

ECOS

Diario de Integración Regional

Distribución en el ámbito de la Región Lima Provincias

Huacho, Jueves 02/01/14

Director: Marino Llanos

Dirección:

Jr. Salaverry N° 536

3er. Piso Ofic. 301

(Edificio Rick - El) Huacho

Telefax: 239-1003 Movistar: 956587728

RPM: #0339867 CLARO RPC: 997576699

ecoshuacho@hotmail.com

www.ecoshuacho.pe

Año XI - N° 3,210

Municipalidad Distrital de Paramonga



**Texto Único de Procedimientos
Administrativos (TUPA) de la
Municipalidad Distrital de Paramonga**



Municipalidad Distrital de Paramonga

ORDENANZA MUNICIPAL N° 011 -2013-CM/MDP

Paramonga, 30 de Julio del 2013

VISTO:

En Sesión de Concejo Extraordinaria N° 004 -2013-CM/MDP, de fecha 30 de Julio del 2013, el Informe N° 038-2013-RHCW/GM/MDP, de la Gerencia Municipal, el Informe Legal N° 130 -2013-MMMR/AL/MDP, de la Oficina de Asesoría Legal, referente a la necesidad de Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), de la Municipalidad Distrital de Paramonga , y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante los documentos de vistos, que ponen a consideración del Concejo Municipal, el proyecto de Ordenanza Municipal para aprobar el Texto Único de Procedimiento Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Paramonga .

Que, el numeral 3 del artículo 9° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y el funcionamiento del gobierno local, y;

Que, las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en materia de su competencia son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que la municipalidad tiene competencia normativa, y;

Que, el artículo 38 ° numeral 38.1 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que el Texto Único de Procedimientos Administrativos es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por ordenanza municipal o por resolución del titular del organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.

Que, mediante Decreto Supremo N° 064 – 2010-PCM, Publicado el 05 de Junio del 2010, se aprobó la metodología de la determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los textos únicos de procedimientos administrativos de las entidades públicas en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 008 -2004/CDP, de fecha 25 de Marzo del 2004 se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), de la Municipalidad Distrital de Paramonga.

Que, estando a los fundamentos expuestos y conforme a lo dispuesto en el inciso 8 del Art. 9 de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y contando con la votación por mayoría del Pleno del Concejo se aprobó el siguiente.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Paramonga, asimismo los derechos de los procedimientos y servicios presentados en exclusividad.

ARTICULO SEGUNDO.- DERIVAR la presente ordenanza a la Municipalidad Provincial de Barranca, para su correspondiente ratificación.

ARTICULO TERCERO.- DEROGUESE y DEJESE, sin efecto las disposiciones municipales que se opongan o contradigan a lo dispuesto en la presente ordenanza.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Secretaria General, Gerencia de Planificación y Presupuesto, y todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Paramonga, el cumplimiento de la presente Ordenanza y la Oficina de Sistema y Estadística su publicación en el Portal de Transparencia a partir de su vigencia.

ARTICULO QUINTO.- la presente Ordenanza entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial el Peruano del Acuerdo de la Municipalidad Provincial de Barranca, que la ratifique.

REGISTRESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Roberto Díaz De la Cruz
Alcalde Distrital de Paramonga



PROYECTO DE TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013

UIT AÑO 2013 =
3,700.00

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACION	EN SUIT	EN S/.	AUTOMATICO				EVALUACION PREVIA	POSITIVO	NEGATIVO
UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL												
1	ACCESO A LA INFORMACION QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD Base Legal: TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03), Art. 11. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.03), Arts. 5 y 10.	1. Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información (Formato de Distribución gratuita o de libre reproducción) consignando: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple, diskette, CD, etc.) 2. Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por copia (unidad) b) Por CD (unidad) Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que...	ANEXO N°02					X	07 días (más 5 días de prórroga excepcional)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Funcionario Designado	
				0.01%		0.20						
				0.05%		2.00						

Municipalidad Distrital de Paramonga

[illegible]

	Decreto Legislativo Nº 1049 (26.06.08).	2. Copia certificada u original de la escritura pública o del testamento inscrita en Registro Público (02 juegos) 3. Copia de su Documento Nacional de Identidad 4. Recibo de pago del derecho de trámite.		0.18%	6.60						Civil		
10	DISPENSA DEL PLAZO DE ESPERA EDICTO MATRIMONIAL Base Legal: Codigo Civil-Art.248° - 252°	1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Exhibir D.N.I y adjuntar copia 3. Recibo de pago del derecho de trámite.	ANEXO N°01	0.53%	19.50	X				Oficina de Trámite Documentari o y Archivo	Jefe de la Oficina de Registro Civil		
11	CONSTANCIAS DE INSCRIPCION O NO INSCRIPCION DE NACIMIENTO, DIVORCIO Y OTROS Base Legal: Ley 27972- Art. 87	1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Exhibir D.N.I y adjuntar copia 3. Certificado de Haber Nacido Vivo, de ser el caso. 4. Recibo de pago del derecho de trámite.	ANEXO N°01	0.14%	5.10	X				Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil		
12	MATRIMONIO CIVIL Base Legal: Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44. Ley Nº 26444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Codigo Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos publicos extranjeros (apostilla).	REQUISITOS GENERALES: 1. Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes (03 meses de emitida) o dispensa judicial. 2. Copia legalizada del Documento Nacional de identidad de los contrayentes y exhibición de los originales en la ceremonia. 3. Copia legalizada del Documento Nacional de identidad de los dos testigos y exhibición de los originales en la ceremonia. 4. Declaración jurada de los testigos de conocer a los contrayentes. 5. Certificado médico (VIH - Serológico) y consejería preventiva no mayor tres meses luego de su expedición.				X				Oficina de Trámite Documentari o y Archivo	Jefe de la Oficina de Registro Civil		

aprobado mediante Resolución Legislativa 29045.	<p>(Centro medico municipal Belen o Ministerio de Salud).</p> <p>8. Declaración jurada de domicilio legalizada de cada contrayente.</p> <p>9. certificado de soltería de los contrayentes del lugar de inscripción de nacimiento.</p> <p>10. Recibo de pago del derecho de trámite:</p> <p>a) De lunes a viernes de 9:00 am a 2:00 pm:</p> <p>- En el Local Municipal 1.22% 45.00</p> <p>b) Sábados de 10:00 am a 01:00 pm:</p> <p>- En el Local Municipal 1.22% 45.00</p> <p>c) De lunes a Sábado de 09:00 am a 21:00 pm</p> <p>- A domicilio (dentro del distrito) 1.76% 65.00</p> <p>- A domicilio (fuera del distrito) 2.57% 95.00</p> <p>d) Domingos y feriados:</p> <p>- De 09:00 am a 12:00 m Local Municipal 2.03% 75.00</p> <p>- De 09:00 am a 12:00 m a domicilio 2.57% 95.00</p> <p>- De 09:00 am a 12:00 m a fuera del distrito 3.38% 125.00</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA</p> <p>PARA MENORES DE EDAD</p> <p>1. Autorización expresa de los padres, de no existir estos últimos de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.</p> <p>PARA DIVORCIADOS(AS)</p> <p>1. Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior.</p> <p>2. Copia legalizada del D.N.I.en el que figure el estado civil actualizado.</p> <p>3. Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.</p>												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

		deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo. se deberá presentar todos los requisitos con 8 días hábiles de anticipación a la fecha programada.										
13	REPROGRAMACION DE FECHA DE MATRIMONIO EFECTUADO CON ANTICIPACION Base Legal: Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44, Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295, (25.07.1984). Art. 248.	1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Exhibir D.N.I. y adjuntar copia 3. Recibo de pago del derecho de trámite.	ANEXO N°01	0.15%	5.40	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Registro Civil	
14	INSCRIPCION DE ADOPCION NOTARIAL/JUDICIAL/RESOLUCION ADMINISTRATIVA Base Legal: Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Ley Nº 26497 (12.07.95). Art. 44. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 378 y 379. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 39, 65, 67 Y 70. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial Nº DP/AAE-	Por mandato Judicial 1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Copia certificada de la Sentencia Consentida o ejecutoriada u original. (02 juegos) 3. Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante 4. Exhibir y adjuntar DNI de los adoptantes intervinientes y sus representante legal, en caso de extranjeros presentar copia legalizada del carne de extranjería, o documento que acredite representación. 5. Recibo de Pago Por parte Notarial 1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. copia certificada u original de la escritura Publica(02 juegos) 3. Exhibir y adjuntar DNI de los adoptantes	ANEXO N°01	0.32%	12.00	X		12 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico
			ANEXO N°01			X		12 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico

Municipalidad Distrital de Paramonga

	44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF - (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1			11.30									
17	RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45	1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Adjuntar copia de DNI del solicitante. 3. Recibo de pago del derecho de trámite.	ANEXO N°01	0.20%	7.50	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Registro Civil		
18	LEGALIZACIÓN DE PARTIDA PARA EL EXTRANJERO (INCLUYE EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DE DEFUNCIÓN) Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1	1. Exhibir constancia de inscripción. 2. Recibo de pago del derecho de trámite.		0.16%	6.00	X				Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil		
19	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE: NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, POR ERROR Y OMISIÓN Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 70, 71.	ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Adjuntar copia de DNI del solicitante. 3. Copia del documento a rectificar. 4. adjuntar el Edicto publicado en Diario de mayor circulación cuando se declara procedente la solicitud. NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Adjuntar copia de DNI del solicitante. 3. Recibo de pago del derecho de trámite.	ANEXO N°01	GRATUITO		X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico

[illegible]

21	ACTUALIZACION O MODIFICACION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Base Legal: Ley N° 25307 (15.02.1991) Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art 84 Ley N° 27444 (11.04.2001) - Ley del Procedimiento Administrativo General	Social, indicando el número de D.N.I. y firma. 1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción). 2. Exhibir D.N.I. 3. En caso de representación deberá presentar copia de vigencia de poder del representante legal o Carta Poder Notarial, según sea el caso 4. Presentar original y copia de: Acta de Constitución, transcripción del Estatuto y acta de elección del Órgano Directivo 5. Nominas de miembros de la organización. Social, indicando el número de D.N.I. y firma.	ANEXO N°01	GRATUITO	X	10 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Gerente Municipal
22	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 Y CON UNA CAPACIDAD NO MAYOR DE ALMACENAMIENTO DE 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL CON ITSDC BÁSICA EX POST Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-FF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 numeral 1, 11 y 15. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 numeral 2, 10 y 8va. Disposición Complementaria y Final.	REQUISITOS GENERALES 1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3. Declaración Jurada de Observancia de	ANEXO N°03		X	12 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Gerente Municipal
			ANEXO N°04							

<p>Giros no aplicables</p> <p>1. Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines.</p> <p>2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables.</p> <p>3. Giros que requieran de una ITSDC EX ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>Condiciones</p> <p>de Seguridad, para establecimientos con un área hasta 100 m² y capacidad de almacenamiento no mayor de 30% del área total del local.</p> <p>4. Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso, según sea el giro del establecimiento se presentará lo siguiente:</p> <p>1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>2. Informar sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>3. Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>4. Copia simple de la autorización expedida por el INC, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	1.68%	62.30							
<p>ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M² HASTA 500 M² CON ITSDC BÁSICA EX ANTE Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.</p> <p>Ley N° 27644 (11.04.01). Arts. 44 y 45.</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración</p> <p>Jurada, que incluye lo siguiente:</p> <p>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>- Número del DNI o Carné de Extranjería del</p>	ANEXO N°03			X	12 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Gerente Municipal

[illegible]

COMPRENDIDOS EN LAS CATEGORÍAS ANTERIORES Base Legal	1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración	ANEXO N°03									Documentación y Archivo	Desarrollo Humano y Económico	Desarrollo Humano y Económico
<p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p> <p>Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 numerales 1 y 3, y 11 y 15.</p> <p>Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 10, 11 y 39.</p> <p>Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 1.1.3.</p>	<p>Jurado, que incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3. Certificado de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) de Detalle o Multidisciplinaria. 4. Exhibir recibo de pago del derecho de trámite. 												
<p>Giros aplicables que requieren una ITSDC de Detalle</p>													
<p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones de más de 2 niveles de terreno o calzada con un área mayor de 500 m2 como:</p> <ul style="list-style-type: none"> tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, playas de estacionamiento, entre otros afines. 2. Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías con un área más de 500 m2. 3. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso, según sea el giro del establecimiento se presentará lo siguiente:</p> <p>Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>Informar sobre el número de estacionamiento de</p>		0.48%		17.90								

<p>4. Cines, teatros, auditorios, centro de convenciones, entre otros afines, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>5. Centros de diversión cualquiera sea el área con que cuente, tales como: salas de juegos de casinos y/o máquinas tragamonedas, telepodrinos, bingos, discotecas, salederos, salederos, pinas, café teatros, clubes nocturnos, salas de juegos electrónicos y/o electrónicos, entre otros afines.</p> <p>6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m² y un número mayor de 20 computadoras.</p> <p>7. Instituciones educativas con un área mayor a 500 m² o más de 2 niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno.</p> <p>8. Cabinos de internet con un número mayor de 20 computadoras.</p> <p>9. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con que cuente.</p> <p>Giros aplicables que requieren una ITSDC Multidisciplinaria</p> <p>- Edificaciones, instalaciones o recintos donde se utilicen, almacenen, fabriquen</p>	<p>acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>Copia simple de la autorización expedida por el INC, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>			
--	--	--	--	--

[illegible]

Municipalidad Distrital de Paramonga

24	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS HASTA 500 M2 DE ÁREA Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8, 11 y 15. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8 y 9.	otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - El número de la licencia de Funcionamiento. 2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3. Autorización con firma legalizada, del titular de la licencia de funcionamiento del establecimiento en el que se desarrollará la actividad comercial. 4. Copia fedatada del contrato de cesión. 5. Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia. 6. Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.	ANEXON°03	1.93%	71.30	X	12 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Gerente Municipal
25	VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONÓMICA Cambio de Modalidad A a Modalidad B	1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración	ANEXON°03			X	12 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo	Subgerente de Desarrollo	Gerente Municipal

	Base Legal	Jurada, que incluye lo siguiente:								Humano y Económ ico	Human o y Económ ico	
	<p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p> <p>Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>Ley N° 28976 (05.02.07) Arts 3, 7, 8, 11 y 15.</p> <p>Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 y 10.</p> <p>Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOP (01.07.2010). Literal E.2.</p>	<p>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>- Número de la licencia de funcionamiento.</p> <p>2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.</p> <p>Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3. Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>- En caso de realización de ITSDC a cargo de la municipalidad (costo de inspección incluido)</p> <p>- En caso de realización de ITSDC a cargo de INDECI (se debe presentar certificado)</p> <p>NOTA: En el caso que la variación del área comercial origine el cambio del tipo de ITSDC al cual inicialmente estaba sujeto el establecimiento, se tendrá que realizar la inspección técnica que corresponda.</p>	4.83%	178.60								
26	<p>AMPLIACIÓN DE GIRO COMPATIBLE</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81</p>	<p>1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración</p> <p>Jurada, que incluye lo siguiente:</p>	ANEXO N°03			X		12 días	Oficina de Trámite Documental y Archivo	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Gerente Municipal

