

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO "

Código: PA1898725A

Descripción del procedimiento

Proceso mediante el cual se obtiene la autorización para la subdivisión o fraccionamiento de un lote habilitado como urbano en uno o varios lotes que cumplen los parámetros y condiciones urbanísticas establecidos en el Plan Urbano o norma urbanística que corresponda de la jurisdicción donde se localice. Obligados: personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, propietarios, superficiarios, concesionarios o titulares de una servidumbre o afectación en uso o todos aquellos titulares que cuentan con derecho a habilitar y/o edificar. Entregable: Autorización. No sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano.
- 2.- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
- 3.- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
- 4.- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.
- 5.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes.
- 6.- Copia de Título de Propiedad y/o Testimonio.
- 7.- Copia del último recibo de pago de autoevaluó.
- 8.- Indicación de número de pago por derechos de trámite.

Notas:

- 1- Los documentos son firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede central de la Municipalidad Provincial de Sandia: Jr. Arica N° 420 – Cercado
Atención Virtual: http://documentosvirtuales.com/MP_SANDIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 112.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial de Sandia

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Municipalidad Provincial de Sandia

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento