

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES EJECUTADAS, SIN LICENCIA, DESDE EL 1 DE ENERO DE 2017 HASTA EL 17 DE SETIEMBRE DE 2018"

Código: PA12034F46

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita que la edificación ejecutada sin Licencia se formalice y legalice en aplicación a lo establecido en el artículo 30° de la Ley de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES

- 1.- Formulario Único de Edificación - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 4.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional
- 5.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.
- 6.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.
- 7.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen
- 8.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.

9.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras

DOCUMENTACION TECNICA

10.- Plano de ubicación y localización del lote, en coordenadas UTM WGS 84, de acuerdo al formato aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

11.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)

12.- Memoria descriptiva.

Notas:

- 1.- El FUE y sus anexos son visados en todas páginas por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
- 3.- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato Anexo XIV aprobado por Resolución 305-2017-VIVIENDA de 22/08/2017.
- 4.- Los copios simples deben acompañarse de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220122_120836.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. PALACIO MUNICIPAL Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
Atención Virtual: mesadeparte@municipisco.gob.pe
Atención telefónica: 056-798774

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"

Monto - S/ 215.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
EN SOLES;

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Inversión de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-798774
Anexo: -
Correo: mesadeparte@municipisco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
82	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019