												CD	ROD
	<p>numeral 1.8.</p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.</p> <p>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p> <p>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8, 11 y 15.</p> <p>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8 y 9.</p> <p>Resolución Nº 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010). Literal E.2.</p> <p>(No se considera giros excluidos descritos en el numeral 9.1. y estar comprendido en el numeral 9.2., del DECRETO SUPREMO Nº 066-2007-PCM)</p>	<p>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>- Número de la licencia de funcionamiento.</p> <p>2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.</p> <p>Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellos giros a ampliar conforme a Ley la requieran de manera previa a la autorización de la ampliación.</p> <p>4. Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>- En caso de realización de ITSDC a cargo de la municipalidad (costo de inspección incluido)</p> <p>- En caso de realización de ITSDC a cargo de INDECI (se debe presentar certificado)</p> <p>NOTA: En el caso que la ampliación del giro comercial origine el cambio del tipo de ITSDC al cual inicialmente estaba sujeto el establecimiento, se tendrá que realizar la inspección técnica que corresponda.</p>											
			1.93%	71.30									
27	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA USO DE RETIRO MUNICIPAL CON FINES	1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de	ANEXO N°03				X		12 días	Oficina de Trámite Documentari	Subgerente de Desarrollo	Subgerente de Desarrollo	Gerente Municipal

	COMERCIALES PARA ESTABLECIMIENTOS CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:								o y Archivo	o Humano y Econó- mico	Bo Human o y Econó- mico
	<p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.</p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.</p> <p>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p> <p>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8, 11 y 15.</p> <p>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8 y 9.</p> <p>Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA, (08.05.06 y 08.06.06). Art. Único de la Norma G. 040.</p>	<p>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>- Número de la licencia de funcionamiento.</p> <p>2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.</p> <p>3. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>4. Autorización de la Junta de Propietarios del predio en que se encuentra el local comercial para el giro solicitado si se encuentra bajo régimen de propiedad exclusiva y propiedad común o autorización del propietario, de ser el caso.</p> <p>5. Plano de distribución incluyendo mobiliario a escala 1:50 con ubicación de mobiliario.</p> <p>6. Recibo de pago del derecho de trámite.</p>										
			1.18%	43.80								
28	<p>CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y/O DE SERVICIOS, DE USO DE RETIRO MUNICIPAL Y/O ANUNCIOS PUBLICITARIOS</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y</p>	<p>1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) en la que se solicita el cese, incluyendo la siguiente información, según corresponda:</p> <p>- Número de RUC y DNI o Carné de</p>	ANEXO N°03		GRATUITO	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	

Municipalidad Distrital de Paramonga

		<p>4. Copia de la Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social o ficha registral según sea el caso.</p> <p>5. Copia del RUC actual.</p> <p>6. Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.</p>		0.48%	17.60		X	30 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Gerente Municipal
30	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE KIOSKO, DE DIARIOS, REVISTAS EN ZONAS AUTORIZADAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 40 y 81. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	<ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada indicando la siguiente información: - Nombre, número de DNI, domicilio. Declaración Jurada de domicilio. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales y penales. Croquis de ubicación del kiosko Recibo de pago del derecho de trámite. 	ANEXO Nº05	1.18%	43.80		X	30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Gerente Municipal
31	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS [ABIERTOS AL PÚBICO] EVENTUALES COMO: - FERIAS GASTRONÓMICAS - FERIAS ARTESANALES, OTRAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07), 1era Disposición Transitoria, Complementaria y Final.	<ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. Plano de Distribución. Memoria descriptiva de las instalaciones. Reglamento interno de la feria. Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar daños a la propiedad pública o mobiliario urbano. 	ANEXO Nº01				X	30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Gerente Municipal

	Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Art. 12.	8. Informe favorable de ITSDC. 9. Copia fedatada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley Nº 27276). 10. Recibo de pago del derecho de trámite. NOTA: Los eventos y/o espectáculos públicos realizados en la vía pública o lugares no confinados no están sujetos al procedimiento de ITSDC, correspondiendo a los órganos del Gobierno Local en materia de Defensa Civil emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil vigente. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.		5.58%	206.60						
32	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM	1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3. Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 4. En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo, en caso que el evento se realiza en forma	ANEXO N°01			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Gerente Municipal

[05.08.07]. Arts. 10, 12, 13 y 39.	<p>eventual.</p> <p>5. Informe favorable de ITSOC.</p> <p>6. Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>5.58%</p> <p>206.60</p> <p>NOTA: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñados para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSOC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.</p> <p>El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.</p> <p>NOTA: El organizador y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la Visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.</p> <p>El costo de la Visita se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, por que dicha actividad se encuentra dentro del parámetro de las inspecciones de hasta 3000 personas que es de competencia de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.</p>	ANEXO N°01			X	30 días	Oficina de	Subgerente	Subgerente	Gerente Municipal
REALIZADAS EN RECINTOS O	1. Formato de solicitud (FUT de Distribución	ANEXO N°01								

33	LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29080 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	gratuita o de libre reproducción) 2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 4. Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 5. Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo en caso que el evento se realice en forma eventual. 6. Recibo de pago del derecho de trámite NOTA: El organizado y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM. El costo de la inspección se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, debido que la actividad de la inspección hasta 3000 personas se encuentra a cargo de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.	ANEXO N°01	5.58%	206.60	X	30 días	Trámite Documentario y Archivo	nte de Desarrollo Humano y Económico	nte de Desarrollo Humano y Económico	Gerente Municipal
33	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS	1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Poder vigente del representante legal, en el caso	ANEXO N°01	5.58%	206.60	X	30 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Gerente Municipal

REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO		Económico	Económico
Base Legal	de personas jurídicas u otros entes colectivos.		
Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81	3. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.		
numeral 1.8.	4. Documento que acredite la Visita de Defensa Civil realizada por INDECI.		
Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.	5. Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.		
Ley Nº 29060 (07.07.07).	6. En caso que el evento se realice en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo		
Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68.	7. Recibo de pago del derecho de trámite.	24.68%	913.30
Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	NOTA: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñada para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, solo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM		
	NOTA: El organizador y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder		

		los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.											
	REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo Nº 065-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 4. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil emitida por INDECI. 5. Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 6. En caso que el evento se realice en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo 7. Recibo de pago del derecho de trámite. NOTA: El organizado y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.	ANEXO Nº01				X		30 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Subgerente de Desarrollo Humano y Económico	Gerente Municipal
				0.48%	17.90								
34	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN:	1. Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2. Presentar las vistas siguientes:	ANEXO Nº05				X		30 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Humano	Subgerente de Desarrollo Humano	Gerente Municipal

[illegible]

<p>(15.11.04). Art. 68. Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).</p>	<p>donde se ubicará.</p> <p>Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.</p> <p>Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.</p> <p>Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.</p> <p>Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.</p> <p>En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.</p> <p>Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p>Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, firmado y sellado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista.</p> <p>Recibo de pago del derecho de trámite:</p>		1.31%	48.30									
<p>AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES (HASTA UN MES)</p> <p>- AFICHES O CARTELES</p> <p>- BANDEROLAS</p>	<p>1. Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2. Presentar las vistas siguientes:</p> <p>a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario</p>	ANEXO N°05											

<p>- GIGANTOGRAFIAS</p> <p>- PASACALLES</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4.</p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley Nº 29060 (07.07.07).</p> <p>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p> <p>Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).</p>	<p>con sus dimensiones.</p> <p>b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.</p> <p>c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.</p> <p>3. Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.</p> <p>4. Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.</p> <p>5. Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.</p> <p>6. Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.</p> <p>6. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.</p> <p>7. Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>NOTA: Son gratuitos:</p>		0.94%	34.80									
--	---	--	-------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

		según sea el caso 4. Cancelación de Primera Cuota (Inicial) del fraccionamiento correspondiente. 5. Copia de la resolución que acepta el desistimiento de la apelación o de la demanda contencioso administrativa. Tratándose de reclamaciones en trámite adjuntará copia de la solicitud de desistimiento 6. De corresponder, formalizar las garantías u otro requisito que establezca el reglamento de Fraccionamiento.											
37	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS / MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal: TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Art. 36.	1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Exhibir D.N.I. 3. En caso de representación deberá presentar copia de vigencia de poder del representante legal o Carta Poder Notarial, según sea el caso 4. Cancelación de Primera Cuota (Inicial) del fraccionamiento correspondiente. 5. Copia de la resolución que acepta el desistimiento de la apelación o de la demanda contencioso administrativa. Tratándose de reclamaciones en trámite adjuntará copia de la solicitud de desistimiento 6. De corresponder, formalizar las garantías u otro requisito que establezca el reglamento de Fraccionamiento.	ANEXO N°01	GRATUITO	X					Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Administración Tributaria		
38	INAFECTACION, EXONERACION O BENEFICIO TRIBUTARIO Base Legal: TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 17, 27, 28 y 37. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Arts. 162 y 363.	1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Exhibir D.N.I. 3. En caso de representación deberá presentar copia de vigencia de poder del representante legal o Carta Poder Notarial, según sea el caso 4. Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario.	ANEXO N°01	GRATUITO		X	45 días		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	

Municipalidad Distrital de Paramonga

	DE BASE IMPONIBLE O ACTUALIZACIÓN DE DATOS	Base Legal: TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	2. Exhibir D.N.I. 3. En caso de representación deberá presentar copia de vigencia de poder del representante legal o Carta Poder Notarial, según sea el caso. 4. Exhibir y copia del documento que acredite la modificación o actualización, de ser necesario. (*) Deberá proporcionar características técnicas del predio, para realizar la declaración asistida o presentar Acta de inspección realizada.							Tributari a	
44	PRESENTACION DE DECLARACION JURADA PARA TRANSFERENCIA O DESCARGO PREDIAL (BAJA) Base Legal: TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	1. Formato de declaración Jurada" ¹⁷ (PU o PR y HR de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Exhibir D.N.I. 3. En caso de representación deberá presentar copia de vigencia de poder del representante legal o Carta Poder Notarial, según sea el caso. 4. Exhibir y copia del documento que acredite la transferencia o descargo. (*) La Declaración Jurada deberá presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble.	ANEXO N°06/07 ANEXO N°08		GRATUITO	x				Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Administración Tributaria
45	PRESENTACION DE DECLARACION JURADA PARA CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Base Legal: TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 11 y 88.	1. Formato de declaración Jurada" ¹⁷ (PU o PR y HR de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Exhibir D.N.I. 3. En caso de representación deberá presentar copia de vigencia de poder del representante legal o Carta Poder Notarial, según sea el caso. 4. Exhibir y copia del documento que acredite el cambio solicitado (*) No podrá efectuarse el cambio de domicilio	ANEXO N°06/07 ANEXO N°08		GRATUITO	x				Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Administración Tributaria

[illegible]

	AA/TC (del 14.11.05). Resolución Nº 0099-2007/TDC- INDECOPI												
	EN MATERIA NO TRIBUTARIA MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal: Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 35, 61 y 75. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente Nº 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05). Resolución Nº 0099-2007/TDC-INDECOPI (Precedente de observancia obligatoria) (28.02.07).	1. Formato de solicitud ^(*) (FUT Formato de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Exhibir D.N.I. 3. En caso de representación deberá presentar copia de vigencia de poder del representante legal o Carta Poder Notarial, según sea el caso.	ANEXO N°01	GRATUITO	X	30 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal			
49	DEVOLUCION / COMPENSACION DE DEUDA TRIBUTARIA Base Legal: TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Arts. 162 y 163.	1. Formato de solicitud ^(*) (FUT Formato de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Exhibir D.N.I. 3. En caso de representación deberá presentar copia de vigencia de poder del representante legal o Carta Poder Notarial, según sea el caso. [*] Deberá sustentar la solicitud indicando detalle del tributo, años y fechas.	ANEXO N°01	GRATUITO	X	45 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal			
50	DEVOLUCION / COMPENSACION DE DEUDA NO TRIBUTARIA (MULTAS ADMINISTRATIVAS) Base Legal: Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 35, 61 y 75.	1. Formato de solicitud ^(*) (FUT Formato de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Exhibir D.N.I. 3. En caso de representación deberá presentar copia de vigencia de poder del representante legal o Carta Poder Notarial, según sea el caso. [*] Deberá sustentar la solicitud indicando	ANEXO N°01	GRATUITO	X	30 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal			

		detalle de la infracción y fechas.											
51	RECURSO DE RECLAMACION Base Legal: TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias [19.08.99]. Arts. 124, 132 al 137 y 142.	1. Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado habilitado. 2. Exhibir D.N.I. 3. En caso de representación deberá presentar copia de vigencia de poder del representante legal o Carta Poder Notarial, según sea el caso. 4. Acreditar el pago de la deuda no reclamada en caso de la Resolución de Determinación y de Multa o el íntegro de la contenida en una Orden de Pago, actualizada a la fecha de pago. 5. En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso. NOTA: Reclamación por pérdida de fraccionamiento tributario, solo requiere los requisitos 1, 2 y 3.			GRATUITO			X	09 Meses	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
52	RECURSO DE APELACION - RESOLUCION QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACION - DE PURO DERECHO - DENEGATORIA DE COMPENSACION, INAFECTACION O PRESCRIPCION Base Legal: TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias	1. Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado habilitado. 2. Exhibir D.N.I. 3. En caso de representación deberá presentar copia de vigencia de poder del representante legal o Carta Poder Notarial, según sea el caso. 4. Acreditar el pago de la deuda no apelada. 5. En el caso de extemporaneidad, acreditar			GRATUITO				No Corresponde	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Administración Tributaria (Administrabilidad)	Subgerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal

Municipalidad Distrital de Paramonga

	Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29060 (07.07.07). Art. 1.	d) Firma del recurrente o representante legal. e) Firma de abogado hábil. 7. Exhibir D.N.I. 3. En caso de representación deberá presentar copia de vigencia de poder del representante legal o Carta Poder Notarial, según sea el caso. 4. Copia simple de los documentos probatorios correspondientes										
55	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES IMPUESTO A LOS JUEGOS E IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 49 y 55 Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos, Ley N° 29168 (20.12.07). TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	1. Formato de Declaración Jurada (Formato de Distribución gratuita o de libre reproducción) firmada por el agente perceptor o representante legal. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 3. En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.	ANEXO N° 10	GRATUITO	X					Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Administración Tributaria	
56	LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO A LOS JUEGOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 50, 51 y 56, 57	1. Formato de Declaración Jurada (Formato de Distribución gratuita o de libre reproducción) firmada por el agente perceptor o representante legal. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.	ANEXO N° 11/ ANEXO N° 12	GRATUITO	X					Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Administración Tributaria	

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

[illegible]

		3. En caso de Persona Jurídica o Institución Social presentar copia de vigencia de poder del representante legal. 4. Plano Croquis de ubicación del predio. 5. Pago del derecho de Autorización.		0.75%	27.90							ad y Medio Ambiente	dad y Medio Ambiente
63	REGISTRO DE PERROS Y OTROS ANIMALES DOMESTICOS Base Legal Ley Nº 27596 y Reglamento Aprobado por D. S. Nº 006-2002-SA. - Ley que Regula en Régimen Jurídico de Canes. Ley 27972 Orgánica de Municipalidades, Inciso 4 del numeral 4.2 del Artículo 80. Ordenanza Municipal Nº018-2004/CDP	1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Exhibir D.N.I. 3. En caso de Persona Jurídica o Institución Social presentar copia de vigencia de poder del representante legal. 4. Personal Natural de mayoría de edad. 5. Presentación de la Mascota y Fotografía. 6. En caso de Canes potencialmente peligrosos, cumplir con el Artículo 6 de la Ordenanza vigente. 7. Recibo de pago por Derecho de Registro.	ANEXO N°01	0.24%	8.70	X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente		
64	PERMISO DE OPERACIÓN / RENOVACIÓN Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts. 17 y 23. Disposición Complementaria y Final. Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC	1. Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal. 2. Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos 3. Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 4. Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud.				X	30 días		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente	Subgerente de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente	Gerente Municipal	

