

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS HASTA EL 17 DE SETIEMBRE DE 2018, SIN LICENCIA "

Código: PA1203C603

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita formalizar la habilitación ejecutada sin Licencia, en aplicación a lo establecido en el artículo 30° de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones .

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización, Anexo G, en tres (03) juegos originales debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de regularización. Adjuntar copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana.

3.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

4.- Certificado de Zonificación y Vías

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

5.- Plano de ubicación con la localización del terreno en coordenadas UTM WGS 84, de acuerdo al formato Anexo XIV aprobado por Resolución del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

6.- Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

7.- Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos

8.- Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes

9.- Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.

10.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:

- i) Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
- ii) Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder

Notas:

1.- El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin la correspondiente licencia puede iniciar el procedimiento administrativo de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad

2.- Aprobada la regularización de la habilitación urbana se requiere al administrado la presentación de la copia de las minutas de transferencia de los aportes gratuitos y obligatorios en favor de las entidades receptoras o copia de los comprobantes del pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan en un plazo de cinco (05) días hábiles. Para el caso de redención de los citados aportes, las entidades receptoras emiten los documentos que faciliten su cancelación en un plazo de cinco (05) días hábiles

3.- El Certificado de Zonificación y Vías, es el documento emitido por las Municipalidades Provinciales en el ámbito de sus jurisdicciones, que especifica los parámetros de diseño que regulan el proceso de Habilidadación Urbana de un predio. A solicitud del administrado y para el procedimiento administrativo de regularización de habilitación urbana, previa declaración de la fecha de ejecución de dicha habilitación, la Municipalidad consigna los parámetros de diseño vigentes a la fecha de ejecución de la habilitación urbana y los vigentes a la fecha de expedición del certificado.

4.- La regularización de habilitaciones urbanas y edificaciones es aplicable cuando se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, siempre que cumplan con las normas vigentes sobre la materia

5.- El FUHU y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.

6.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.

7.- Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado: Los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala; la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad

Formularios

Formulario PDF: Anexo G - Regularización Habilidadaciones Urbanas Ejecutadas
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220124_185318.pdf

Canales de atención

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

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

Monto - S/ 215.00

Modalidad de pagos

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
30	TUO de Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017