ORDENANZA MUNICIPAL N° 261-MPM

Moyobamba, 16 de Julio del 2013

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Provincia de Moyobamba en Sesión Ordinaria de fecha 16de Julio del 2013, Dictamen N° 016-2013-MPM/CAFTYAL, se presentó la propuesta de Ordenanza Municipal que Actualiza el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, adaptado a la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, Artículos 194º y 195º, debidamente modificados por la Ley Nº 27680, Ley de Reforma Constitucional sobre la Descentralización, establece entre sus competencias, crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a Ley;

Que, la Ley Nº 27783, Ley de Bases de Descentralización, en su Artículo Nº 46º, establecen que los Gobiernos Locales cuentan con sus competencias en lo referente a Bienes y Rentas Municipales, contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, y derechos creados por su Concejo Municipal, los que constituyen sus ingresos propios;

Que, la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece en su Artículo 78° y 79º, numeral 1.4, que los Gobiernos Locales ejercen competencias y funciones específicas, en lo referente a la organización del espacio físico y uso el suelo, aprobar la regulación provincial respecto del otorgamiento de licencias y las labores de control y fiscalización de las municipalidades distritales en las materias reguladas por los planes antes mencionados, de acuerdo con las normas técnicas de la materia;

Que, el artículo 38°,de la Ley No 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que cada dos (02) años, las entidades están obligados a publicar el íntegro del TUPA, bajo responsabilidad del titular, sin embargo podrán hacerlo antes, cuando consideren que las modificaciones producidas en el mismo lo ameriten, debiendo ser aprobado por ordenanza Municipal;

Que, de acuerdo a Ley No 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo: Señala los supuestos para identificar procedimientos de evaluación previa sujetos a silencio positivo y establece otras disposiciones relativas a aprobación y responsabilidad de los funcionarios, y el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM: Aprueba lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo;

Que, de acuerdo al Decreto Supremo N° 062-2009-PCM: Aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación y al Decreto Supremo N° 064-2010-PCM: Aprueba la metodología para determinar los costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el TUPA;

Que, la Ley N° 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificatorias, cuyo objeto es la de establecer la regulación jurídica de los procedimientos administrativos para la obtención de las licencias de habilitación urbana y de edificación, con la finalidad de facilitar y promover la inversión inmobiliaria;

Que, con el Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, se aprueba el Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones;

Que, con el Decreto Supremo Nº 002-2013 – EF - Aprueban los Procedimientos para el Cumplimiento de Metas y la Asignación de los Recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del Año 2013,indicando en el anexo 02: Metas de Plan de Incentivos que deben cumplir las municipalidades al 31 de julio del Año 2013, entre otros la de lograr *.Contar con un Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA adaptado a la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones*;

Que, mediante Informe N° 1356-2013-MPM/OGPEP de fecha12/07/2013, se presentó la propuesta de Ordenanza Municipal que Actualiza el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, adaptado a la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, emitiendo su opinión favorable y recomendando que lo actuado se remita a la Oficina de Asesoría Jurídica para su revisión y opinión, y luego se eleve al concejo Municipal;

Que, mediante Informe Legal Nº250-2013-MPM/OAJ de fecha 14 de julio del 2013, opina favorablemente sobre la propuesta de Ordenanza Municipal que Actualiza el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, adaptado a la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, recomendando que lo actuado se eleve al concejo Municipal para su aprobación respectiva mediante ordenanza municipal;

Que, mediante Ordenanza N° 148- 2007– MPM de fecha 05 de enero del 2007, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en el que se puede apreciar los ítem 54,55,56,57,58,59, 60, y el 61,67,68,69,70,71,72,73, se encuentran desactualizados respecto a la Ley N° 29090- Ley de Regulación de habilitación urbanas y Edificaciones, por lo que se hace necesario aprobar las modificaciones y actualizaciones al Texto Único de Proced**imientos Administrativos – TUPA,**

Que, es necesario contar con el **Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA actualizado de acuerdo a la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones**, estando a lo expuesto, y en virtud a lo preceptuado el Artículo 39º, Primer Párrafo, y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Provincial de Moyobamba, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, aprobó, por unanimidad, la siguiente Ordenanza;

