dependiendo su calificación en el RSH podrá acceder a cofinanciamiento.

IMPORTANTE

- Si usted **NO** paga, el Ministerio de Bienes Nacionales no podrá iniciar el proceso y procederá a archivar su caso.
- El cupón tiene una vigencia de 10 días hábiles y en este período debe ser cancelado.
- El pago del procedimiento no es garantía del término positivo de su solicitud.
- Complete en forma íntegra este formulario.

¡Recuerde: la única forma de acreditar que Ud. es dueño (ña) de su propiedad es con el título de dominio inscrito en el Conservador de Bienes Raíces!