

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO"

Código: PA12034AC8

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrador solicita subdivisión de un lote matriz en dos o más sub lotes, los mismos que deben cumplir, entre otros, con los requisitos mínimos normativos de área y frente de lote.

Requisitos

REQUISITOS COMUNES

1.- Solicitud en el formulario FUHU y su Anexo F - Subdivisión de Lote Urbano, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y por los profesionales responsables en la sección correspondiente, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, señalando, así mismo el número de recibo y fecha de pago del del derecho de tramitación.
2.- 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 subdividir un lote urbano.

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.- Declaración Jurada o Certificado de Habilidad Profesional

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - en tres (3) juegos originales

5.- Plano de ubicación (escala 1/500) y de localización del lote materia de subdivisión (escala 1/5000 o 1/10000) con coordenadas UTM en PSAD56 (Formato A3, mínimo)

6.- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales, con coordenadas UTM en PSAD56 (Formato A3, mínimo)

7.- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.

8.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes

Notas:

1.- En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas antes de efectuar este procedimiento.

2.- En subdivisiones, la dimensión mínima del sub lote será: frontis de 4.00 m.l., el área mínima de 1 sub lote será de 45.00 m2 y los pasajes interiores de servicio serán como mínimo de 1.20 m.l. El formato de impresión mínima es A-3.

3.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.

Formularios

Formulario PDF: Anexo F - Subdivisión de Lote
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220125_120234.pdf

Formulario PDF: Formulario Único de Habitación Urbana - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220214_121705.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

Verificación Administrativa y Técnica hasta dos sublotes
Monto - S/ 260.00

Por lote adicional subdividido
Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
EN SOLES;

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

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

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	SUB GERENTE - Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	GERENTE - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE
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
31 y 32	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019