ORDENANZA MUNICIPAL QUE DEROGA Y ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE HABILITACION URBANA Y DE EDIFICACION REGULADA EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Proyecto de Ordenanza Municipal que deroga y actualiza el procedimiento administrativo para la obtención de las licencias de habilitación urbana y de edificación regulada en el TUPA aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 148-MPM del 05 de enero del 2007, respecto a los artículo comprendidos en el ítem 54,55,56,57,58,59, 60, y el 61,67,68,69,70,71,72,73, según lo establecido en la la Ley N° 29090- Ley de Regulación de habilitación urbanas y Edificaciones y su Reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO.-APROBAR, los procedimientos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, en lo referente a los **procedimientos administrativos para la obtención de las licencias de habilitación urbana y de edificación**, que en anexo, forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, el cumplimiento, la publicación y la difusión de la presente Ordenanza en los medios de comunicación que consideren pertinentes, así como en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
REGIÓN SAN MARTÍN
Sr. VICTOR MARDONIO DEL CASTILLO REATEGUI
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA LEY 29090

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	**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) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectá reas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**		%	S/.		X		20 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
			Requisitos comunes		2.762%	102.20								
		1	FUHU 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 antiguedad no mayor a treinta (30) días naturales.											
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
			Documentación Técnica											
		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, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño 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 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 de corresponder.											
		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.											
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**											
		15	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		16	Comunicación de la fecha de inicio de la obra											
		17	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY 29090

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			Notas: **(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. **(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.											
2	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)** **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 y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25, 34 **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. **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.**	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		%	S/.		X		5 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
		1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.		3.295%	121.92								
		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.											
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
			Documentación Técnica											
		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, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - 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											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY 29090

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		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 el Supervisor Municipal.											
		17	Comunicación de la fecha de inicio de la obra											
		18	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.											
			Notas: **(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. **(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.											
3	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C** **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** **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, 32 y 33. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. **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.	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		%	S/.		X		50 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
		1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.		3.870%	143.21								
		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.											
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
			Documentación Técnica											
		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 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.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY 29090

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		10	Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder.											
		11	Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.											
		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	Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.											
		14	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de. Pavimentación.											
		15	Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyectos											
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**											
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra											
		3	Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.											
			Notas: **(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. **(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 documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.											
4	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D** **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		%	S/.		X		50 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
		1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.		4.208%	155.71								
		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.											
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
			Documentación Técnica											
		6	Certificado de Zonificación y Vías.											
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua,											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY 29090

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.		alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, 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 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, de corresponder. 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 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa, 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c) 16 Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. **Notas:** **(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. **(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 documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.											
5	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones		**MODALIDAD B** 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demàs documentación que sustente su petitorio. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal		% 2.397%	S/. 88.69		X		10 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO	Alcalde

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
	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. Art. 35,		correspondiente a la Verificación Técnica.									Y CATASTRO	Y RURAL	
			MODALIDAD C (Revisor Urbano) 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demàs 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.		% 2.397%	S/. 88.69		X		5 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
			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		% 2.397%	S/. 88.69		X		20 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
			Notas: **(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. **(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 documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. **(e)** Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecuciòn de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. **(f)** En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.											
6	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA** **6.1 SIN VARIACIONES** (Modalidades B, C y D) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25,	1 2 3 4 5	Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 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. Declaración Jurada de habilitación de los		% 3.940%	S/. 145.79		X		10 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
	6	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.											
	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.											
	8	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.											
		Notas: **(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. **(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)** 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. * Derecho de aprobación por lote obtenido de la habilitación. * Revisión de proyecto por lote obtenido de la habilitación.											
6.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B y C con Revisores Urbanos) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25 y 36	1	Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado		%	S/.		X		05 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
	2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.		3.940%	145.79								
	3	En caso que el solicitante 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.											
	5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
	6	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.											
	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.											
	8	Informe Técnico "Conforme" de los Revisores Urbanos, para los casos de la Modalidad C (Revisores Urbanos).											
	9	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:											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3.700.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
		- 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 administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 10 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Notas:** **(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. **(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)** 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. * Derecho de aprobación por lote obtenido de la habilitación. * Revisión de proyecto por lote obtenido de la habilitación.											
6.3 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad C y D con Comisión Técnica) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25 y 36		1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 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 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. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 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. 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: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente.		% 3.940%	S/. 145.79		X		20 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY 29090