	[02.12.10]. Arts. 4, 7, 13, 14, 15, y 3ra. y 8va. Disposición Complementaria y Final.	5. Copia simple del Documento Nacional de Identidad del representante legal 6. Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP. 7. Presentación de Original y Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado 8. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda. 9. Recibo de pago del derecho de trámite.		2.36%	87.30		X				Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente		
65	OBTENCIÓN DE CREDENCIAL DE CONDUCTOR Base Legal Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (Anual)	1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Exhibir y presentación de copia simple de D.N.I. 2. Exhibir y presentación de copia simple de Licencia de Conducir 4. Copia Simple de Certificado de Capacitación 5. Recibo de pago del derecho de trámite.	ANEXO N°01	0.44%	16.30									
66	TARJETA DE CIRCULACIÓN Base Legal Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (Anual)	1. Formato de solicitud (FUT de Distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Exhibir y presentación de copia simple de D.N.I. 3. Exhibir y presentación de copia simple de Tarjeta de Identificación vehicular 4. Copia simple de certificado del SOAT o CAT 5. Recibo de pago del derecho de trámite.	ANEXO N°01	0.44%	16.30			X	30 días		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente	Subgerente de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente	Gerente Municipal
67	AUTORIZACIÓN ANUAL PARA ZONA RESERVADA Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal.					X	30 días			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Servicios a la Comunidad	Subgerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal

	(Anual)	2. Exhibir D.N.I. 3. Declaración Jurada de Responsabilidades, garantizando el incumplimiento del Reglamento de Tránsito y demás disposiciones municipales. 4. Croquis de ubicación de la zona reservada solicitada 5. Recibo de pago del derecho de trámite.	0.91%	33.80							ad y Medio Ambiente	dad y Medio Ambiente	
68	INSCRIPCION DE VEHICULOS MENORES NO MOTORIZADOS (TRICICLOS Y BICICLETAS) PARA OBTENCIONES DE LICENCIA DE CONDUCIR Y PLACA DE RODAJE Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Unico de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal. 2. Exhibir D.N.I. 3. Factura o contrato de compra venta, en caso de no existir adjuntar otro documento por transferencia y/o adquisición. 4. Declaración Jurada de Responsabilidades, garantizando el incumplimiento del Reglamento de Tránsito y demás disposiciones municipales. 5. Recibo de pago del derecho de trámite.	0.38%	14.00			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente	Subgerente de Servicios a la Comunidad y Medio Ambiente	Gerente Municipal	
UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL													
69	INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX POST HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A	1. Formato de solicitud (FUT distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada. 2. Declaración Jurada de Observancia de las	ANEXO N°01 ANEXO N°04					X	15 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	Subgerente de Infraestructura

[illegible]

<p>2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables.</p> <p>3. Giros que requieran de una ITSOC EX ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria.</p>													
<p>INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2</p> <p>APLICABLE, ENTRE OTROS, PARA:</p> <p>* CASO DE DENEGATORIA DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADO A LOCAL QUE CUENTE CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>* INSPECCIONES A MODULOS O STANDS QUE FORMEN PARTE DE GALERÍAS O MERCADOS AUTORIZADOS</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley N° 29060 (07.07.07).</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p> <p>Ley N° 28976 (05.02.07). Art. 8 numeral 2.</p> <p>Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 2, 18, 35, 39 y</p>	<p>1. Formato de solicitud (FUT distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>2. Cartilla de seguridad y/o plan de seguridad en Defensa Civil (incluye plano de Evacuación y Circulación a escala 1/100, 1/200 ó 1/500).</p> <p>3. Plano de ubicación.</p> <p>4. Plano de distribución.</p> <p>5. Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: Según el artículo 41 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, si en el procedimiento de renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, el órgano ejecutante de la ITSOC verifica que no se mantiene el cumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil, se emite el Informe Técnico correspondiente y se da por finalizado el procedimiento, debiendo el administrado tramitar una nueva inspección.</p>	ANEXO N°01	4.10%	151.70									

[illegible]

<p>CIVIL EX POST HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6.</p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley Nº 29060 (07.07.07).</p> <p>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p> <p>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 8 numerales 1 y 2, y 11 y 15.</p> <p>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 38, 39, 40, 41 y 10ma. Disposición Complementaria y Final.</p> <p>Manual para la Ejecución de Inspecciones</p> <p>Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 2.1.</p> <p>Giros no aplicables</p> <p>1. Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines.</p> <p>2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables.</p>	<p>2. Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección.</p> <p>3. Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda.</p> <p>4. Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración.</p> <p>5. Recibo de pago del derecho de trámite.</p>	<p>ANEXO N°21</p>	<p>120%</p>	<p>44.40</p>								Civil						
---	---	-------------------	-------------	--------------	--	--	--	--	--	--	--	-------	--	--	--	--	--	--

[illegible]

<p>72.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR</p> <p>DE HASTA 120 M² CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42, 1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6. Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>7. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional</p>	ANEXO N°14	1.79%	66.30					Documentario y Archivo	Infraestructura				
---	---	------------	-------	-------	--	--	--	--	------------------------	-----------------	--	--	--	--

[illegible]

Municipalidad Distrital de Paramonga

<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que regulan la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7. Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8. Planos de Arquitectura</p>	ANEXO N°14	1.79%	66.30										
<p>72.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habitaciones. Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación. Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>-</p> <p>No están consideradas en esta</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE debidamente suscrito.</p> <p>2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Anexo D del FUE con copia del</p>	ANEXO N°13			X					Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura			
		ANEXO N°14	1.79%											

<p>modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7. Planos de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		66.30												
<p>72.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUJE debidamente suscrita.</p> <p>2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso</p>	<p>ANEXO N°13</p>		X					Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura					

Base Legal	que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Municipalidad Distrital de Paramonga

Municipalidad Distrital de Paramonga

	<p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p>	<p>3. Construcción de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Documentación Técnica (por duplicado)</p> <p>6. Plano de Ubicación</p> <p>7. Plano Perimétrico</p> <p>8. Descripción general del proyecto</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	ANEXO N°14	1.31%	48.30							
73	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</p> <p>73.1 EDIFICACIONES PARA FINES</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE debidamente suscrito.</p> <p>2. Documentación que acredite que cuenta</p>	ANEXO N°13				X	15 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal

<p>DE VIVIENDA</p> <p>UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida.</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Arts. 42, 47 y 51</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3. numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6. Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar</p> <p>7. Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9. Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones</p>	<p>4.71%</p>	<p>174.30</p>																							
--	--	--------------	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Municipalidad Distrital de Paramonga

Municipalidad Distrital de Paramonga

	<p>características</p> <p>de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>										
<p>73.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habitaciones</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE debidamente suscrito.</p> <p>2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas</p>	ANEXO N°13				X	15 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal

<p>Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 25090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.2 47 y 51</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7. Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p>		4,71%	174.30											
--	---	--	-------	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ESPECTACULOS

DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)

74.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D

Base Legal

Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.
Reglamento de Licencias de Habitación
Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 47, 51 y 52

13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

14. Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.

15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:

15.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.
- b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.
- c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.

15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando

sea

[illegible]

B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de haberse notificado el último dictamen
Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:

16. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE

18. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

19. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.

Notas:

(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado

(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.

(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.

(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

		<p>firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Después de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p>									
75	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>75.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m² de área construida)</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes (por duplicado)</p> <p>1. FUE debidamente suscrito.</p> <p>2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas</p>	ANEXO N°13			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal

[illegible]

Municipalidad Distrital de Paramonga

[illegible]

	<p>planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p>										
<p>75.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (75.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58.</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE debidamente suscrito.</p> <p>2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5. Copia de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de</p>	ANEXO N°13	1.19%	44.10	X	05 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	

[illegible]

Municipalidad Distrital de Paramonga

		<p>deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>									
76	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica]</p> <p>76.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.</p> <p>76.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE debidamente suscrito.</p> <p>2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4. Declaración Jurada de habilitación de los</p>	ANEXO N°13		X	25 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	

[illegible]

adecuadamente los emplames.

b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.

15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:

a) Autorización de la Junta de Propietarios

b) Reglamento Interno

c) Planos de Independización correspondientes

15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse lo siguiente:

a) Anexo D del FUE

b) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista)

o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.

B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:

16. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE

ANEXO N°14

18. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.
19. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.
- Notas:**
- (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado
- (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.
- (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
- (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio
- (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.
- (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo

Minininalidad Dietrital de Darmann

LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	2. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	2.40%	88.80					Documentari o y Archivo	Infraestr uctura	Infraestr uctura	
77.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)	3. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.										
77.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1. Solicitud según formato 2. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de corresponder 4. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.	0.45%	16.50		X		25 días	Oficina de Trámite Documentari o y Archivo	Subgere nte de Infraestr uctura	Subgere nte de Infraestr uctura	Gerente Municipal
77.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	0.70%	25.80		X			Oficina de Trámite Documentari o y Archivo	Subgere nte de Infraestr uctura		
77.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	2.40%	88.80		X		15 días	Oficina de Trámite Documentari o y Archivo	Subgere nte de Infraestr uctura	Subgere nte de Infraestr uctura	Gerente Municipal
77.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de corresponder	1.19%	44.10		X		25 días	Oficina de Trámite Documentari o y Archivo	Subgere nte de Infraestr uctura	Subgere nte de Infraestr uctura	Gerente Municipal

Municipalidad Distrital de Paramonga

		y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.											
78	<p>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Base Legal</p> <p>Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 62 y 47</p>	<p>1. Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3. Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>Nota:</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p>	ANEXO N°15	3.13%	115.80	X	05 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal		

79	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Base Legal</p> <p>Reglamento de Licencias de Habitación</p> <p>Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 63 y 47</p>	<p>1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>4. Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.</p> <p>5. Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>	ANEXO N°16	3.13%	115.80		X	X	05 días (Mod. A)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal
----	---	--	------------	-------	--------	--	---	---	---------------------	---	-------------------------------	-------------------------------	-------------------

		<p>(b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:</p> <p>a) En los bienes y servicios comunes:</p> <p>Contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. <p>b) En las áreas de propiedad exclusiva:</p> <p>Contar:</p> <ul style="list-style-type: none"> revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas. 									
80	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>80.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA</p>	<p>1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p>	ANEXO N°16			X	05 días (Mod. A)	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal
						X	15 días (Mod. B, C y D)				

<p>MODALIDAD A y B</p> <p>Base Legal</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbano y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 64 y 47</p>	<p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3. Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>4. Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra</p> <p>5. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso este no sea el responsable ni el constataador de la obra. En ausencia del proyectista el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. El cargo de recepción se acompañará al expediente.</p> <p>6. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>Nota:</p>
--	---

3.13%

115.80

070000

[illegible]

<p>Base Legal</p> <p>Reglamento de Licencias de Habitación</p> <p>Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 69</p>	<p>vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4. Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>b) Planos de Arquitectura (planitas, cortes y elevaciones)</p> <p>c) Memoria descriptiva</p> <p>5. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>7. Declaración jurada de habilidad del profesional constataador</p> <p>8. En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además:</p> <p>Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.</p> <p>9. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o</p>												
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 4	Decreto Supremo Nº 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentado.											
84	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 3	1. Solicitud firmada por el solicitante. 2. Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		GRATUITO		X		03 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	
85	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Arts. 17, 25 y 32 Se sujetan a esta modalidad:	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. F.UHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.	ANEXO N°17			X		20 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	

Municipalidad Distrital de Paramonga

		propietario o solicitante.												
86	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C</p> <p>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25, 34</p> <p>modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25, 34</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUIHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano.</p>	ANEXO N°17					X		05 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal

las que el número, dimensiones de lotes a habitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.

- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM

- Plano perimétrico y topográfico.

- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.

- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

- Memoria descriptiva.

10. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder

11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado

12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos

en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.

13. Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa

14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación

15. Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.

B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

16. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y

ANEXO N°14

0.82%

30.30

Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33.	4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.													
Se sujetan a esta modalidad:	5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.													
a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.	Documentación Técnica													
b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.	6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazado y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.													
c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.														

[illegible]

[illegible]

<p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p>suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9. Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>10. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</p> <p>12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.											
89	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA	MODALIDAD B 1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.	1.31%	48.30			X	10 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA. Art. 35.	MODALIDAD C (Revisor Urbano) 1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.	1.31%	48.30			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	
		MODALIDAD C y D (Comisión Técnica) 1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. 4. Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo	1.31%	48.30			X	20 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	

<p>6.1 SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25.</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>Registro</p> <p>de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán 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.</p>	<p>1.31%</p>	<p>48.30</p>										
---	--	--------------	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

[illegible]

Municipalidad Distrital de Paramonga

<p>no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8. En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente. - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrador comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. <p>9. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>10. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión</p>		0.82%	30.30											
---	--	-------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>de proyectos.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán 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.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>											
91	<p>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07).</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación</p>	<p>1. FUIHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica,</p>	ANEXO N°17				X	10 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	

<p>Urbana y Licencia de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 27 y 28.</p>	<p>se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7. Anexo E del FUHU.</p> <p>8. Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.</p> <p>9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10. Documentación técnica compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - 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 	<p>ANEXO N°19</p>	<p>2.89%</p>	<p>105.80</p>									
---	--	-------------------	--------------	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

<p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 29 y 30.</p>	<p>de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7. Documentación técnica siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes. <p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,</p>	1.67%	61.80										
--	---	-------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>										
93	<p>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 25090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 38 y 39.</p>	<p>1. FIUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3. En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7. Certificado de zonificación y vías.</p> <p>8. Plano de ubicación y localización del</p>	ANEXO N°17	6.29%	232.80		X	20 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal

[illegible]

Municipalidad Distrital de Paramonga

	Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 del 27/05/2003 Ley 29090 del 27-09-07	3. FOM Y HOJA DE TRAMITE 4. Planos de Ubicación y Localización a escala de 1/500 y 1/5000 5. Recibo de pago del derecho de trámite.	ANEXO N°01	0.94%	34.80														
95	CERTIFICADO DE VENTA GARANTIZADA DE LOTE CON EXPEDIENTE DE PROYECTOS APROBADOS Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 del 27/05/2003	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de Resolución de Aprobación de Habilitación Urbana. 3. Copia de la Minuta de transferencia de los aportes o ficha literal de la propiedad inscrito en los Registros Públicos, vigente. 4. 02 juegos de Plano de Lotización y Ubicación con su respectiva Memoria Descriptiva. 5. Inspección Técnica (por lote) 6. Copia de D.N.I. 7. Recibo de pago del derecho de trámite. 8. Carta Fianza otorgado por la entidad banca ria o área de terreno equivalente al costo de las obras a realizarse.	ANEXO N°01	0.66%	24.30				X	20 días	Oficina de Trámite Documentari o y Archivo	Subgere nte de Infraestr uctura	Subgere nte de Infraest ructura					Gerente Municipal	
96	AUTORIZACIÓN PARA APERTURA DE NUEVA PUERTA Y/O VENTANA DE FACHADA Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 del 27/05/2003	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I. del representante 3. Plano simple de ubicación 4. Recibo de pago del derecho de Autorización	ANEXO N°01	0.94%	34.80				X	07 días	Oficina de Trámite Documentari o y Archivo	Subgere nte de Infraestr uctura	Subgere nte de Infraest ructura					Gerente Municipal	
97	Ocupación de la Vía Pública CON CERCO DE SEGURIDAD PARA FINES DE CONSTRUCCIÓN (Máximo 60 días) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 del 27/05/2003	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I. del representante 3. Copia de la Licencia de Construcción 4. Declaración Jurada de Responsabilidad simple 5. Derecho por Autorización	ANEXO N°01	0.94%	34.80				X	03 días	Oficina de Trámite Documentari o y Archivo	Subgere nte de Infraestr uctura	Subgere nte de Infraest ructura					Gerente Municipal	
98	CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE TERRENOS DENTRO Y/O FUERA DE LA ZONA URBANA	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I.	ANEXO N°01						X	03 días	Oficina de Trámite Documentari o y Archivo	Subgere nte de Infraestr uctura	Subgere nte de Infraest ructura					Gerente Municipal	

