



REQUISITOS PARA OBTENCION DE LICENCIAS DE EDFICACION

MODALIDAD B

1. MODALIDAD B (PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR , NO MAYORES A 5 PISOS, DESDE 121 M2 HASTA 3000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA)

- 1.1. Formulario FUE actualizado por triplicado.
- 1.2. Copia DNI de los titulares. (Opcional)
- 1.3. Copia literal de dominio expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a 30 días calendario (Opcional).
- 1.4. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuente con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- 1.5. En caso el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 1.6. Comprobante de pago por derechos de licencia (S/.281.00)**
- 1.7. Certificado de factibilidad de servicios o copia de recibos de agua y luz.
- 1.8. Plano ubicación, localización, arquitectura, estructuras, Inst. Sanitarias y eléctricas, sostenimiento de excavaciones (si tiene excavaciones de más de 2.00 mts.) sellados y firmados con memorias descriptivas. (Por triplicado)
- 1.9. Estudio de mecánica de suelos. (Para edific. de 4 pisos a mas)
- 1.10. Anexo H (El administrado para dar inicio a la obra deberá presentar el anexo H de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento de verificación administrativa y técnica **D.S.N°002-2017-Vivienda**) indicando lo siguiente:
 - 1.10.1. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal.
 - 1.10.2. Debe efectuarse el pago por derechos de verificación técnica y los datos correspondientes al monto, número de comprobante y fecha de pago se consignan en dicho anexo y se adjunta una copia del recibo de pago.
 - 1.10.3. El pago de verificación técnica se efectúa en el CAP o CIP.
- 1.11. Póliza CAR (todo Riesgo Contratista).
- 1.12. Archivo digital con planos en AutoCAD y memorias en Word.
- 1.13. Carta de responsabilidad de obra según formato.
- 1.14. Si el predio está sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta copia simple del Reglamento Interno y la autorización por parte de la Junta de Propietario o de los propietarios de las otras secciones.
- 1.15. En caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentra inscrito en el Registro de predios, presentar declaración jurada, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, autorización del titular de la carga y/o gravamen.

2. MODALIDAD B (PARA DEMOLICION PARCIAL)

- 2.1. Formulario FUE actualizado por triplicado.
- 2.2. Copia DNI de los titulares. (Opcional)
- 2.3. Copia literal de dominio expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a 30 días calendario (Opcional).
- 2.4. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuente con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- 2.5. En caso el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.



Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre

- 2.6. Comprobante de pago por derechos de licencia **(S/.376.90)**
- 2.7. Certificado de factibilidad de servicios o copia de recibos de agua y luz.
- 5.16. Plano ubicación, localización, arquitectura, estructuras, Inst. Sanitarias y eléctricas, sostenimiento de excavaciones (si tiene excavaciones de más de 2.00 mts.) sellados y firmados con memorias descriptivas, (Por triplicado). **En donde se diferencie las áreas a demoler de los remanentes.**
- 2.8. Memoria descriptiva del proceso de demolición y de los trabajos a realizar, donde se consideren las normas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050.
- 2.9. Carta de Seguridad de obra, firmada por un Ing. Civil y declaración jurada de Habilitación profesional de quien la firma.
- 2.10. En el caso que el predio este sujeto a régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia simple del Reglamento Interno, plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios, según corresponda.
- 2.11. Anexo H (El administrado para dar inicio a la obra deberá presentar el anexo H de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento de verificación administrativa y técnica **D.S.N°002-2017-Vivienda**) indicando lo siguiente:
 - 2.11.1. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal.
 - 2.11.2. Debe efectuarse el pago por derechos de verificación técnica y los datos correspondientes al monto, número de comprobante y fecha de pago se consignan en dicho anexo y se adjunta una copia del recibo de pago.
 - 2.11.3. El pago de verificación técnica se efectúa en el CAP o CIP.
- 2.12. Póliza CAR (todo Riesgo Contratista).
- 2.13. Archivo digital con planos en AutoCAD y memorias en Word.
- 2.14. Carta de responsabilidad de obra según formato.
- 2.15. Si el predio está sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta copia simple del Reglamento Interno y la autorización por parte de la Junta de Propietario o de los propietarios de las otras secciones.
- 2.16. En caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentra inscrito en el Registro de predios, presentar declaración jurada, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, autorización del titular de la carga y/o gravamen.