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		- Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 10 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de proyectos. **Notas:** **(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. **(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)** 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. * Derecho de aprobación por lote obtenido de la habilitación. * Revisión de proyecto por lote obtenido de la habilitación.											
7	**INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 27 y 28.	1 FUHU 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 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. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Anexo E del FUHU. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - 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		% 3.434%	S/. 127.04		X		10 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY 29090

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	CALIFICACIÓN: Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
		- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perimetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. **Notas:** **(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. **(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)** Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. **(e)** En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad. Pago por sub división: * Hasta 3 lotes * De 4 hasta 8 lotes * De 9 lotes a más											
8	**SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 29 y 30.	1 FUHU 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-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. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Documentación técnica siguiente: - 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 sublote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. 8 Pago por sub división:		%	S/.		X		10 días	AREA DE TRAMITE DOCUME NTARIO	SUBGERENCI A DE PLANEAMIEN TO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLL O URBANO Y RURAL	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY 29090

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
			* Hasta 3 lotes * De 4 hasta 8 lotes * De 9 lotes a más **Notas:** **(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. **(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. **(c)** En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.		2.297% 3.676% 5.514%	85.00 136.00 204.00								
9	**REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 38 y 39.	1 FUHU 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. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 14 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. 15 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los items 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estuidos preliminares aprobados - Planos de Repalnteo de la Habiloitación Urbana, de corresponder		% 6.76%	S/. 250.00		X		20 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	Nota: **(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. **(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. **(c)** El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento. **(d)** Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con: **i)** Obras de distribución de agua potable y recolección de desgue, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. **ii)** Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.											

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
EDIFICACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A **VIVIENDA UNIFAMILIAR** **E HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS** **(siempre que constituya la única edificación en el lote).** **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 Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50 (03.05.13) **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 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.		**Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 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. 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. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas **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)** Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.	SI	% 2.69%	S/. 99.39 **(*) El costo de la licencia se incrementará de acuerdo al tipo de material a utilizarse en la edificación (dichos montos se encuentran en el cuadro de valores unitarios aprobado en el RM N° 241-2012-VIVIENDA) y tambien al área a construir; teniendo así un valor referencial de la edificación por el 1%**	X				AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
1.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR **(la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090		**Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 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. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas		% 2.69%	S/. 99.39 (*)	X				AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50 **No están consideradas en esta modalidad:** a) 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 b) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 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. **Documentación Técnica:** 7 Planos de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas **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.												
4.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50	**Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 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. 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. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.		% 2.69%	S/. 99.39 (*)	X				AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
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 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	5 Anexo D del FUE con opia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 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. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura												
1.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50 **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 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 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. 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. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 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. **Documentación Técnica** 7 Planos de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las areas existentes de las remodeladas **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,		% 2.69%	S/. 99.39 (*)	X				AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2013)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3,700.00									
			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.										
1.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50 **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 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 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. 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. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 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. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. **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.		% 2.69%	S/. 99.39 (*)	X				AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Nega-tivo	PLAZO PARA RESOL-VER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORI-DAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECON-SIDERA-CIÓN	APELA-CIÓN
1.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura) **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50 **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 1 del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2 Demoliciones que requieran el uso de explosivos		**Requisitos comunes**		%	S/.	X							Alcalde
	1	FUE debidamente suscrito.		2.69%	99.39					AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	
	2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante no sea el propietario del predio.											
	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 el caso que el solicitante sea una persona jurídica.			(*)								
	4	Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica.											
	5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente											
	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 o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente.											
	7	En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: **7.1** Plano de ubicación y localización; y **7.2** Plano de planta de la edificación a demoler.											
	8	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.											
		Documentación Técnica											
	9	Plano de Ubicación											
	10	Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.											
		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.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Nega-tivo	PLAZO PARA RESOL-VER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORI-DAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECON-SIDERA-CIÓN	APELA-CIÓN
7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS **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 Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50 **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 b del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090		**Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 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. 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. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Documentación Técnica (por duplicado)** 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto **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.		%	S/.	X				AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B **2.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA 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.** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090		**Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 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. 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. 4 Declaración Jurada de habilitación de los		%	S/.		X		15 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.2, 47 y 51 **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.	profesionales que suscriben la documentación 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **Documentación Técnica** 6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 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 Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 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 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 **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.												
2.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad	**Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito.		% 3.976%	S/. 147.09		X		15 días		SUBGEREN		Alcalde

