

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR: INCREMENTO DE FLOTA O SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS"

Código: PA1203B94E

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado, que cuenta con permiso para prestar el servicio público de transporte, solicita autorización para incrementar su flota autorizada o autorizar la sustitución de vehículos en reemplazo de los que se dan de baja.

Requisitos

- 1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite - FUT, bajo la forma de Declaración Jurada, indicando el nombre, la razón o denominación social del transportista, el Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal y número de partida registral del transportista en el registro administrativo.
- 2.- Copia certificada de la vigencia de poderes del representante legal de la empresa, expedidas por la SUNARP con una antigüedad de hasta 30 días calendario.
- 3.- Relación de los vehículos que se propone incrementar o que ingresen por sustitución, indicando el nombre del propietario, el número de Tarjeta de Identificación Vehicular y de las Placas de Rodaje, Categoría y año de fabricación de los vehículos. En el caso de sustitución añadir similar relación de los vehículos que se dan de baja.
- 4.- Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los vehículos que se incorporan a la flota de la empresa
- 5.- Relación de nuevos conductores, que se asignarán por el incremento de flota o por sustitución de vehículos, adjuntando copia fedateada de las respectivas Licencias de Conducir.
- 6.- Tratándose de vehículos nuevos, copia de la Declaración Jurada o el Certificado de Conformidad de Cumplimiento presentada ante SUNAT o SUNARP
- 7.- Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular, de cada vehículo, emitido por un Centro de Inspección Técnica Vehicular
- 8.- Acreditar la propiedad del vehículo o copia del contrato de arrendamiento financiero u operativo elevados a escritura pública, en el caso del fideicomiso o entrega bajo otra modalidad a una entidad supervisada por la SBS, la escritura pública que corresponda. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.
- 9.- Copia de las pólizas o certificados SOAT o CAT exigidos legalmente y la empresa de seguros o AFOCAT, cuando corresponda, en que las mismas han sido emitidas

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220214_235405.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:
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Pagalo:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

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

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 Transporte Urbano y Seguridad Vial

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
64.2 y 65	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009