



Municipalidad de La Molina  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

## SOLICITUD FORMATO 1

### DATOS DEL PROPIETARIO

Nombre o Razón Social		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Documento de Identidad	Nº Documento	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D.N.I.	C.E.	
Domicilio Fiscal		Distrito
<b>Datos del Representante Legal (*)</b>		
Nombre o Razón Social		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Documento de Identidad	Nº Documento	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D.N.I.	C.E.	
Domicilio Legal:		Distrito

\* Se presentará carta simple del propietario autorizando a realizar el trámite correspondiente.

### ASUNTO

SOLICITA AUTORIZACION MUNICIPAL PARA:

DIRECCION:		
Nº	MZ.	LOTE
URBANIZACIÓN:		

Para lo cual se adjunta los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud de Formato 1.
- 2.- Copia del Presupuesto o Dictamen de Factibilidad Técnica de la Empresa prestadora del Servicio (Luz del Sur o Sedapal).
- 3.- Comprobante de pago por derecho )Según sea el caso de acuerdo al TUPA).
- 4.- Copia del documento de identidad.
- 5.- Plano de ubicación.
- 6.- Un documento que acredite la titularidad del propietario del predio.
- 7.- Copia de la Autorización de la Gerencia de Transporte Urbano de La Municipalidad de Lima Metropolitana de ser el caso.(si lo solicita Sedapal)

En caso de terrenos sin construir se deberá presentar copia de la Licencia de Construcción o en su defecto copia del Anteproyecto.

La Molina de del .....  
Firma del Solicitante

NOTAS:

FECHA DE ENTREGA: ENTRE EL QUINTO DÍA ÚTIL DE INGRESADA LA SOLICITUD.  
VIGENCIA : 30 DÍAS A PARTIR DE LA FECHA DE EMISIÓN. DE REQUERIRSE AMPLIACIÓN DE PLAZO SE SOLICITARA ANTES DEL VENCIMIENTO DE LA MISMA Y SOLO POR DOS VECES.