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
exclusiva y propiedad común) **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 0082013-VIVIENDA Arts. 42.2 47 y 51 **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.	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.			(*)					AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	
	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.											
	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación											
	5	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente											
	6	Copia del Reglamento Interno											
	7	Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno											
		Documentación Técnica											
	8	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
	9	Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.											
	10	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
	11	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 Sostenimiento de Excavaciones											
	12	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 Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Nega-tivo	PLAZO PARA RESOL-VER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORI-DAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECON-SIDERA-CIÓN	APELA-CIÓN
		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 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
2.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.2 47 y 51 **No están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e cluidas en la lista a la que se hace ferencia en el inciso f) del artículo 3 umeral 2 de la Ley N° 29090.		**Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 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. 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. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 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. **Documentación Técnica** 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 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 Sostenimiento de Excavaciones 11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar		% 3.976%	S/. 147.09 (*)		X		15 días	AREA DE TRAMITE DOCUME NTARIO	SUBGEREN CIA DE PLANEAMI ENTO URBANO Y CATASTRO	GERENT E DE DESARR OLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		o a otros fines diferentes al de vivienda.											
	12	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
	13	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.											
	14	Copia del Reglamento Interno, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.											
	15	Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno											
		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 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 **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
2 DEMOLICIÓN PARCIAL **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.2 47 y 51 **No están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan		**Requisitos comunes (por duplicado)**		% 3.976%	S/. 147.09 (*)		X		15 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
	1	FUE debidamente suscrito.											
	2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.											
	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.											
	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación											
	5	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
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.		correspondiente											
	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.											
	7	En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. diferenciando las áreas a demoler de las remanentes											
	8	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.											
		Documentación Técnica											
	9	Plano de Ubicación y Localización según formato											
	10	Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los limites de la propiedad.											
	11	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.											
	12	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.											
	13	Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.											
	14	Copia del Reglamento Interno, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.											
	15	Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno											
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	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 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.												
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) **3.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)** **3.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)** **3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA** **3.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)** **EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)** **3.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que**	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**		%	S/.		X		25 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
		Requisitos comunes											
	1	FUE debidamente suscrito.											
	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.		5.233%	193.62 (*)								
	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.		5.233%	193.62 (*)								
	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
	5	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.		5.233%	193.62								
	6	Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión			(*)								
		Documentación Técnica											
	7	Plano de Ubicación y Localización según formato.		5.233%	193.62 (*)								
	8	Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.		5.233%	193.62 (*)								
	9	Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.											
	10	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
	11	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando		5.233%	193.62								

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
			3,700.00									
quenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)	el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones			(*)								
7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	12 Certificado de Factibilidad de Servicios		5.233%	193.62 (*)								
	13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.		5.233%	193.62 (*)								
3.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D	14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.											
Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 47, 51 y 52	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, graficándo 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 necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **15.3** Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: **a)** Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose 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:											