	DE EXPANSION URBANA Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 del 27-05/2003	3. Planos de Ubicación y Perímetros, Indicando medidas, ángulos y coordenadas UTM. 4. Memoria Descriptiva 7. Recibo de pago del derecho de trámite.		0.94%	34.80		X		20 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal
99	CERTIFICADO DE CAMBIO DE USO DE TERRENO RUSTICO A URBANO Base Legal Ley 27444 del 11-04-2001 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 del 27-05/2003 Ley 29090 del 25-09-07	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de DNI del administrado 3. Plano de Ubicación y Localización a escala adecuada 3.02 Juegos de Plano perimétrico y Memoria descriptiva con coordenadas UTM, firmados por un profesional responsable 5. Título de propiedad o ficha literal de dominio inscrito en R.P. 6. Copia Certificada de Constancia de habilidad profesional actualizada. 7. Recibo de pago del derecho de trámite.	ANEXO N°01	0.70%	25.80		X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal
100	INSPECCIÓN TECNICA Base Legal Ley 27444 del 11-04-2001	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI del Administrado 3. Recibo de pago del derecho de inspección	ANEXO N°01	0.82%	30.30		X			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura		
101	EXCAVACIONES DE ZANIAS Base Legal Ley N° 776 del 31-12-93, Ley N° 27444 Publicada 11-04-01 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 del 27-05/2003	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I. 3. Recibo de pago del derecho de Autorización	ANEXO N°01	0.82%	30.30		X		03 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal
102	AUTORIZACION DE EXCAVACION DE ZANIAS Y/O CANALIZACION, FIBRA OPTICA Base Legal Ley 27444 Publicada 11-04-01 Ley 27972 del 27-05-03 DS N° 039-MTC-13-11-07; Art. 12° de Telecomunicaciones Ley N° 29022 del 02-05-07	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I.del representante legal 3. Copia Literal de la Ficha Registral y vigencia de Poder (en caso de Persona Juridica). 4. Expediente técnico del proyecto (memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos firmado por Ing. Civil y/o Electrónico o Telecomunicaciones según corresponda, adjuntando Certificado de habilidad vigente)	ANEXO N°01				X		07 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal

Municipalidad Distrital de Paramonga

		b. Tendido (por 50 ml.) telecable o de telefónica c. Cámaras		0.58% 1.06%	21.30 39.30							
106	AUTORIZACION POR INSTALACION DE ANTENAS DE ALTA TENSION Base Legal Ley N° 27444 del 11-04-2001 Ley N° 27972 del 27-05-2003 Ley N° 29022 del 02-05-07 Ley de Expansión de Telecomunicaciones DS N° 039-MTC-13-11-07; Art. 12° de Telecomunicaciones DS N° 066-2007-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I. del apoderado y poder vigente 3. Expediente técnico del proyecto (memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos firmado por Ing. Civil y/o Electrónico o Telecomunicaciones según corresponda, adjuntando Certificado de habilidad vigente) 4. Copia de Resolución emitida por el Ministerio mediante la cual otorga la concesión al operador a prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio Transporte y Comunicaciones 5. En caso de estaciones radioléctricas se presentará adicionalmente: 5.1 Declaración jurada del Ing. Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra indique expresamente que las estructuras (edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena, reúne las condiciones extremas de riesgo tales como sismo, vientos, entre otros, teniendo en cuenta el sobrepeso). Se anexaran los planos y cálculos de las de instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. Adjuntar certificado habilidad del responsable. 5.2 carta de compromiso por lo cual se compromete a tomar las medidas necesarias en la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pueda	ANEXO N°01			X	10 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	

		causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioléctrica, así como adoptar las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioléctrica durante su operación no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones ionizantes aprobados por DS N° 038-2003-MTC y sus modificatorias.											
		6. Certificado de Inspección técnica de seguridad en defensa civil multidisciplinario											
		7. Copia de Licencia de funcionamiento, vigente (en caso de empresa).											
		8. Recibo de Pago por derecho de autorización		1.06%	39.30								
107	CONFORMIDAD DE OBRA POR INSTALACION DE CAMARAS, EXCAVACION DE ZANJAS Y/O CANALIZACION FIBRA OPTICA, ANCLAS, ANTENAS Y CASETA DE TELEFONIA Base Legal Ley 27444 Publicada 11-04-01, Ley 27972 del 27-05-03 DS N° 039-MTC-13-11-07; Art. 12° de Telecomunicaciones Ley N° 290022 del 02-05-07	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I., del representante legal 3. Copia Literal de la Ficha Registral y vigencia de Poder (en caso de Persona Jurídica). 4. Copia simple de autorización emitida por la Munic. Distrital. 5. Recibo de Pago por derecho de autorización	ANEXO N°01	1.08%	39.90		X	05 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	
108	VISADO DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA Base Legal Art. 505-2 Cod. Procesal Civil del 04-03-92 Ley 27972 del 27-05-03	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I. 3. Copias de Título de propiedad o documentos de posesión fedateados 3. 02 juegos de Planos de Ubicación y Perimétrico Esc.: 1/500, 1:5,000 con coordenadas UTM, memoriales Descriptivos firmados por un profesional (03 juegos). 4. Declaración Jurada de habilidad del profesional 5. Recibo de Pago por derecho de trámite	ANEXO N°01	0.69%	25.50		X	03 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	

109	CERTIFICADO DE NUMERACION MUNICIPAL, CERTIFICADO DE COLINDANTES Base Legal DS N° 008-2000-MTC - VIVIENDA del 17-02-00 Ley 27444 publicada el 11-04-01 DS N° 035-2006-Vivienda publicada el 08-11-06 Ley 29090 publicada el 25-09-07	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de la ficha literal de dominio del inmueble inscrito en los Registros Públicos o documento que acredite titularidad y/o Certificado de Posesión (Fedatario) 3. Plano de ubicación y localización a escala 1/500 y 1/5000 con coordenadas UTM (01 juego en copia fedateada) 4. Plano perimétrico del terreno indicando colindantes y memoria descriptiva con coordenadas UTM (01 juego en copia fedateada) 5. Recibo de Pago por derecho de trámite	ANEXO N°01	0.58%	21.30	X	05 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal
110	DELIMITACIÓN DE LINDEROS Base Legal Ley N° 27333 publicada el 30-07-00 Ley N° 27444 publicada el 11-04-01 Ley 27972 del 27-05-03 Ley N° 29090 publicada el 25-09-07	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I., del propietario y/o conductor 3. Plano de Ubicación y Localización a escala 1/500 + Memoria Descriptiva con coordenadas UTM 4. Declaración jurada de Habilidad del profesional 5. Recibo de Pago por derecho de trámite	ANEXO N°01	2.03%	75.00	X	05 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal
111	CONSTANCIA DE POSESIÓN (PAGO DE AUTOAVALUO Y/O TRAMITE CON EMSEMSA) Base Legal Ley N° 776 Ley de Tributación Municipal Ley N° 27444 publicada el 11-04-01 Decreto Legislativo 768 Código Procesal Civil Art. 39 Código Procesal Civil Art. 505, Num 2	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I. del administrado 3. Plano de Ubicación y Localización a escala 1/500 y 1/5000 4. Copia del padrón del AAHH, donde figure el administrado. 5. Constancia de posesión otorgada por la directiva del AAHH 6. Recibo de Pago por derecho de trámite	ANEXO N°01	0.82%	30.30	X	03 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal
112	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO DE VIA Base Legal Ley N° 27444 publicada el 11-04-01 Ley 27972 del 27-05-03	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I. 3. Plano de Ubicación y Localización a escala 1/500 y 1/5000 Copia del título de propiedad o copia literal de Dominio Fedateado	ANEXO N°01			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal

		4. Recibo de Pago por derecho de trámite		0.82%	30.30								
113	CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CENTROS POBLADOS SIN RECONOCIMIENTO Base Legal Ley N° 27444 publicada el 11-04-01 Ley 27972 del 27-05-03 Ley N° 29090 publicada el 25-09-07	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I. y ficha Registral de la Junta Directiva 3. 02 juegos de Planos de Ubicación a escala 1/500 y 1/5000 4. Plano perimétrico y Memoria Descriptiva indicando medidas, ángulos en coordenadas UTM, a escala adecuada. 5. Recibo por Control Técnico	ANEXO N°01			X		20 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	
				2.52%	93.30								
114	CERTIFICADO DE POSESIÓN EN ASENTAMIENTO HUMANO Base Legal Ley 27444 publicada el 11-04-01 Decreto Legislativo 768 Código Procesal Civil Art. 39 Código Procesal Civil Art. 505, Num 2	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I. 3. Certificado negativo de la SUNARP 4. Plano de ubicación y Localización a escala 1/500 y 1/5000, firmado por un profesional responsable 5. Copia del del Certificado o Constancia de habilidades profesional actualizada 6. Derecho de Certificado	ANEXO N°01			X		03 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	
				0.82%	30.30								
115	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PLANO CATASTRAL Base Legal Ley 27972 del 27-05-03 Ley N° 28294 Sistema de Información Catastral Art. 505-2 Cod. Procesal Civil del 04-03-92	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I. del administrado 3. Copia de Ficha Literal de dominio del inmueble inscrito en los Reg. Pub. o Título de Propiedad y/o Certificado de Posesión Fedatado 4. Plano de Ubicación y Localización a escala 1/5000 y 1/500 6. Derecho de Certificado	ANEXO N°01			X		03 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	
				0.58%	21.30								
116	CERTIFICACIÓN DE VIVIENDA O FINCA RUINOSA Y/O TUGURIZADA Base Legal Ley 27972 del 27-05-03	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I. del administrado 3. Recibo por Verificación Técnica	ANEXO N°01			X		07 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	
				0.82%	30.30								
117	OTROS CERTIFICADOS EN FORMA GENERAL Base Legal	1. Formato de Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de D.N.I.	ANEXO N°01			X		03 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Infraestructura	Subgerente de Infraestructura	Gerente Municipal	

[illegible]

NOTAS PARA EL CIUDADANO

a) Los formularios son gratuitos y serán suministrados en Trámite Documentario de la Municipalidad de Paramonga o descargados en la siguiente dirección: <http://www.muniparamonga.gob.pe> o también a través del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresa - PSCE: <http://www.serviciosalciudadano.gob.pe>

b) Las solicitudes, formularios y demás documentos tendrán el valor de declaración jurada. En caso que el interesado delegue la facultad de ser representado deberá acreditar tal facultad mediante la presentación de carta poder simple.

c) Si el solicitante es persona jurídica se acompañará, la vigencia de poder del representante legal expedido por el Registro de Personas Jurídicas – SUNARP, con una anticipación no mayor a 30 días naturales.

d) Los documentos podrán ser presentados ante Trámite Documentario de la Municipalidad de Paramonga dentro de los horarios de atención que establezca la entidad.

c) En los procedimientos que se exigen copias literales de dominio expedido por el Registro de Predios, éstas deberán tener una anticipación no mayor de 30 días naturales.

e) Los documentos podrán ser presentados ante Trámite Documentario de la Municipalidad de Paramonga dentro de los horarios de atención que establezca la entidad.

(*) La forma de pago se realizará en efectivo en caja de la entidad (Av. Miguel Grau S/N - Paramonga)

ANEXOS

ANEXO N° 01 - FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	ANEXO N° 12 - FORMULARIO DE LIQUIDACION DE IMPUESTO A LOS JUEGOS
ANEXO N° 02 - FORMULARIO DE ÚNICO DE TRÁMITE	ANEXO N° 13 - FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE - LICENCIA

ANEXO N° 03 - FORMULARIO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	ANEXO N° 14 - FORMULARIO ÚNICO - ANEXO "D" - AUTOLIQUIDACION
ANEXO N° 04 - FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	ANEXO N° 15 - FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE - ANEXO "C"
ANEXO N° 05 - FORMULARIO DE AUTORIZACION MUNICIPAL DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD	ANEXO N° 16 - FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE - CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION
ANEXO N° 06 - FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE AUTOAVALUO - PU	ANEXO N° 17 - FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU - LICENCIA
ANEXO N° 07 - FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE AUTOAVALUO - PR	ANEXO N° 18 - FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU - RECEPCION DE OBRA
ANEXO N° 08 - FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE AUTOAVALUO - HR	ANEXO N° 19 - FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU ANEXO "E" - SOLICITUD DE INDEPENDIZ. DE TERRENO RUSTICO
ANEXO N° 09 - FORMULARIO DE LIQUIDACION DE IMPUESTO DE ALCABALA - LIA	ANEXO N° 20 - FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU ANEXO "F" - SUBDIVISION DE LOTE URBANO *
ANEXO N° 10 - FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE BOLETAJE - ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS	ANEXO N° 21 - FORMULARIO DE DECLARACION JURADA - RENOVACION DE CERTIFICADO DE ITBSDC
ANEXO N° 11 - FORMULARIO DE LIQUIDACION DE IMPUESTO A LOS ESPECT. PUB. NO DEPORTIVOS	ANEXO N° 22 - FORMULARIO DE DECLARACION JURADA - DEDUCCION DE BASE IMPONIBLE (PENSIONISTAS)

 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL PARAMONGA</p> <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARAMONGA</p>	<p align="center">SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <p align="center">(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)</p>	<p align="center">RECEPCION</p>
---	---	---------------------------------

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:**II. DATOS DEL SOLICITANTE:**

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD
D.N.I./L.M./C.E./OTRO**DOMICILIO**

AV/CALLE/JR/PSJ.

N°/DPTO./INT.

DISTRITO

URBANIZACIÓN

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

CORREO ELECTRÓNICO *

TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:**IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:****V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X"):**

COPIA SIMPLE

DISQUETE

CD

CORREO
ELECTRÓNICO

OTRO

APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA
---------------------	-------

OBSERVACIONES:**NOTA:** PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA

Artículo N° 11 (Ley N° 27806).- La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá otorgarla en un plazo no mayor de siete (7) días útiles; plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada.



FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITE FUT

Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo

RECEPCION

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PARAMONGA
S.A.

SUMILLA
Solicito:

Atención:

DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD
D.N.I./L.M./C.E./OTRO

NOMBRE DE LA ENTIDAD/EMPRESA QUE REPRESENTA

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)

DOMICILIO

AV/CALLE/JIR/PSJ.

N°/DPTO./INT.

