



PERMISO DE DEMOLICIÓN INSTRUCTIVO

El Permiso de Demolición es un acto administrativo por el cual la Intendencia Municipal de Montevideo autoriza al solicitante a demoler edificaciones en los términos planteados en la correspondiente solicitud y según los documentos aportados. Se tramitan en los Centros Comunes Zonales correspondientes.

De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N° 3095 del 22/8/01, deberá tramitarse el permiso correspondiente cuando se intente demoler cualquier construcción de más de cuatro metros cuadrados de proyección en planta, a excepción de galpones de hasta 15 metros cuadrados construidos de acuerdo a la Resolución N° 14.063 del 26/04/56.

Para tramitar demoliciones en las siguientes localizaciones: áreas bajo régimen patrimonial; área central; área costera; dentro de límites de las sub-zonas en que los edificios anteriores a 1940 son objeto de especial consideración, para los inmuebles y vegetales declarados de interés municipal y sus linderos; y en avenidas, bulevares y ramblas, será requisito previo la Fase "B" aprobada de la nueva obra que sustituirá a la que se pretende demoler. En aquellos casos en que la Intendencia Municipal de Montevideo, haya intimado la demolición por finca ruinosas se deberá adjuntar la correspondiente Resolución.

Si la construcción a demoler es de hasta dos plantas los trabajos podrán efectuarse bajo la responsabilidad exclusiva del profesional que tramite el Permiso de Demolición. En caso contrario será preceptiva la intervención de una empresa de demolición. Tanto el técnico como la empresa deberán estar inscriptos en el registro de empresas y profesionales de la Intendencia de Montevideo.

Se colocará un cartel indicando:

- 1- Número del Permiso de Demolición
- 2- Nombre, dirección y tel. de la empresa.
- 3- Nombre, dirección y tel. del técnico responsable.

Este expediente deberá contar, en el orden señalado, con las siguientes piezas:

- 1- Estar al día con el pago de los tributos domiciliarios y contribución inmobiliaria.
- 2- Recibo de pago de tasa de ingreso.
- 3- Constancia Notarial.
- 4- Cédula Catastral.
- 5- Planos (original y copia). Archivo digital en pdf.
- 6- Foto de la construcción a demoler. Presentar también archivo jpg.
- 7- Solicitud y Memoria. Originales firmados y archivo digital en pdf.
- 8- Declaración de Responsabilidad.
- 9- Registro de la obra ante la Dirección Nacional de Catastro.
- 10- Registro en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- 11- Certificado de la Unidad para la Conservación del Patrimonio o de la Comisión especial Permanente según corresponda (a excepción de los casos en que se solicite Fase B).
- 12- Si corresponde, copia de foja de Aprobación de Fase B o Intimación de Demolición.

La presente solicitud no autoriza el inicio anticipado de las obras de demolición, en caso contrario será pasible de las sanciones correspondientes.

RECIBO DE PAGO DE LA TASA DE INGRESO

Se entrega en los Centros Comunales Zonales, debiendo ser abonado previamente al ingreso del expediente en cualquier agencia o local habilitado a tales efectos.

CONTRIBUCION Y TRIBUTOS DOMICILIARIOS

En el momento de la solicitud se deberá estar al día con el pago de la Contribución y los Tributos Domiciliarios para el inmueble en el cual se realizarán las obras de Demolición.

CONTANCIA NOTARIAL

Se proporciona un formulario modelo para este documento, pero si el escribano actuante optara por redactar su propia constancia, ella deberá contener, como mínimo, todo los elementos que se solicitan. No se aceptarán constancias notariales con más de seis meses de expedidas.

CEDULA CATASTRAL

Se debe adjuntar el original de este documento, que se obtiene en la Dirección Nacional de Catastro.

PLANOS DE LA EDIFICACION A DEMOLER

Contendrán plantas generales y alzado con indicación de las zonas que serán demolidas y de las que permanecerán a escala 1/100. Plano de ubicación a escala 1:1000. La expresión y dimensión de los planos deberán ajustarse a las normas UNIT correspondientes. Las láminas contendrán un rotulo en su ángulo inferior derecho de acuerdo al modelo adjunto.

De todos los planos se presentará un original en papel calco y una copia en papel común, que previamente deberán ser registrados ante la Dirección Nacional de Catastro. Presentar también archivo digital del plano en pdf.

FOTO DE LA CONSTRUCCION A DEMOLER

Se deberá adjuntar al expediente 1 fotografía (10 x 15 cms.) por lo menos de cada fachada abarcando parte de los linderos. Presentar también archivo digital jpg.

SOLICITUD Y MEMORIA DESCRIPTIVA

Se debe completar este formulario en todos sus rubros con letra clara de imprenta. La persona que suscriba este documento, deberá ser la misma que en la Constancia Notarial, aparece como propietario del padrón o que ejerza la representación legal en ella. Presentar también archivo digital pdf.

DECLARACION DE RESPONSABILIDAD

El técnico y el Representante de la Empresa de Demoliciones declaran conocer las responsabilidades que le asisten, en formulario correspondiente

REGISTRO ANTE LA DIRECCION NACIONAL DE CATASTRO

Previo a la presentación, los planos deberán ser registrados ante la Dirección Nacional de Catastro

CONSTANCIA DE REGISTRO ANTE MTSS

Se debe adjuntar constancia de registro en la Oficina de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.