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		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** Despues 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 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 **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(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 proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (j) Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.												
3.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 47, 51, 52 y 55	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 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. 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. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal		% 5.233%	S/. 193.62 (*)		X		25 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2013)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					3,700.00		Positivo	Negativo					
		correspondiente a la verificación administrativa.											
	6	Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión											
	7	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.											
	8	En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. diferenciando las áreas a demoler de las remanentes											
	9	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.											
		Documentación Técnica											
	10	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
	11	Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.											
	12	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.											
	13	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.											
	14	En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: **a)** Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. **b)** Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.											
	B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Nega-tivo	PLAZO PARA RESOL-VER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORI-DAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECON-SIDERA-CIÓN	APELA-CIÓN
		Despues de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE 17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 18 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. mayor a la duración del proceso edificatorio. **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 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 **(e)** Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. **(g)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.											
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) **15 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR**	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes (por duplicado)** 1 FUE debidamente suscrito. 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.		% 5.188%	S/. 191.97 (*)		X		5 días	AREA DE TRAMITE DOCUME NTARIO	SUBGEREN CIA DE PLANEAMI ENTO URBANO Y CATASTRO	GERENT E DE DESARR OLLO URBANO	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2013)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3,700.00									Y RURAL
(de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)	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.		5.188%	191.97 (*)								
2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.		5.188%	191.97 (*)								
4.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	5	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.											
4.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)		**Documentación Técnica**											
	6	Plano de Ubicación y Localización según formato.		5.188%	191.97 (*)								
4.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)	7	Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.		5.188%	191.97 (*)								
	8	Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.											
	9	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.											
4.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)	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 Sostenimiento de Excavaciones.		5.188%	191.97 (*)								
	11	Certificado de Factibilidad de Servicios.											
4.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	12	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.		5.188%	191.97 (*)								
4.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D	13	Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.		5.188%	191.97 (*)								
Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 44, 51 y 57,	14	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: **14.1** 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, graficándo 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											

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2013)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa			(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3,700.00		Positivo	Negativo						
	arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **14.2** Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **14.3** Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: **a)** Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. **b)** Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. **14.4** 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 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos												
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA												
	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. mayor a la duración del proceso edificatorio.												
	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,												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
		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 por los Revisores Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(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. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, 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 proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.											
4.5 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58.	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		% 5.188%	S/. 191.97 (*)		X		5 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
	1	FUE debidamente suscrito.											
	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.											
	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.											
	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
	5	Copia de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.											
	6	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos											

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	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.											
	7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. diferenciando las áreas a demoler de las remanentes											
	8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.											
	Documentación Técnica											
	9 Plano de Ubicación y Localización según formato.											
	10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.											
	11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.											
	12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.											
	13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: **a)** Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. **b)** Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.											
	14 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos											
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
	15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
	16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de											

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en % UIT Año 2013)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					3,700.00									
			demolición, en caso no se haya indicado en el FUE. 17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 18 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. mayor a la duración del proceso edificatorio. **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 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 **(e)** Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 dias calendarios en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.											
5	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** **5.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.** **5.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)** **5.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que**	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 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. 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. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal		%	S/.		X		25 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
					5.560%	205.72 (*)								
					5.560%	205.72 (*)								
					5.560%	205.72								

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
quenten con más de 15,000 m2 de área construida)		correspondiente a la verificación administrativa.			(*)								
	6	Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos.											
		Documentación Técnica											
LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)	7	Plano de Ubicación y Localización según formato.		5.560%	205.72 (*)								
	8	Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
5.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE	9	Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.		5.560%	205.72 (*)								
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 Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.4, 47, 51 y 52	10	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
	11	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 Sostenimiento de Excavaciones											
	12	Certificado de Factibilidad de Servicios											
	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, graficándo 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											