DISTRITO

URBANIZACIÓN

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO

FUNDAMENTACION DE SOLICITUD:

Para lo cual se adjunta () folios.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA



DECLARACION JURADA PARA OBTENER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

RECEPCION

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL

Apellidos y Nombres Completos	Documento de Identidad D.N.I. Nº LE C.E. OTROS
Representante Legal (Se debe adjuntar el documento que lo acredite como tal)	Documento de Identidad D.N.I. Nº LE C.E. OTROS

PERSONA JURIDICA

Razón Social	Documento de Identidad
Representante Legal (Se debe adjuntar vigencia de poder)	Documento de Identidad D.N.I. Nº LE C.E. OTROS

DOMICILIO FISCAL

Av. / Calle / Jr. / Pasaje	Nº Dpto. Interior	Urbanización	Distrito
Provincia	Departamento	Teléfono	Fax

Correo Electrónico:

TIPO DE AUTORIZACION

Comercial	Industrial	Servicios	Profesional	Educativo
-----------	------------	-----------	-------------	-----------

SOLICITO TRAMITE

Licencia de funcionamiento (hasta 100 metros)	Licencia de funcionamiento por cambio de Razón Social
Licencia de funcionamiento (hasta 500 metros) básica	Licencia por variación de área y/o ampliación de giro compatible
Licencia de funcionamiento (de 501 m ² a más) Uti/ale/Multidisciplinaria	Upligado de Licencia de funcionamiento
Licencia de funcionamiento para Cesionarios	Uso de Actividades comerciales, industriales y/o servicios
Licencia de funcionamiento Corporativa	Lic. Munic. Para el Uso de Hetro Municipal o Areas Comunes

UBICACION DEL LOCAL

Av. / Calle / Jr. / Pasaje	Nº Dpto./Tienda	Mz. / Lt.	Urbanización	Teléfono	E-mail
----------------------------	-----------------	-----------	--------------	----------	--------

CONDICION

PROPIO	CEDIDO	ARRENDADO	CONTRATO VIGENTE HASTA
AREA AUTORIZADA	M2	AREA CONSTRUIDA	M2
1. MUROS Y COLUMNAS	2. TECHOS	3. PISOS	4. PUERTAS Y VENTANAS
6. BANOS	7. INST. ELECT. Y SANIT		5. REVESTIMIENTO

Indicar para los casos 1 a 3: Material Predominante (Concreto, Ladrón, adobe u otros); 3. Material Predominante (Tierra Comp. Concreto Pulv. Ladrón u otros); 4. y 5. S/Nº

NOMBRE DEL ARRENDADOR (De ser el caso)

GIRO(S)

ESTACIONAMIENTO (Indicar el número según corresponda de acuerdo a la normatividad vigente)

DENTRO DEL PREDIO	ARRENDADO	CEDIDO
-------------------	-----------	--------

OTROS

Instituciones Educativas	Cabinas de Internet	Gimnasios (Tipo de Máquinas)	Agencia Bancaria / Oficina Administrativa	Playa de Estacionamiento
Cant. de Niveles	Nº de Alumnos	Nº de Computadoras	Nº de Computadoras	Techada Sin Techar

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS
CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD
EXPRESAN LA VERDAD Y SOY RESPONSABLE DE
LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS E
INFORMACIÓN, EN VIRTUD AL PRINCIPIO DE
PRESUNCIÓN DE VERACIDAD ESTIPULADO EN
LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
GENERAL. ASIMISMO DECLARO CONOCER Y ME
SOMETO A LAS SANCIONES DE ACUERDO A LEY Y
DEMÁS NORMAS MUNICIPALES VIGENTES DE SER
EL CASO, ASÍ COMO A LO ESTABLECIDO EN EL
ARTÍCULO 411º DEL CÓDIGO PENAL.

Paramonga, de del 20

Apellidos y Nombres del Titular o
Representante Legal:

Firma de Titular o Representante

Legal:

D.N.I./C.I./C.E.:

Huella Digital:



DECLARACION JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD (Ley N° 28976)

LOCAL:	UBICADO EN:	SI CORRESPONDE	NO CORRESPONDE
1.0 ARQUITECTURA			
1.1	El ingreso/salida del local presenta un ancho libre mínimo de 0.80 m., la puerta no abre directamente sobre un desnivel y las vías de evacuación se encuentran libres de obstáculos, vidrios o espejos.		
2.0 ESTRUCTURAS			
2.1	El local no presenta severo deterioro en paredes, columnas, techos y vigas.		
2.2	El falso techo está fijo y no es de material inflamable.		
3.0 INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
3.1	El tablero eléctrico es de material no combustible (metal o resina), tiene interruptores termomagnéticos (ITM's) identificado y no utiliza llaves de cuchilla.		
3.2	El tablero eléctrico tiene interruptores diferenciales (para instalaciones nuevas a partir del 1 de julio del 2006).		
3.3	No se utiliza cable mellizo en instalaciones fijas. El cableado eléctrico se encuentran protegido mediante canaletas o tubos de PVC y las cajas de paso tienen tapa.		
3.4	Los tomacorrientes tienen conexión a tierra en baños, cocina y para equipos con enchufe de tres espigas. Los tomacorrientes se encuentran en buen estado y no se utiliza adaptadores múltiples.		
3.5	Los equipos de alumbrado (focos, fluorescentes, lámparas, etc.) no presentan conexiones expuestas. Si cuentan con luces de emergencia, éstas se encuentran operativas.		
3.6	Tienen pozo de puesta a tierra y certificado de medición de la resistencia (menor o igual a 25 Ω).		
3.7	Los anuncios publicitarios con energía eléctrica tienen buen cableado adecuado y cuentan con conexión a tierra.		
4.0 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO			
4.1	El local cuenta con señales de seguridad (salidas, riesgo eléctrico y extintores).		
4.2	El local cuenta al menos con un extintor de polvo químico seco de 6 kg. o un extintor por cada 25 m2 de área. Los extintores están operativos y con carga vigente.		
4.3	Los materiales y/o productos están almacenados de forma segura (evitando que se caigan) y sin obstruir las vías de evacuación.		
4.4	Las instalaciones de gas (GLP) que utilizan balones mayores a 25 Kg. Tienen tuberías de cobre y están alejados de interruptores y tomacorrientes. Los balones de gas se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente		
4.5	Las campanas y ductos de extracción de humo (chimeneas) se encuentran libres de grasa.		

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD EXPRESAN LA VERDAD Y SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN, EN VIRTUD AL PRINCIPIO DE PRESUNCIÓN DE VERACIDAD ESTIPULADO EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. ASIMISMO DECLARO CONOCER Y ME SOMETO A LAS SANCIONES DE ACUERDO A LEY Y DEMÁS NORMAS MUNICIPALES VIGENTES DE SER EL CASO, ASÍ COMO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 411º DEL CÓDIGO PENAL.

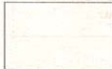
Paramonga, ____ de ____ del 20 ____

Apellidos y Nombres del Titular o Representante Legal: _____

Firma de Titular o Representante _____

Legal: _____
D.N.I./C.I./C.E.: _____

Huella Digital: _____





MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
PARAMONGA

DECLARACION JURADA PARA OBTENER AUTORIZACION MUNICIPAL DE ANUNCIOS, PUBLICIDAD Y OTROS

RECEPCION

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL

Apellidos y Nombres Completos	Documento de Identidad D.N.I. <input type="text"/> L.E. <input type="text"/> C.E. <input type="text"/> OTROS <input type="text"/> Nº <input type="text"/>
Representante Legal (Se debe adjuntar el documento que lo acredite como tal)	Documento de Identidad D.N.I. <input type="text"/> L.E. <input type="text"/> C.E. <input type="text"/> OTROS <input type="text"/> Nº <input type="text"/>

PERSONA JURIDICA

Razón Social	Documento de Identidad
Representante Legal (Se debe adjuntar vigencia de poder)	Documento de Identidad D.N.I. <input type="text"/> L.E. <input type="text"/> C.E. <input type="text"/> OTROS <input type="text"/> Nº <input type="text"/>

DOMICILIO FISCAL

Av. / Calle / Jr. / Pasaje	Nº Dpto. Interior	Urbanización	Distrito
Provincia	Departamento	Teléfono	Fax

Correo Electrónico:

DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Comercial <input type="checkbox"/>	Industrial <input type="checkbox"/>	Servicios <input type="checkbox"/>	Profesional <input type="checkbox"/>	Educativo <input type="checkbox"/>	Nº Lic. Funcionamiento <input type="text"/>
------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------	---

SOLICITO TRAMITE

Autoriz. Municipal para Instalación de Paneles Monumentales o Especiales <input type="checkbox"/>	Autoriz. Municipal para Colocación de Alches / Banderolas <input type="checkbox"/>
Autoriz. Municipal para Avisos Publicitarios <input type="checkbox"/>	Toldos y Oros <input type="checkbox"/>

UBICACIÓN DEL LOCAL

Av. / Calle / Jr. / Pasaje	Nº Dpto./Tienda	Mz. / Lt.	Urbanización	Teléfono	E - mail
----------------------------	-----------------	-----------	--------------	----------	----------

DATOS DEL ANUNCIO (Marcar con un "X" lo que corresponda y llenar con letra legible, según corresponda)

Ubicación:	Paramento Lateral <input type="checkbox"/>	Paramento Frontal <input type="checkbox"/>	Paramento Frontal <input type="checkbox"/>
	Retiro Municipal <input type="checkbox"/>	Techo o Azotes <input type="checkbox"/>	Techo o Azotes <input type="checkbox"/>
	Otros <input type="text"/>		
Dimensiones:	Ancho <input type="text"/>	Alto <input type="text"/>	Área <input type="text"/> m ²
Tipo:	Panel Simple <input type="checkbox"/>	Panel Monumental o Especial <input type="checkbox"/>	Letras Recortadas <input type="checkbox"/>
	Luminoso <input type="checkbox"/>	Iluminado <input type="checkbox"/>	Otros <input type="text"/>
Especificaciones:	Nº de Caras <input type="text"/>	Colores <input type="text"/>	Globos Aerostático <input type="checkbox"/>
	Material <input type="text"/>		

Leyenda:

DATOS DEL TOLDO / KIOSKO (Llenar con letra legible)

Dimensiones:	Ancho <input type="text"/>	Alto <input type="text"/>	Área <input type="text"/> m ²
Estructura y Material:	<input type="text"/>		
Color:	<input type="text"/>		

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD EXPRESAN LA VERDAD Y SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN, EN VIRTUD AL PRINCIPIO DE PRESUNCIÓN DE VERACIDAD ESTIPULADO EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. ASIMISMO DECLARO CONOCER Y ME SOMETO A LAS SANCIONES DE ACUERDO A LEY Y DEMÁS NORMAS MUNICIPALES VIGENTES DE SER EL CASO, ASÍ COMO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 411º DEL CÓDIGO PENAL.

Paramonga, ____ de ____ del 20__

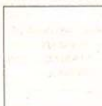
Apellidos y Nombres del Titular o
Representante Legal: _____

Firma de Titular o Representante _____

Legal: _____

D.N.I./C.I./C.E.: _____

Huella Digital: _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PARAMONGA

DISTRIBUCION GRATUITA

200.....

IMPUESTO AL VALOR DEL PATRIMONIO PREDIAL
D. LEG. 778DECLARACION JURADA
DE AUTOAVALUO

N°

PRESENTAR EN
3 EJEMPLARESPU
(PREDIO URBANO)3 ANEXO
N°ANOTE LOS DATOS A MAQUINA O CON
LETRA DE IMPRENTA

1	SELLO DE RECEPCION
2	(VOLLENAR)

4	CODIGO DE PREDIO (1)	5	R.U.C.	6	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL
7					
CONDICIONES DE PROPIEDAD (Coloque el N° correspondiente en el recuadro)					
1. PROPIETARIO UNICO	3. POSEEDOR O TITULADOR	5. CONDOMINIO	8. N° DE CONDOMINIOS		
2. SUCESION INDIVISA	4. SOCIEDAD CONJUGAL	6. OTRO (ESPECIFIQUE)			

UBICACION DEL PREDIO:

9	COD. POSTAL (2)	10	DISTRITO	11	12	DENOMINACION					
13	AVENIDA, JIRON, CALLE O PASAJE	14	W.	15	N°	16	OPTO.	17	Mz.	18	LOTE

DATOS RELATIVOS AL PREDIO: (Coloque el número correspondiente en el recuadro)

19	ESTADO	20	USO
1. TERRENO SIN CONSTRUIR		1. CASA HABITACION	
2. EN CONSTRUCCION		2. COMERCIO	
3. TERMINADO		3. INDUSTRIA	
4. EN RUINAS		4. SERVICIO EN GENERAL	
		5. EDUCACIONAL	
		6. GOBIERNO CENTRAL	
		7. INSTITUCION PUBLICO DE DESCENTRALIZADO	
		8. GOBIERNO LOCAL Y REGIONAL	
		9. GOBIERNO EXTRANJERO	
		10. FUNDACION O ASOCIACION	
		11. TEMPLO, CONVENTO, MONASTERIO	
		12. MUSEO	
		13. COMPANIA DE BOMBEROS	
		14. ORGANIZACION SINDICAL	
		15. COMUNIDAD CAMPESINA O NATIVA	
		16. CULTURAL	
		17. PARTIDO POLITICO	
		18. ASISTENCIA GRATUITA	
		19. COMUNIDAD LABORAL O DE COMPENSACION	
		20. MONUMENTO HISTORICO	
		21. OTROS (ESPECIFIQUE)	

SERVICIOS PUBLICOS
DEL PREDIO:

22	LUZ (Código del Suministro)
23	AGUA (Código Contrato o Usuario)
Poner un aspa (x) o Indique si el Predio posee:	
24	LICENCIA DE CONSTRUCCION
1. SI	2. NO
25	CONFIRMACION DE OBRA
1. SI	2. NO
26	DECLARATORIA DE FABRICA
1. SI	2. NO

DATOS RELATIVOS A LOS CONDOMINIOS:

27	R.U.C. N°	28	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL	29	Cod. Postal (2)	30	CODIGO FISCAL DIRECCION	31	N° CONDOMINIO
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

REGIMEN DE INAFECCION O EXONERACION:

(Coloque el N° correspondiente)	1. Inafecto
	2. Exonerado Parcialmente
	3. Exonerado Totalmente

Base Legal: INDICAR EL NÚMERO DE DISPOSITIVO LEGAL Y EL
ARTICULO PERTINENTE, QUE AMPARA SU INAFECCION O
EXONERACION DEL IMPUESTO

32	33	BASE LEGAL	34	EXPEDIENTE N°	35	RESOLUCION N°	36	FECHA DE LA RESOLUCION Día / Mes / Año	37	PERIODO DE EXONERACION DEL AL
									TRIM	AÑO

(1) Ver Cálculo de Inafectación

(2) Codificar de Acuerdo a la indicación en la tabla N° 2 del formulario IMP (página siguiente)



AÑO

IMPUESTO PREDIAL

ART. 8 AL ART. 20*

DISTRIBUCIÓN GRATUITA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE AUTOVALUO

PRESENTAR EN
3 EJEMPLARESPR
(PREDIO RÚSTICO)3 ANEXO
N°Anexa los datos a tabular con
nota de imputación

4 CÓDIGO DEL PREDIO (1)

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

5 D.N.I. o R.U.C. N°

6 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

7 CONDICIÓN DE PROPIEDAD (Coloque el N° correspondiente en el Recuadro)

1. Propietario (Boni) 3. Sociedad Conjugal 5. Poseedor o Tenedor 7. Otros (Especif.)
2. Condominio 4. Sucesión Individual 6. Asociativa (Especif.)

