

**LICENCIA DE HABILITACION URBANA
MODALIDAD C - REVISOR URBANO**

Ley N° 29090 de 25/09/2007 - D.L. N°1225 de 25/09/2015 - D.S. N°014-2015-VIVIENDA de 28/08/2015

Ley N° 29476 del 18/12/09 - Ley N°29828 del 11/07/2012 - Ley N°30056 del 02/07/2013

Reglamento D.S. 008-2013-VIVIENDA del 04/05/2013 - D.S. N° 012-2013-VIVIENDA del 03/10/2013



Municipalidad de la Molina

CONDICIONANTES DEL PROYECTO

- Habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.
- Habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.
- 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.

REQUISITOS

A. Verificación administrativa

- **Formulario Único Fuhu-Licencia**, debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables (visados por el administrado en cada una de las páginas), en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la licencia y fecha de pago. En caso de condóminos, consignar los datos en el **Anexo A** - personas naturales o **Anexo B** - personas jurídicas.
- **Copia literal de dominio** expedida por el Registro de Predios.
- **Documentación** que acredite que cuenta con derecho a habilitar, en caso que el solicitante no sea el propietario del predio.
- **Vigencia de poder** expedida por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una Persona Jurídica.
- **Certificado de Zonificación y Vías** (expedido por la Municipalidad Provincial).
- **Certificados de Factibilidad de Servicios de Agua, Alcantarillado y Energía Eléctrica**, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.
- **Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.**

2 originales
1 original 1 copia
1 copia
1 copia
1 original
1 original
1 original
S/.

Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Administrativa: **S/.**

Documentación técnica

Los planos deberán estar geo referenciados al Sistema Geodésico Oficial; suscritos por el propietario o solicitante y los profesionales responsables del diseño; y presentados en original y copia impresa, más una copia digital.

- **Plano de Ubicación y Localización** 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, cuando se requiera.
- **Memoria Descriptiva.**
- **Declaración Jurada** de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica anterior.
- **Copia de Planeamiento integral**, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.
- **Estudio de Impacto Ambiental**, en los casos que se requiera de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA.
- **Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos**, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- **Estudio de mecánica de suelos** (con fines de pavimentación).
- **Estudio de Impacto Vial aprobado**, de corresponder.
- **Informe Técnico** emitido por los Revisores Urbanos.

1 original
1 original
1 original
1 original
1 original
1 original
1 original
1 original
1 original
1 original
1 original
1 original
1 original
1 original

B. Verificación Técnica

Para **dar inicio a las obras** autorizadas con la licencia, presentar:

- **Anexo H** debidamente suscrito, el cual contiene:
- **Cronograma de visitas de inspección**, constituido por las verificaciones técnicas suscrito por el Responsable de Obra y Supervisor de obra designado por la Municipalidad.
- **Fecha** de inicio de obra y el nombre del Responsable de obra.
- **Póliza CAR** (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y con una vigencia que sea igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. Se entregará obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra.

1 original
1 copia
S/.

Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica: **S/.**

En caso de **no dar inicio a las obras** autorizadas con la licencia, presentar:

- **Declaración Jurada comprometiéndose a comunicar la fecha** de inicio de las obras y la designación del Responsable de las mismas con 15 días hábiles de anticipación como mínimo, suscrito por el administrado.

1 original

NOTAS

- **La Licencia de Habilitación Urbana** está constituida por el Fuhu - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva.
- **El responsable de obra**, debidamente acreditado por el administrado, solicitará mediante documento simple, la suscripción del cronograma en el que se determine el número mínimo de visitas de inspección. Se debe apersonar al tercer día hábil y el plazo para su elaboración se puede ampliar a 2 días hábiles. Puede realizarse previo a la presentación de la solicitud de licencia.
- **El derecho de trámite** de la verificación técnica es para una sola visita de inspección o supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de inspecciones determinadas con el responsable de obra para precisar el monto total a pagar por la verificación técnica.
- **Adjuntar carta poder simple** y copia del DNI para realizar los trámites, de no ser el titular.
- **www.munimolina.gob.pe / Telef. 313-4444 anexos: 222 - 282 - 287 - 296 - 364**