

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA"

Código: PA12033EE1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica solicita la independización de terrenos rústico o parcelaciones, que se ejecuten en áreas urbanas o de expansión urbana y que como resultado de ello se generen parcelas superiores a 1 (una) hectárea.

Requisitos

- 1.- Solicitud en el Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando, así mismo señalar el número de recibo y fecha de pago del del derecho de tramitación.
- 2.- ANEXO E del FUHU - Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana
- 3.- Copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP, vigente con una antigüedad no mayor a 30 días. En caso que el administrado no sea el propietario del predio deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y/o a independizar o parcelar el terreno rústico.
- 4.- 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.
- 5.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- 6.- Declaración Jurada o Certificado de Habilidad Profesional
- DOCUMENTACION TECNICA
- 7.- Plano de ubicación escala 1/500 y localización del terreno matriz a escala 1/5000 o 1/10000 con coordenadas UTM en PSAD56 (Formato A3, mínimo) firmada por el profesional responsable.
- 8.- Plano del predio rústico matriz, indicando: perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, con coordenadas UTM en PSAD56 (Formato A3, mínimo) firmada por el profesional responsable.
- 9.- Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, con coordenadas UTM PSAD56
- 10.- Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
- 11.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

Notas:

- 1.- El Formulario y sus anexos deben ser presentados por triplicado y visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.
- 2.- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por ingeniero civil o arquitecto colegiado.
- 3.- Los planos deberán estar como mínimo en formato A-3 y estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.

Formularios

Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU

Formulario PDF: Anexo E Independización Terreno Rústico -Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220421_223037.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/ 420.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
EN SOLES;

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

10 días hábiles

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 Planeamiento Urbano y Catastro

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
29	Reglamento de Licencia de Habilitaciones Urbanas y Licencia de Edificaciones	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
5° Norma GH.010	Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	08/06/2006