8 N° DE
CONDOMINIOS

UBICACIÓN DEL PREDIO:

9 COD. POSTAL (2)	10 DISTRITO	11 VALLE, LUGAR
12 CARRETERA	13 KM.	14 NOMBRE DEL PREDIO

PREDIOS COLINDANTES:

15	NOMBRE DEL PREDIO	16	NOMBRE DEL PROPIETARIO
NORTE 1			
SUR 2			
ESTE 3			
OESTE 4			

DATOS RELATIVOS AL TERRENO (Coloque el N° correspondiente en el recuadro):

17 TIPO	18 USO
1. Hacienda o Fondo 3. Establo 5. Otros (Especificar)	1. Agrícola 3. Autógeno 5. Agro industrial
2. Lote Parcela, Chacra 4. Gancho	2. Ganadero 4. Forestal 6. Otros (Especif.)

DATOS RELATIVOS A LA CONSTRUCCIÓN (Coloque el N° correspondiente en el recuadro):

19 CLASIFICACIÓN	20 MATERIAL ESTRUCTURAL PREDOMINANTE	21 ESTADO DE CONSERVACIÓN
1. Casa Habitación 3. Inmueble: Fachada solo	1. Cemento 3. Adobe (Tachado) tapia, solar, mampara, madera	1. Muy Bueno 3. Bueno 5. Muy Malo
2. Terreno (Cedente o Afiliación)	2. Ladrillo	2. Regular
22 ESTADO	23 TIPO DE VIVIENDA	24 U.S.O.
1. En Construcción 2. Terminado 3. En Ruina	1. Casa Independiente (Principal) 2. Fachada 3. Oficina (Cubierta) 4. Otros (Especificar)	1. Vivienda 3. Comercial 5. Otros (Especificar)
		2. Almacén 5. Paradero 6. Múltiple (Especificar)

DATOS RELATIVOS A LOS CONDOMINIOS:

25 R.U.C. N°	26 APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	27 Domicilio (2)	28 DIRECCIÓN FISCAL	29 %
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

RÉGIMEN DE INAFECTACIÓN O EXONERACIÓN:

(Coloque el N° correspondiente)

1. Inafecto
2. Exonerado Parcialmente
3. Exonerado Totalmente

Base Legal: Indicar el número de disposición legal y el artículo pertinente que ampare su inafectación o exoneración del impuesto.

30	31 BASE LEGAL	32 EXPEDIENTE N°	33 RESOLUCIÓN N°	34 Fecha de la Resolución DIA MES AÑO	35 Período de Ejecución DEL AÑO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					



IMPUESTO DE ALCABALA

D. Leg. 776 - LEY N° 27616

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARAMONGA

SERIE A

N° 002015

1.- Datos de Identificación del Contribuyente (comprador)

RUC o DNI	APELLIDOS Y NOMBRES o RAZÓN SOCIAL

Domicilio

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	Jr. Av. o Calle N°

2.- Datos Relativos al Vendedor

RUC o DNI	APELLIDOS Y NOMBRES o RAZÓN SOCIAL

Domicilio

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	Jr. Av. o Calle N°

3.- Datos Relativos al Contrato

NATURALEZA DEL CONTRATO	FECHA	UBICACIÓN DEL INMUEBLE

4.- Concepto y monto de pago

4.1 VALOR DE TRANSFERENCIA	4.2 VALOR SEGUN AUTOVALUO	4.3 PREDIO: 1 Urbano 2 Rustico

4.4 IMPUESTO

1.- ALCABALA (3%)	S/
2.-	S/
3.-	S/
OBSERVACIONES	S/
	S/
	Sub Total S/
	Intereses % S/
	Moras S/
	Total S/

Monto en Letras del Impuesto que se Paga

--

5.- Fecha de Pago

DIA	MESES	AÑO

6.- Firma del Contribuyente

--

7.- Recibido Conforme MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARAMONGA Tesorería

Firma y Sello de Cobranzas	Firma y Sello del Recibidor

8.- En caso de Efectuarse el Pago con Chequeo Certificado, Llene el Cesillero Respectivo

Cheque N°	Banco	Certificado N°

NOTA - Carecera de valor si no lleva la marca de la Caja Registradora en el Importe de su pago y los sellos y firmas del personal autorizado.

IMPORTANTE: Este Formulario deberá ser utilizado por el Comprador



DECLARACIÓN JURADA DE BOLETAJE
IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS
(Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal)

(Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal)

I. DATOS DEL AGENTE PERCEPTOR U ORGANIZADOR DEL ESPECTÁCULO (Usar la tabla N° 1 para el tipo de documento de identidad)

61	TIPO	62	N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	63	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		64	CÓDIGO CONTRIBUYENTE	
DOMICILIO FISCAL (LLENAR SOLO SI AUN NO LO HA REGISTRADO ANTE EL SAT)									
65	CALLE, AVENIDA, JIRÓN, PASAJE							66	N° KM/MZ
								67	INT. DPTO./LOTE
68	URBANIZACIÓN, PUEBLO JOVEN, ASENTAMIENTO HUMANO, UNIDAD VECINAL, OTROS							69	DISTRITO
REFERENCIAS									

II. DATOS DEL LOCAL O LUGAR DONDE SE REALIZA EL ESPECTÁCULO

UBICACIÓN DEL LOCAL O LUGAR DONDE SE REALIZA EL ESPECTÁCULO			
11	CALLE, AVENIDA, JIRÓN, PASAJE	11	N° KM/MZ.
12		12	INT/DPTO./LOTE
13	URBANIZACIÓN, PUEBLO JOVEN, ASENTAMIENTO HUMANO, UNIDAD VECINAL, OTROS	13	DISTRITO
			LIMA
REFERENCIAS			

III. DATOS DEL TRIBUTO

15 TIPO DE ESPECTÁCULO		16 SAGA
<input type="checkbox"/> Espectáculos teatrales <input type="checkbox"/> Círculos de caballos <input type="checkbox"/> Conciertos de música en general <input type="checkbox"/> Espectáculos cinematográficos <input type="checkbox"/> Espectáculos de folclore nacional, teatro cultural, zarzuela, conciertos de música clásica, ópera, ópera, ballet y circo <input type="checkbox"/> Otros espectáculos		

17 ESPECTÁCULOS PERMANENTES			18 ESPECTÁCULOS TEMPORALES O EVENTUALES	
PERIODO TRIBUTARIO (SEMANAL)			FECHA DEL ESPECTÁCULO	
SEMANA	MES	AÑO		

IV. DECLARACIÓN DE BOLETAJE Y CÁLCULO DE GARANTÍA

[illegible]

TOTAL

V. DOCUMENTOS DE SUSTENTO

☐ Copia simple de calificación del INC ☐ Copia simple de la licencia de funcionamiento ☐ Poder específico en documento público o privado

VI. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Usar la tabla N° 1 para el tipo de documento de identidad)

25	TIPO DOCUMENTO	26	N° DOC. DE IDENTIDAD	27	APELLIDOS Y NOMBRES

Tabla N° 1. Documentos de Identidad			
Tipo	Descripción		
1	Registro Unico de Contribuyentes (RUC)		
2	DN		
3	Carné de Identidad (FFAA Y FFPP)		
4	Carné de Extranjería		
5	Pasaporte		
6	Otros	Firma y/o huella digital del contribuyente o representante	Firma y sello de recepción



LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS

(Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal)

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE O AGENTE RETENEDOR (Usar la tabla N° 1 para el tipo de documento de identidad)

01	TIPO	02	N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	03	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	04	CODIGO CONTRIBUYENTE
DOMICILIO FISCAL (LLENAR SOLO SI AUN NO LO HAREGISTRADO ANTE EL SAT)							
05	CALLE, AVENIDA, JIRÓN, PASAJE					06	N°/KM/MZ
07	URBANIZACIÓN, PUEBLO JOVEN, ASENTAMIENTO HUMANO, UNIDAD VECINAL, OTROS					08	INT/DPTO./LOTE
09	DISTRITO					10	
REFERENCIAS							

II. DATOS DE LA SALA DE JUEGO

UBICACIÓN DE LA SALA DE JUEGO				
11	CALLE, AVENIDA, JIRÓN, PASAJE		12	N°/KM/MZ
13	URBANIZACIÓN, PUEBLO JOVEN, ASENTAMIENTO HUMANO, UNIDAD VECINAL, OTROS		14	INT/DPTO./LOTE
15	DISTRITO		16	
REFERENCIAS				

III. DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO

17	TIPO DE JUEGO	18	TASA
<input type="checkbox"/> Bingo, rifa, sorteo y similares <input type="checkbox"/> Plantas, juegos de video y demás juegos electrónicos <input type="checkbox"/> Loterías y otros juegos de azar		19 Cantidad de elementos de juego o valor de los premios otorgados según corresponda (suma de la casilla 22) 20 Total base imponible (suma de la casilla 23)	
DETALLE DE LOS ELEMENTOS DE JUEGO VENDIDOS O VALOR DE LOS PREMIOS OTORGADOS SEGUN CORRESPONDA			
21	VALOR DEL ELEMENTO DE JUEGO O VALOR DE LOS PREMIOS OTORGADOS	22	CANTIDAD
23 VALOR TOTAL (S/)		24 VALOR TOTAL (S/)	
(Contra 21 + Casilla 22)		(Contra 21 + Casilla 22)	

IV. DOCUMENTOS DE SUSTENTO

☐ Poder específico en documento público o privado

V. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Usar la tabla N° 1 para el tipo de documento de identidad)

25	TIPO DOC	26	N° DOC DE IDENTIDAD	27	APELLIDOS Y NOMBRES
Tabla N° 1: Documentos de Identidad					
Tipo		Descripción			
1	Registro Único de Contribuyentes (RUC)				
2	DN				
3	Carné de Identidad (FFAA Y FFPP)				
4	Carné de Extranjería				
5	Pasaporte				
6	Otros				
Firma y/o huella digital del contribuyente o representante				Firma y sello de recepción	



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento
**FORMULARIO ÚNICO DE
EDIFICACIÓN - FUE
LICENCIA**

(Solo y firma)

Municipalidad de _____
Nº de Expediente _____

Llenar con esta de imprenta y marcar con X o que corresponda

1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:	1.2 TIPO DE OBRA:	Fecha inicio de obra
<input type="checkbox"/> ANTEPROYECTO EN CONSULTA <input type="checkbox"/> LICENCIA DE OBRA <input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN DE LICENCIA	<input type="checkbox"/> EDIFICACIÓN NUEVA <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN <input type="checkbox"/> REMODELACIÓN <input type="checkbox"/> REFACCIÓN (*)	<input type="checkbox"/> ACONDICIONAMIENTO (*) <input type="checkbox"/> PUESTA EN VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL <input type="checkbox"/> CERCADO <input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN <input type="checkbox"/> OTROS

(*) Solo para obras que constituyen parte del Patrimonio Cultural de la Nación - Art. 9 Ley N° 26990

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

<input type="checkbox"/> A APROBACIÓN CON FIRMA DE PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> B CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES
<input type="checkbox"/> C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE PROYECTO POR REVISORES URBANOS O COMISIONES TÉCNICAS	Revisores Urbanos <input type="checkbox"/> Comisión Técnica <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE COMISIÓN TÉCNICA	

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

<input type="checkbox"/> "A" DATOS CONDOMINIOS - PERSONAS NATURALES	<input type="checkbox"/> "C" PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> "B" DATOS CONDOMINIOS - PERSONAS JURÍDICAS	<input type="checkbox"/> "D" AUTOLIQUIDACIÓN

2. DEL SOLICITANTE: (Según art. 8º de la Ley N° 26990)PROPIETARIO ☐NO PROPIETARIO (*) ☐**2.1 PERSONA NATURAL:**

(Datos de condominios deben consignarse en el Formulario Único / Anexo A - Ley 26990)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
DNI / CE		
Domicilio		
Departamento	Provincia	Distrito
Urbanización (A, H, I, Otro)	Mz. Lote Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje
Estado Civil	Nº	Int.
Soltero(a) <input type="checkbox"/>	Casado(a) <input type="checkbox"/>	Viudo(a) <input type="checkbox"/>
Del(la) Cónyuge		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
DNI / CE		

2.2 PERSONA JURÍDICA:

(Datos de condominios deben consignarse en el Formulario Único / Anexo B - Ley 26990)

Razón Social o Denominación	RUC
Domicilio	
Departamento	Provincia
Urbanización (A, H, I, Otro)	Mz. Lote Sub Lote
Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº Int.

FOLIO: Legajo: 11-11-11-11

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:PERSONA NATURAL ☐PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

DNI/CE

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz

Lote

Sub Lote

Av / Jr / Calle / Pasaje

Nº

Int

Poder inscrito en

Asiento

Fojas

Tomo

o en

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

Registro Mercantil

Oficina Registral de:

3. DEL TERRENO:**3.1 UBICACIÓN:**

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz

Lote

Sub Lote

Av / Jr / Calle / Pasaje

Nº

Int

3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS:

(Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe describirlo en el rubro 8 - Observaciones)

Área Total (m²)

Por el frente (m)

Por la izquierda (m)

Por el fondo (m)

Por la derecha (m)

4. DE LA TITULACIÓN DEL PREDIO:**4.1 TERRENO:**

(Llenar los datos sólo si el terreno está registrado a nombre del (los) propietario (s) solicitante (s))

Régimen de la Propiedad:

Propiedad
Individual ☐Propiedad
Conyugal ☐En
Comunidad ☐Nº de
Condominio ☐

Inscrito en el Registro de Predios de:

Con el:

Código del Predio

Asiento

Fojas

Tomo

o en

Ficha

Partida Electrónica

4.2 EDIFICACIÓN EXISTENTE:Licencia de Edificación
por regularizar ☐Licencia de Edificación
anterior ☐Declaratoria
de Edificación ☐

Nº de Licencia de Edificación anterior

Inscrita en el Registro de Predios de:

Con el:

Código del Predio

O inscrita en

Asiento

Fojas

Tomo

o en

Ficha

Partida Electrónica

FUE: Unerca (PAG: 3 de 7)

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas | <input type="checkbox"/> Documento que acredite derecho a edificar |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua () Alcantarillado () y Energía Eléctrica () | <input type="checkbox"/> Plano de Ubicación y Localización |
| <input type="checkbox"/> Planos () de Arquitectura | <input type="checkbox"/> Planos () de Estructuras |
| <input type="checkbox"/> Plano de estructuras de sostenimiento de excavaciones y memoria descriptiva | <input type="checkbox"/> Planos () de Instalaciones Sanitarias |
| <input type="checkbox"/> Planos () de Instalaciones Eléctricas | <input type="checkbox"/> Planos () de Instalaciones de Gas |
| <input type="checkbox"/> Planos () de Instalaciones Electromecánicas | <input type="checkbox"/> Plano de seguridad y evacuación amoblado (para Anteproyecto) |
| <input type="checkbox"/> Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) | <input type="checkbox"/> Memorias Descriptivas de cada especialidad |
| <input type="checkbox"/> Póliza de Responsabilidad Civil | <input type="checkbox"/> Estudio de Impacto Ambiental |
| <input type="checkbox"/> Carta de Seguridad de Obra | <input type="checkbox"/> Estudio de Impacto Vial |
| <input type="checkbox"/> Presupuesto de obra en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación | <input type="checkbox"/> Comprobante de pago por los Derechos correspondientes |
| <input type="checkbox"/> Presupuesto de obra a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados | <input type="checkbox"/> Estudio de Mecánica de Suelos |
| <input type="checkbox"/> Autorización de la junta de propietarios (para propiedad exclusiva y bienes de propiedad común) | <input type="checkbox"/> Informe Técnico favorable emitido por los Revisores Urbanos |
| <input type="checkbox"/> Autorizaciones para uso de explosivos Discamec () Comando Conjunto FF AA. (), Defensa Civil () | <input type="checkbox"/> Plano de cerramiento del predio para Demolición Total |
| <input type="checkbox"/> Copia carta vecinos colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones en caso de uso de explosivos | <input type="checkbox"/> Póliza de Seguro contra todo riesgo para Terceros en caso de uso de explosivos |
| <input type="checkbox"/> Otros: | |

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

Fecha:

Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

7.2 RESPONSABLE DE OBRA: FOLIO: Licencia / PAS 3 de 7

Arquitecto ☐ Ingeniero Civil ☐

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

DNI / CE Registro CAP/CIP

Teléfono Celular Correo Electrónico

Domicilio

Departamento Provincia Distrito

Urbanización / A.H. / Obra Mz Lote Sub Lote Av. / Jr. / Calle / Pasaje N° Int.

