

INDICACIONES

- La Resolución que autoriza o deniega la recepción de obras de habilitación se emitirá en el plazo máximo de 11 días.
- De no ser el titular, adjuntar carta poder simple y copia de DNI para realizar los trámites.

www.munimolina.gob.pe

Telef. 313-4444 anexos: 222 - 282 - 287 - 321 - 364



Municipalidad de La Molina

Comprometidos con su gente



Municipalidad de La Molina
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y
PROMOCION COMERCIAL**

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS

Recepción de Obras de Habilitación Urbana
(Con Variación del Proyecto Aprobado)

Ley N° 29090 del 25/09/2007 - Reglamento D.S. N° 024-2008-VIVIENDA del 27/09/2008 y

Ley N° 29746 del 18/12/09 - Reglamento D.S. N° 003-2010-VIVIENDA del 07/02/2010.

REQUISITOS

Documentación General	Carpeta
	MUNIC.
<ul style="list-style-type: none">• Formulario FUHU - Recepción de obras, suscrito por el solicitante y el profesional responsable en todas las páginas, consignando los datos requeridos.	4 Originales 1 Copia
<ul style="list-style-type: none">• Comprobante de pago del derecho : S/.250.98	1 Original
<ul style="list-style-type: none">• Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor de 30 días naturales a la presentación del expediente.	1 Original

REQUISITOS

Documentación General	Carpeta
	MUNIC.
<ul style="list-style-type: none"> En caso de que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso ,a edificar (inscrito en los Registros Públicos). 	1 Original
<ul style="list-style-type: none"> En caso de que el solicitante sea Persona Jurídica acompañará Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales a la presentación del expediente. 	1 Original
<ul style="list-style-type: none"> Documentos emitidos por las empresas o entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicios. 	1 Original
<ul style="list-style-type: none"> Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a la entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos del ser el caso. 	1 Original
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 	1 Original

REQUISITOS

Documentación técnica	Carpeta
	MUNIC.
<p>Todos los planos deben estar suscritos por el solicitante y el profesional responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización a escala adecuada según el caso, con coordenadas UTM, referidas al Sistema Geodésico Oficial. 	1 Original
<ul style="list-style-type: none"> Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, el diseño de la lotización, vías, aceras, bermas y las áreas de aportes normados. 	1 Original
<ul style="list-style-type: none"> Plano de Replanteo de Trazado y Lotización indicando lotes, aportes, vías y secciones de vías y ejes de trazo con curvas cada metro. 	1 Original
<ul style="list-style-type: none"> Memoria Descriptiva, indicando manzanas, áreas de lotes, numeración y aportes. 	1 Original
<ul style="list-style-type: none"> Plano de Ornamentación de Parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, cuando se requiera. 	1 Original