

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA TRÁMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO"

Código: PA12037768

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado solicita constancia de posesión para el trámite de prescripción de adquisitiva de dominio

Requisitos

- 1.- Solicitud en el Formato Único de Trámite - FUT, firmada por el administrado, indicando nombre, dirección y número de Documento Nacional de Identidad - DNI, declarando la posesión continua del lote o predio, así como la indicación del número y fecha del comprobante de pago del derecho de trámite correspondiente.
- 2.- Plano simple de ubicación 1/500 y Localización 1/5000 o 1/10 000 del predio (Formatos A3 como mínimo) ., que señale la lotización aprobada o del predio en zona urbana consolidada.
- 3.- Declaración Jurada de No tener proceso judicial o extrajudicial ni reclamo alguno sobre posesión con la Municipalidad, con la entidad propietaria o con terceros.
- 4.- Plano perimétrico (Formatos A3 como mínimo) y Memoria descriptiva
- 5.- Documento de fecha cierta que acredite la posesión del predio, con un mínimo de diez (10) años
- 6.- Declaración Jurada de no menos de cinco (5) vecinos de predios colindantes que avalen la posesión, consignando el número de su DNI, domicilio y copia recibo de luz y/o agua y copia de DNI de los vecinos declarantes

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220214_095336.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

Monto - S/ 100.00

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

Consulta sobre el procedimiento

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

Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

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
40 y 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003