8. OBSERVACIONES:

9. DE LA DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación que presentamos se presumen ciertas y verdaderas, en aplicación del numeral 1.7 de Artículo IV de la ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Responsable de Obra / Constatador

Solicitante

Firma y Sello

Firma

Los firmantes deben visar cada una de las hojas anteriores, de este formulario, al pie de su anverso

FUE - Licencia (PAG. 7 de 7)

MUNICIPALIDAD DE: _____

EXPEDIENTE N°: _____

FECHA EMISION: _____

FECHA VENCIMIENTO: _____

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

N°: _____

LICENCIA DE: _____

USO: _____

ZONIFICACIÓN: _____

ALTURA: _____

ml.

Pisos

PROPIETARIO: _____

UBICACIÓN:

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz Lote

Sub Lote

Av / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

ÁREA TOTAL:

m2.

VALOR DE OBRA: S/.

CONSTRUIDA

RESPONSABLE DE OBRA: _____

Registro CAP/CIIP

DERECHO DE LICENCIA: S/.

Recibo N°

:

OBSERVACIONES:

LA OBRA A EDIFICARSE DEBERÁ AJUSTARSE AL PROYECTO PRESENTADO, BAJO LAS MODALIDADES A Y B; Y AL PROYECTO APROBADO, BAJO LAS MODALIDADES C Y D. CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE SE INTRODUZCA SIN EL TRAMITE CORRESPONDIENTE O SIN AUTORIZACIÓN DEJARÁ SIN EFECTO LA PRESENTE LICENCIA.

Fecha: _____

Señe y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento
**FORMULARIO UNICO DE
EDIFICACIÓN - FUE
ANEXO "C"**

PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN

(Sello y Firma)

Municipalidad de:

N° de Expediente:

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN**1.1 DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN:**

MODALIDAD DE APROBACIÓN

☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN N°

TIPO DE LICENCIA:

ZONIFICACIÓN:

USO Y ÁREA APROBADOS:

ALTURA:

1.2 DEL INMUEBLE:

Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz	Lote	Sub Lote	Av / Jr / Calle / Pasaje
N°		Int.			
Area Total (m ²)	Por el frente (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)	Por la derecha (m)	
Inscrito en el Registro de Predios de			N° Código de Predio		
Asento	Fojas	Tomo	o en: Ficha Partida Electrónica		

2. DEL PROPIETARIO O SOLICITANTE:

(Según art. 8° de la Ley N° 29090)

2.1 PERSONA NATURAL:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo A - Ley 29090)

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
DNI / CE					
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz	Lote	Sub Lote	Av / Jr / Calle / Pasaje
N°		Int.			
Estado Civil					
Soltero(a) <input type="checkbox"/>		Casado(a) <input type="checkbox"/>		Viudo(a) <input type="checkbox"/>	
Divorciado(a) <input type="checkbox"/>					
Del(la) Cónyuge					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
DNI / CE					

F.U.E. - Pre-Declaratoria de Edificación (pag. 2 de 6)

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condominios deben consignarse en el Formulario Único / Anexo B - Ley 29090)

Razon Social o Denominación

RUC

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz

Lote

Sub Lote

Av / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:PERSONA NATURAL ☐PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

DNI / C.E.

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz

Lote

Sub Lote

Av / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

Poder inscrito en:

Asiento

Fojas

Tomo

o en

Ficha

Partida Electrónica

Registro de Mandatos

☐

Registro Mercantil

☐

Oficina Registral de

☐**3. PROFESIONAL RESPONSABLE:**RESPONSABLE OBRA ☐CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

DNI / C.E.

Arquitecto

☐

Ingeniero Civil

☐

Registro CAP/CIP

Teléfono

Celular

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización / A.H. / Otro

Mz

Lote

Sub Lote

Av / Jr. / Calle / Pasaje

N°

Int.

4. DE LA PRE-DECLARATORIA DE LA EDIFICACIÓN:

RELACION Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCIONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO PASADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEPÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS. EN EL CASO DE DEMOLICIÓN PARCIAL, DESCRIBIR LA EDIFICACIÓN REMANENTE.

FUE - Pre-Declaratoria de Edificación (pag. 3 de 6)

- 1.- DE REQUERIR EL MAYOR ESPACIO SE DEBERÁ ANEXAR HOJAS ADICIONALES, TODAS LAS HOJAS DEBERAN SER FIRMADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y POR EL SOLICITANTE.
- 2.- EL FUNCIONARIO MUNICIPAL VISARA CADA HOJA ADICIONAL Y FIRMARÁ Y SELLARÁ AL FINAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, PARA SU ANOTACIÓN PREVENTIVA EN EL REGISTRO.

FUE - Declaratoria de Faltas (FAD) 5 de 6

4.4 DEL RÉGIMEN INTERNO:

(LLENAR SOLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN)

4.4.1 DEL RÉGIMEN ELEGIDO:a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN ☐b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD ☐c) COEXISTENCIA DE RÉGIMENES DISTINTOS ☐**4.4.2 DE LA OPCIÓN DE PRE-REGLAMENTO INTERNO:**a. Reglamento Interno Modelo aprobado por Resolución Viceministerial N° 004-2000-MTC-15.04 ☐b. Reglamento Interno propio ☐**5. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:**

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA/CONSTATADOR Y POR EL SOLICITANTE

7. DECLARACIÓN Y FIRMAS:DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación que presentamos se presumen ciertas y verdaderas, en aplicación del numeral 1.7 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Responsable de Obra / Constatador

Solicitante

Firma y Sello

Firma

Los firmantes deben visar cada una de las hojas anteriores de este formulario, al pie de su anverso

8. PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

Fecha de expedición

Sello y Firma del Funcionario Municipal que autoriza



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento
**FORMULARIO ÚNICO DE
EDIFICACIÓN - FUE**
CONFORMIDAD DE OBRA Y
DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN

(Sello y Firma)

Municipalidad de _____

Nº de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. DE LA SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:**1.1 DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN:**

MODALIDAD DE APROBACIÓN

☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº: _____

TIPO DE LICENCIA: _____

ZONIFICACIÓN: _____

USO APROBADO: _____

ALTURA: _____

1.2 DE LA OBRA

SIN VARIACIONES

☐

CON VARIACIONES

☐

Fecha de culminación de la obra, según documento que registre su ejecución

Solicita conformidad de obra a nivel de casco habitable (*)

SI

☐

NO

☐

(*) Solo en edificaciones para fines de vivienda multifamiliar y según lo establecido en el numeral 62.3 del Reglamento de Habitación Urbana y Edificaciones - D.S. N° 024-2008-VIVIENDA

1.3 DEL INMUEBLE:

Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz	Lote	Sub Lote	Av / Jr / Calle / Pasaje
Nº		Int.			
Área Total (m ²)	Por el frente (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)	Por la derecha (m)	
Inscrito en el Registro de Predios de			N° Código de Predio		
Asiento	Fojas	Tomo	o en.		
Ficha			Partida Electrónica		

2. DEL PROPIETARIO Ó SOLICITANTE:

(Según art. 8° de la Ley Nº 29090)

2.1 PERSONA NATURAL:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo A - Ley 29090)

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
DNI / CE					
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz	Lote	Sub Lote	Av / Jr / Calle / Pasaje
Nº		Int.			
Estado Civil					
Soltero(a)		Casado(a)		Viudo(a)	
Soltero(a)		Casado(a)		Viudo(a)	
Soltero(a)		Casado(a)		Viudo(a)	
Del(la) Conyuge					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
DNI / CE					

FUE - Declaratoria de Fabrica (PAG. 2 de 6)

2.2 PERSONA JURÍDICA:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo B - Ley 29090)

Razón Social o Denominación						RUC	
Domicilio							
Departamento		Provincia			Distrito		
Urbanización (A.H. / Otro)	Mz	Lote	Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje		Nº	Int.

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:PERSONA NATURAL ☐PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres		
DNI / CE						
Domicilio						
Departamento		Provincia			Distrito	
Urbanización (A.H. / Otro)	Mz	Lote	Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje		Nº Int.
Poder inscrito en:			o en:			
Asiento		Fojas	Tom o	Ficha		Partida Electrónica
Registro de Mandatos		Registro Mercantil		Oficina Registral de:		

3. PROFESIONAL RESPONSABLE:RESPONSABLE OBRA ☐CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres		
DNI / CE		Arquitecto		Ingeniero Civil		
Registro CAPI/CIP						
Teléfono		Celular		Correo Electrónico		
Domicilio						
Departamento		Provincia			Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje		Nº Int.

4. DE LA CONFORMIDAD DE OBRA:

RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA Nº:

OBRA EJECUTADA CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS QUE FORMAN PARTE DE LA RESOLUCIÓN DE

LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº:

INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE EDIFICACIÓN Nº:

Fecha

Sello y Firma del Funcionario Municipal que emite la Conformidad

FUE - Declaratoria de Fabrica (PAG. 3 de 6)

5. DE LA DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:**5.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA EDIFICACIÓN:**

RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCIONES, DE SER EL CASO INCLUYENDO PASADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEPÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS. EN EL CASO DE DEMOLICIÓN PARCIAL, DESCRIBIR LA EDIFICACIÓN REMANENTE

FUE - Declaratoria de Fábrica (FAG: 4 de 5)

- 1.- DE REQUERIR MAYOR ESPACIO SE DEBERA ANEXAR HOJAS ADICIONALES. TODAS LAS HOJAS DEBERAN SER FIRMADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATAADOR Y POR EL SOLICITANTE.
- 2.- EL FUNCIONARIO MUNICIPAL VISARA CADA HOJA ADICIONAL Y FIRMARA Y SELLARA AL FINAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA EN SEÑAL DE CONFORMIDAD PARA SU INSCRIPCIÓN REGISTRAL.

FUE: Declaración de Fabrica (PAQ. 3 de 6)

5.2 CUADRO DE ÁREAS: (m2.)

PISOS Y/O NIVELES (Según Memoria Descriptiva)	Existente (m2.)	Demolición (m2.)	Nueva (m2.)	Amp./Rem. (m2.)	SUB-TOTAL (m2.)
Pisos Superiores (*)					
ÁREA TECHADA PARCIAL					
ÁREA TECHADA TOTAL					

(*) Área acumulada, detallar en rubro 7-Adiciones Adicionales para Uso Múltiple

5.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PARTIDAS	ESPECIFICACIONES	(*)	VALOR POR M2.
ESTRUCTURAS	MUROS Y COLUMNAS		
	TECHOS		
ACABADOS	PISOS		
	PUERTAS Y VENTANAS		
	REVESTIMIENTOS		
	BAÑOS		
INSTALACIONES	ELECTRICAS Y SANITARIAS		
Valor por m2. (S/.)			

(*) Consignar la letra de la categoría correspondiente según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación vigente

5.4 VALOR DE OBRA:

TIPO DE OBRA	UND	ÁREA TECHADA	VALOR UNITARIO (S/.)	PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m2			
AMPLIACIÓN	m2			
REMODELACIÓN	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
REFACCIÓN	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
ACONDICIONAMIENTO	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
PUESTA EN VALOR	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
CERCADO	m2	(No corresponde)	(No corresponde)	
DEMOLICIÓN (*)	m2			
VALOR DE OBRA TOTAL (**)			S/.	

(*) De tratarse de demolición parcial, consignar valores de la edificación remanente

(**) No aplicable para calcular tasas y derechos

5.5 DEL RÉGIMEN INTERNO:

(LLENAR SOLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN)

5.5.1 DEL RÉGIMEN ELEGIDO:

- a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN

114

- b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD

--	--

- d) COEXISTENCIA DE REGIMENES DISTINTOS

7

5.5.2 DE LA OPCIÓN DE REGLAMENTO INTERNO:

- a. Reglamento Interno Modelo aprobado por Resolución Viceministerial N° 004-2000-MTC-15.04

7

- b. Reglamento interno propio

--

6. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA/CONSTATADOR Y POR EL SOLICITANTE

7. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DIA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación que presentamos se presumen ciertas y verdaderas, en aplicación del numeral 17 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Responsible de Obra / Constatador

Solicitante

Firma y Sello

Los firmantes deben visar cada una de las hojas anteriores de este formulario, al pie de su anverso.

8. DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:

Fecha de expedición:

Sello y Firma del Funcionario Municipal que autoriza



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento
**FORMULARIO ÚNICO DE
HABILITACIÓN URBANA - FUHU
LICENCIA**

(Sello y Firma)

 Municipalidad de: _____
 Nº de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE HABILITACIÓN URBANA:**1.1 TIPO DE TRÁMITE:**

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> HABILITACIÓN URBANA NUEVA | <input type="checkbox"/> INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS |
| <input type="checkbox"/> HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA | <input type="checkbox"/> SUBDIVISIÓN DE LOTES URBANOS CON OBRAS |
| <input type="checkbox"/> OTRO: _____ | |

1.2 TIPO DE HABILITACIÓN URBANA:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> USO RESIDENCIAL
<input type="checkbox"/> CONVENCIONAL
<input type="checkbox"/> CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA
<input type="checkbox"/> a) - Con venta garantizada de Lotes
<input type="checkbox"/> b) - Con fines de venta de viviendas edificadas
<input type="checkbox"/> c) - Destinadas a vivienda temporal o vacacional
<input type="checkbox"/> d) - Para fines no residenciales
<input type="checkbox"/> DE TIPO PROGRESIVO | <input type="checkbox"/> USO COMERCIAL
<input type="checkbox"/> USO INDUSTRIAL
<input type="checkbox"/> CONVENCIONAL
<input type="checkbox"/> CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA
<input type="checkbox"/> USOS ESPECIALES
<input type="checkbox"/> EN RIBERAS Y LADERAS
<input type="checkbox"/> REURBANIZACIÓN
<input type="checkbox"/> OTROS: _____ |
|---|--|

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

- ☐ "B" APROBACIÓN CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES
 Fecha Inicio de Obra: [] [] []
- ☐ "C" APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR:
 Revisores Urbanos [] []
 Comisión Técnica [] []
 Fecha Inicio de Obra: [] [] []
- ☐ "D" APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE COMISIONES TÉCNICAS
 Fecha Inicio de Obra: [] [] []

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTAN :

- ☐ "A" CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
☐ "B" CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS
☐ "D" AUTOLIQUIDACIÓN
☐ "E" INDEPENDIZACIÓN TERRENO RÚSTICO
☐ "F" SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO CON OBRAS
☐ "G" HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

1.5 OBSERVACIONES:

(Para ser llenado sólo por la Municipalidad)

FUMU - Licencia (PAG. 2 de 5)

1.6 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Copia Literal de Dominio emitida por el Registro de Predios | <input type="checkbox"/> Documento que acredite derecho a habilitar |
| <input type="checkbox"/> Vigencia de Poder emitida por Registro de Personas Jurídicas | <input type="checkbox"/> Boleta de Habilitación de los Profesionales |
| <input type="checkbox"/> Declaración Jurada inexistencia de feudatarios | <input type="checkbox"/> Certificado de Zonificación y Vías. |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua ()
Alcantarillado () y Energía Eléctrica () | <input type="checkbox"/> Plano de Ubicación y Localización del Terreno |
| <input type="checkbox"/> Plano Perimétrico y Topográfico | <input type="checkbox"/> Plano de Trazado y Lotización |
| <input type="checkbox"/> Plano de Ornamentación de Parques | <input type="checkbox"/> Plano de Planeamiento Integral |
| <input type="checkbox"/> Memoria Descriptiva de la habilitación urbana | <input type="checkbox"/> Estudio de Impacto Ambiental |
| <input type="checkbox"/> Certificado de inexistencia de restos arqueológicos | <input type="checkbox"/> Estudio de Impacto Vial |
| <input type="checkbox"/> Comprobante de pago derechos correspondientes | <input type="checkbox"/> Estudio de Suelos con fines de Pavimentación |
| <input type="checkbox"/> Copia legalizada notarial de minutas de transferencia de
aportes o comprobante de pago por redención de aportes () | <input type="checkbox"/> Declaración jurada que las obras se han
ejecutado total o parcialmente |
| <input type="checkbox"/> Resolución y planos de estudios preliminares aprobados | <input type="checkbox"/> Planos de replanteo de la Habilitación Urbana |
| <input type="checkbox"/> Informe Técnico "CONFORME" de Revisores Urbanos | <input type="checkbox"/> Otros: _____ |

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

Fecha: _____

Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

2. DEL PROPIETARIO ó SOLICITANTE: (Según art. 8° de la Ley N° 29090)**2.1 PERSONA NATURAL** (Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo A - Ley 29090)

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
DNI / CE					
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje	Nº Int
Estado Civil					
Soltero(a) <input type="checkbox"/>		Casado(a) <input type="checkbox"/>		Viudo(a) <input type="checkbox"/>	
Divorciado(a) <input type="checkbox"/>					
Del(la) Cónyuge					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
DNI / CE					

Formulario Único (PAG. 3 de 5)

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo B - Ley 29090)

Razón Social o Denominación				RUC	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje		Nº Int.

