



## DOCUMENTOS A SOMETER PARA SOLICITUDES DE PERMISOS DE USOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES TEMPORERAS

Uso Interno (O. P.)

- 1. **Formulario para Solicitud de Servicios (Hoja de Información General.)** Forma: OPP-001
- 2. **Evidencia de Titularidad. (VER AL DORSO)**
- 3. **Memorial Explicativo** describiendo la(s) actividad(es) propuesta(s) y su itinerario (días/horario). Mencionar los equipos e instalaciones; indicar si habrá kioscos, servicios sanitarios, planta eléctrica, etc.
- 4. **Dos (2) copias del "croquis"** que ilustre como quedarán ubicadas las instalaciones (tarima, kioscos, baños, depósito de basura, planta eléctrica, etc.) dentro del predio. Acompañar con fotos o diseño del kiosco a instalarse.
- 5. **Copia del Contrato para Guardias de Seguridad Privada.**
- 6. **Copia del Contrato para proveer servicio sanitario** (inodoros portátiles) para damas, caballeros y físicamente impedidos durante el tiempo que dure la actividad.
- 7. **Copia del Contrato para suplir un depósito de basura** con servicio de recogido a diario. El contenedor deberá suplir las exigencias durante y después de la actividad.
- 8. **Copia del Contrato para proveer servicios médicos y ambulancia.**
- 9. **Copia del Contrato del Seguro de Responsabilidad Pública** con una cubierta primaria no menor de \$1,000,000.00 por daños a la persona y a la propiedad. Dicha póliza deberá mantener al Municipio Autónomo de Ponce libre y a salvo de toda responsabilidad ante cualquier reclamación y a indemnizarle por cualquier suma de dinero que el Municipio pudiera venir obligado a satisfacer como resultado de cualquier causa, evento, acto u omisión atribuible a su compañía.
- 10. **Endosos** (Cuerpo de Bomberos, Departamento de Salud, Secretaría Municipal)
- 11. **Comprobante de Costos por Servicios.** Este pago deberá efectuarse ante el Recaudador Municipal ubicado en la Oficina de Permisos del Municipio Autónomo de Ponce.
- 12. **Copia de factura de agua, luz, teléfono u otro documento** con la dirección postal donde se reciba la correspondencia. Esto aplicará a todas las personas envueltas en la radicación de una solicitud de permiso.

**El técnico de revisión podrá requerir documentación e información adicional a la establecida para la evaluación del caso.**

Evidencia de Titularidad:

A. Si el solicitante es el dueño de la propiedad:

- Deberá someter copia de cualquier documento que evidencie que es dueño de la propiedad en donde aplicará la consulta propuesta. Este documento puede ser una **Escritura Pública de la Propiedad, un Contrato Privado de Compraventa, una Certificación de Titularidad expedida por el Registro de la Propiedad**, entre otros.

*En el caso de que la propiedad pertenezca a una Sucesión, una Comunidad, Sociedad o Corporación se deberá acompañar con:*

- 1. Una (1) copia de la acreditación sobre existencia de la organización o entidad, y...
  2. Una (1) autorización de todos los miembros para la radicación de la solicitud ante la Oficina de Permisos, o cualquier documento que evidencie la representación otorgada previamente por el grupo solicitante.

B. Si el solicitante no es el dueño de la propiedad:

- Acompañar los documentos solicitados en el apartado (A) para evidenciar la titularidad del (de los) dueño(s) de la propiedad, y...
- 1. **Si existe Contrato de Arrendamiento**, una (1) copia del contrato suscrito, de ser aplicable, y una carta de autorización del (de los) dueño(s) de la propiedad autorizando la radicación de la solicitud ante la Oficina de Permisos para el permiso que solicita.
  2. **Si no existe Contrato de Arrendamiento**, deberá presentar cualquier documento que demuestra su derecho a ocupar la propiedad, en la alternativa de no haberse suscrito un contrato con el (los) dueño(s) de la propiedad. Este documento podrá ser una carta de autorización del (de los) dueño(s) de la propiedad autorizando la radicación de la solicitud ante la Oficina de Permisos para el permiso que requiere, indicando la legalidad de la ocupación del solicitante, y debe estar firmado por ambas partes.