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2013)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3,700.00			Positivo	Negativo					
		necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **15.3** Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: **a)** Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose 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** Despues 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											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	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 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, 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 proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (j) Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Nega-tivo	PLAZO PARA RESOL-VER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORI-DAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECON-SIDERA-CIÓN	APELA-CIÓN
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN **MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)**	1 2 3	Solicitud según formato Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación. que corresponda.		% 2.296%	S/. 84.95 (*)		X		**15 días**	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
6.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1 2 3 4	Solicitud según formato Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de corresponder Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación. que corresponda.		% 2.296%	S/. 84.95 (*)		X		**25 días**	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	1 2 3	Anexo H del FUE debidamente suscrito Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		% 2.296%	S/. 84.95 (*)	X				AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)	1 2 3	Anexo H del FUE debidamente suscrito Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		% 2.296%	S/. 84.95 (*)		X		**15 días**	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
6.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	1 2	Anexo H del FUE debidamente suscrito Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		% 2.296%	S/. 84.95		X		**25 días**	AREA DE	SUBGERENCIA DE	GERENTE DE	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		3	Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de corresponder			(*)					TRAMITE DOCUMENTARIO	PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	DESARROLLO URBANO Y RURAL	
		4	Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación. que corresponda.											
	6.6 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito		%	S/.		X		**5 días**				Alcalde
		2	Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad C y de acuerdo a la modificación propuesta.		2.296%	84.95 (*)					AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	
		3	Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos											
		4	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.											
	Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008 -2013-VIVIENDA Art. 60 y 47		**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 por los Revisores Urbanos; y firmados por el propietario o solicitante **(d)** Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta 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.											
7	**PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN**	1	Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación,		%	S/.		X		5 días				Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(para todas las Modalidades: A, B, C y D) **Base Legal** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008 -2013-VIVIENDA Art. 62 y 47		debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **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. **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. 3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva **Nota:** **(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.		2.321%	85.88 (*)					AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	
8	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES** **(para todas las Modalidades: A, B, C y D)** **Base Legal** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 63 y 47	1 2 3 4 5 **Notas:**	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **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. **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. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 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. Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva		% 1.915%	S/. 70.87 (*)		X X		**5 días** (Mod. A) **15 días** (Mod. B, C y D)	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	(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. **(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: **a)** En los bienes y servicios comunes: Contar con 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 desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. **b)** En las áreas de propiedad exclusiva: Contar 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.											
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES **(para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)** **9.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B** **Base Legal** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 64 y 47	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **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. **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. 3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva 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		% 2.069%	S/. 76.56 (*)		X X		**5 días** (Mod. A) **15 días** (Mod. B, C y D)	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	5	y el profesional responsable o constatador de la obra Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador 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.											
	6	Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. **Nota:** **(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.											
.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D **Base Legal** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 64 y 47	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.		% 2.069%	S/. 76.56 (*)		X		15 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
	2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **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. **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.											
	3	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 constatador de la obra.											
	4	Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador 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.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número	Denominación		(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra.											
		6	Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.											
		7	Comprobante de pago por la tasa municipal respecva.											
			Nota: **(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.											
10	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA**	1	Soliciud según formato		%	S/.			X	3 días				Alcalde
		2	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
	10.1 PARA LAS MODALIDADES A y B	3	Planos de arquitectura en escala 1/100		1.507%	55.76 (*)					AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	
	Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 08-2013-VIVIENDA Art. 61	4	Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.											
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene											
		6	Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva											
			Nota: **(a)** 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											
	10.2 PARA LAS MODALIDADES C y D	1	Soliciud según formato		%	S/.			X	8 días				Alcalde
		2	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
	Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61	3	Planos de arquitectura en escala 1/100		1.507%	55.76 (*)					AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	
		4	Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.											
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene											
		6	Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D.											
		7	Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva											
			Nota: **(a)** 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											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Auto-mático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Posi-tivo	Nega-tivo	PLAZO PARA RESOL-VER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORI-DAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECON-SIDERA-CIÓN	APELA-CIÓN
1	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 28 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)** **Base Legal** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 69	1 FUE Licencia por triplicado 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. 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. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planrtas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada de habilidad del profesional constatador 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: 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. 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 gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen de ser el caso. 10 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente 11 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. **Notas:** **(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 el profesional que interviene.		% 2.734%	S/. 101.16 (*)		X		15	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2013) 3,700.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constatador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.										
12	**REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 4	1 2	Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda, debidamente suscrito Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **Nota:** La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridadal 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		% 2.634%	S/. 97.46 (*)		X		**10 días**	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde
	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 3	1 2	Solicitud firmada por el solicitante. 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	GRATUITO		X		03 días	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Alcalde

PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.