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
DNI / CE					
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje		Nº Int.
Poder inscrito en:			o en:		
Asiento	Fojas	Tomo	Ficha	Partida Electrónica	
Registro de Mandatos <input type="checkbox"/>		Registro Mercantil <input type="checkbox"/>		Oficina Registral de: <input type="text"/>	

3. DEL TERRENO:**3.1 UBICACIÓN:**

Departamento		Provincia		Distrito	
Fundoteo					
				Parcela	Sub Lote

3.2 ÁREA: (El área se expresa con dos decimales)

Área Total (m2)

3.3 DE LA TITULACIÓN DEL PREDIO:

Regimen de la Propiedad:					
Propiedad Individual <input type="checkbox"/>	Propiedad Conyugal <input type="checkbox"/>	En Copropiedad <input type="checkbox"/>	Nº de Condóminos <input type="checkbox"/>		
Inscrito en el Registro de Predios de: <input type="text"/>					
Con el:					
Codigo del Predio					
Asiento	Fojas	Tomo	o en:	Ficha	Partida Electrónica

FUSM Licencia (PAG. 5 de 5)

MUNICIPALIDAD DE:

EXPEDIENTE N°:

FECHA EMISION:

FECHA VENCIMIENTO:

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA

N°:

DENOMINACIÓN:

PLANO(S) APROBADO(S):

UBICACIÓN DEL PREDIO:

Departamento Provincia Distrito

Fundo / Otros Parcela Sub Lote

PROPIETARIO O SOLICITANTE:

Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Nombres

RESPONSABLE DE OBRA:

DERECHO DE LICENCIA: S/. Recibo N°: Registro CAPICIP

CUADRO DE ÁREAS:

ÁREA BRUTA DE TERRENO	m2.
ÁREA ÚTIL DE LOTES	m2.
ÁREA DE VÍAS	m2.
ÁREA DE RECREACIÓN PÚBLICA	m2.
ÁREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	m2.
ÁREA PARA OTROS FINES	m2.
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO	m2.
OTROS	m2.

N° DE LOTES:

OBSERVACIONES:

LA OBRA AUTORIZADA DEBERÁ AJUSTARSE AL PROYECTO APROBADO

Fecha:

SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE OTORGA LA LICENCIA



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento
**FORMULARIO ÚNICO DE
HABILITACIÓN URBANA - FUHU
RECEPCIÓN DE OBRAS**

(Sello y Firma)

Municipalidad de:

Nº de Expediente:

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE RECEPCIÓN DE OBRAS:**1.1 TIPO DE TRÁMITE:**☐

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA

☐

RECEPCIÓN DE SUBDIVISION DE LOTES CON OBRAS

☐

OTRO:

1.2 DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA:

REVISOR URBANO

☐

COMISIÓN TÉCNICA

☐

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN N°:

DENOMINACIÓN:

PLANOS APROBADOS N°:

1.3 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)**RECEPCIÓN DE OBRAS:**☐

Copia Literal de Dominio emitida por el Registro de Predios

☐

Documento que acredite derecho a habilitar

☐Conformidad de Obras de entidades prestadoras de Servicio
Agua (), Alcantarillado () y Energía Eléctrica ()☐Vigencia de Poder emitida por Registro de
Personas Jurídicas☐Copia legalizada de las minutas que acrediten transferencia
de áreas de aportes a las entidades receptoras☐Comprobante de pago de la redención
en dinero del déficit de aportes

Con Modificaciones al Proyecto:

☐

Plano de replanteo de Trazado y Lotización

☐

Plano de replanteo Ornamentación de Parques

☐

Memoria Descriptiva de la habilitación urbana replanteada

☐

Boleta de Habilidad de Profesionales

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

Fecha:

Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

2. DEL PROPIETARIO ó SOLICITANTE: (Según art. 8° de la Ley N° 29090)**2.1 PERSONA NATURAL:** (Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo A - Ley 29090)

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
<input type="text"/>					
DNI / CE					
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz	Lote Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.
Estado Civil					
Soltero(a) <input type="checkbox"/>		Casado(a) <input type="checkbox"/>		Viudo(a) <input type="checkbox"/>	
Divorciado(a) <input type="checkbox"/>					
Del(la) Cónyuge					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
<input type="text"/>					
DNI / CE					

2.2 PERSONA JURÍDICA: (Datos de condóminos deben consignarse en el Formulario Único / Anexo B - Ley 29090)

Razón Social o Denominación		RUC	
Domicilio			
Departamento		Provincia	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz	Lote Sub Lote
Av / Jr. / Calle / Pasaje		N°	Int.

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
<input type="text"/>					
DNI / CE					
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro		Mz	Lote Sub Lote	Av / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.
Poder inscrito en:		o en:		Ficha	
Asiento		Fojas	Tomo	Partida Electrónica	
Registro de Mandatos <input type="checkbox"/>		Registro Mercantil <input type="checkbox"/>		Oficina Registral de:	

3. DEL TERRENO:**3.1 UBICACIÓN:**

Departamento		Provincia		Distrito	
Fundo / Otros		Parcela		Sub Lote	

FUSUJ - Recepción de Obras (PAG. 3 de 4)

3.2 ÁREA DEL TERRENO:

(El área se expresa con dos decimales)

Área Total (m²):

3.3 LINDEROS DEL TERRENO:

Frete Fondo Derecha Izquierda

3.4 LINDEROS DEL TERRENO:

Régimen de la Propiedad:

Propiedad Individual ☐ Propiedad Conyugal ☐ En Copropiedad ☐ N° de Condominos ☐

Inscrito en el Registro de Predios de:

Con el:

Código del Predio

Asiento Fojas Tomo

ó en:

Ficha Partida Electrónica

4. PROFESIONAL RESPONSABLE:RESPONSABLE OBRA ☐CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

Arquitecto ☐ Ingeniero Civil ☐ Registro CAP/CIP

DNI / CE

Teléfono Celular Correo Electrónico

Domicilio

Departamento Provincia Distrito

Urbanización / A.H. / Otro Mz Lote Sub Lote Av. / J. / Calle / Pasaje N° Int.

5. DE LA DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación que presentamos se presumen ciertas y verdaderas, en aplicación del numeral 1.7 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, declaramos bajo juramento que las áreas que corresponden a los aportes reglamentarios serán reservadas para los fines previstos en el plano de lotización y vías.

Profesional Responsable de la Obra
o constator de la obra

Solicitante

Firma y Sello

Firma

Los firmantes deben visar cada una de las hojas anteriores de este formulario, al pie de su anverso

FJHU - Recepción de Obras (PAG 4 de 4)

MUNICIPALIDAD DE

EXPEDIENTE N°

FECHA EMISIÓN

FECHA VENCIMIENTO

RESOLUCIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA

N°:

DENOMINACIÓN:

PLANO(S) APROBADO(S):

UBICACIÓN DEL PREDIO:

Departamento

Provincia

Distrito

Fundo / Otros

Parcela

Sub Lote

PROPIETARIO O SOLICITANTE:

Apellido Paterno (o Razon Social)

Apellido Materno

Nombres

DERECHO DE RECEPCIÓN DE OBRAS: Si

Recibo N° :

PROFESIONAL RESPONSABLE:

Registro CAPCIP

CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS:

ÁREA BRUTA DE TERRENO	m2
ÁREA ÚTIL DE LOTES	m2
ÁREA DE VÍAS	m2
ÁREA DE RECREACIÓN PÚBLICA	m2
ÁREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN	m2
ÁREA PARA OTROS FINES	m2
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO	m2
OTROS	m2

N° DE LOTES:

OBSERVACIONES:

LA OBRA RECEPCIONADA SE AJUSTA A LOS PLANOS APROBADOS.

Fecha:

SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE OTORGA LA RECEPCIÓN



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

**FORMULARIO UNICO DE
HABILITACIÓN URBANA - FUHU
ANEXO "E"**
SOLICITUD DE INDEPENDIZACIÓN
DE TERRENO RÚSTICO

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

Nº de Expediente: _____

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE INDEPENDIZACIÓN DE TERRENO RÚSTICO:**1.1 TIPO DE TRÁMITE:**

- ☐ INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS
- ☐ INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Y HABILITACIÓN URBANA

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Copia Literal de Dominio emitida por el Registro de Predios | <input type="checkbox"/> Documento que acredite derecho a habilitar |
| <input type="checkbox"/> Vigencia de Poder emitida por Registro de Personas Jurídicas | <input type="checkbox"/> Boletas de Habilitación de los Profesionales |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Zonificación y Vías | <input type="checkbox"/> Declaración Jurada inexistencia de feudatarios |
| <input type="checkbox"/> Plano de Ubicación y Localización del Terreno Matriz | <input type="checkbox"/> Plano de Planeamiento Integral |
| <input type="checkbox"/> Plano del predio rústico matriz | <input type="checkbox"/> Plano de Independización |
| <input type="checkbox"/> Certificado de inexistencia de restos arqueológicos | <input type="checkbox"/> Memoria Descriptiva de independización |
| <input type="checkbox"/> Comprobante de pago por derecho de trámite | <input type="checkbox"/> Otros: _____ |

2. DE LA DECLARACIÓN Y FIRMAS:DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación que presentamos se presumen ciertas y verdaderas, en aplicación del numeral 1.7 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Profesional Responsable del Diseño

Solicitante

Firma y Sello

Firma

3. DE LA APROBACIÓNDÍA MES AÑO Resolución N° : Planos de Independización N°: N° de parcelas que se autoriza:

Anotaciones: _____

Sello y Firma del Funcionario Municipal que aprueba



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento
**FORMULARIO ÚNICO DE
HABILITACIÓN URBANA - FUHU
ANEXO "F"**
**SOLICITUD DE SUBDIVISIÓN DE
DE LOTE URBANO**

(Sello y Firma)

Municipalidad de:

Nº de Expediente:

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

1. SOLICITUD DE SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO :**1.1 TIPO DE TRÁMITE:**☐ SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO CON OBRAS☐ SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO SIN OBRAS**1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Copia Literal de Dominio emitida por el Registro de Predios☐ Documento que acredite derecho a habilitar☐ Vigencia de Poder emitida por Registro de Personas Jurídicas☐ Boleta de Habilitación de los profesionales☐ Comprobante de pago por el derecho correspondiente☐ Plano de Subdivisión☐ Plano de Ubicación y Localización del Lote a subdividir☐ Memoria Descriptiva de subdivisión☐ Otros:**2. DE LA DECLARACIÓN Y FIRMAS:**DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación que presentamos se presumen ciertas y verdaderas, en aplicación del numeral 1.7 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Profesional Responsable del Diseño

Solicitante

Firma y Sello

Firma

3. DE LA APROBACIÓN:DÍA MES AÑO

Resolución N°

Obras por ejecutar:

Plazo:

Nº de sublotos que se autorizan:

Anotaciones:

Sello y Firma del Funcionario Municipal que aprueba



DECLARACION JURADA DE NO HABER REALIZADO CAMBIO, MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES EN EL OBJETO DE INSPECCIÓN

Yo _____ en mi condición de
propietario, conductor, administrador y/o representante legal de
_____ con DNI N° _____, domiciliado
(nombre comercial, razón social y/o titular)
en _____ distrito _____, provincia _____ departamento _____ declaro
ante usted bajo juramente que la instalación ubicada en
_____;

1. Cumple con las normas de seguridad en Defensa Civil.
2. No se han realizado modificaciones, ampliaciones y/o remodelaciones.
3. No se ha variado negativamente las condiciones de Seguridad en Defensa Civil, identificadas durante el procedimiento de ITSDC que dio origen a la emisión del Certificado _____.
4. No se ha realizado un cambio de uso o giro.

Es por ello que ante usted asumo todas las responsabilidades civiles y penales que el caso amerite.

Nombre y apellido completo
DNI N° _____



DECLARACIÓN JURADA PARA SOLICITUD DE BENEFICIO DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL DE PENSIONISTAS

(Art. 19 del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N.º 156-2004-EF)

Yo, _____, identificado(a) con DNI/CIP/OTRO N.º _____, casado(a) con _____, identificado(a) con DNI/CIP/OTRO N.º _____, domiciliados en _____, me presento en mi condición de pensionista a efectos de solicitar la aplicación de beneficio de deducción de la base imponible del Impuesto Predial.

En tal sentido, declaro bajo juramento tener como única propiedad el inmueble ubicado en _____

Asimismo, declaro que:

Marque con una "X"

- El referido predio está destinado a mi vivienda ☐
- Además de la vivienda, poseo otra unidad inmobiliaria constituida por la cochera (*) ☐
- Uso parcialmente el inmueble con fines productivos, comerciales y/o profesionales, para lo cual poseo la respectiva licencia o autorización municipal. (*) ☐
Nº Licencia o autorización: _____

(*) NOTA: No afecta el beneficio de deducción de la base imponible del Impuesto Predial.

Finalmente, declaro conocer que en caso de acreditarse que la información y/o documentación presentada para este trámite no corresponda a la verdad, perderé el beneficio de deducción de la base imponible del Impuesto Predial. Así también perderé dicho beneficio de detectarse que mi ingreso bruto mensual excede de 1 UIT vigente al 1 de enero de cada ejercicio gravable.



Lima, _____ de _____ de _____

HUELLA DIGITAL INDICE
DERECHO

FIRMA