



\* Campos obligatorios

**SOLICITUD DE CONSTANCIA DE RÉGIMEN DE SUELO – CRS – VERSIÓN Ene/2021**

\*\* Atención: Llene el formulario completando todos los espacios con letra clara, marcando con una cruz las opciones válidas y tache con una línea todas las opciones que no correspondan.

\* En caso de Revalidación de CRS:

Ingrese a continuación el número del expediente anterior vencido a revalidar y su fecha de expedición:

**Expediente Nº 20..... – 1587 – 98 – 00....., expedida con fecha ..... de ..... de 20.....**

Las renovación de la CRS se presenta como una nueva solicitud, con toda la información y fotos actualizadas.

Para evitar repeticiones innecesarias, recomendamos que la solicitud por CRS vencida se realice una semana antes de la fecha que tenga confirmada por agenda de presentación ante otras dependencias u organismos.

\*

Montevideo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.-

<b>Nº DE PADRÓN</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	

\* *En caso de tratarse de un padrón resultante de fusión o división, o que ésta se esté gestionando actualmente, se deberá indicar el/los número/s de los padrones matriz:.....*

REQUISITOS GENERALES	TÉCNICO ACTUANTE		ADMINISTRATIVO		
	N/C	SI	N/C	SI	NO
Formulario de solicitud completo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relevamiento fotográfico actual del edificio y su entorno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Acreditación de edad de las edificaciones existentes en el predio (sólo folios donde figuren Nº de P de C y fecha de aprobado o certificación profesional)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>OTROS</b>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Dado que la dinámica del presente formulario implica revisiones periódicas para una mejor comprensión de las indicaciones y requisitos, recomendamos a los usuarios la visita regular a <https://montevideo.gub.uy/tramites-y-tributos/solicitud/constancia-de-regimen-de-suelo-constancia-patrimonial>

**IMPORTANTE:**

Las solicitudes de CRS se ingresan únicamente vía correo electrónico a [regimen\\_suelo@imm.gub.uy](mailto:regimen_suelo@imm.gub.uy).

Ante el incremento en la cantidad de solicitudes de CRS que se reciben y procesan diariamente, para prevenir demoras y confusiones, se establece el siguiente criterio para identificar mensajes enviados y cada uno de los elementos adjuntos.

**En el mensaje a enviar:**

Asunto: CRS – Padrón \_\_\_\_\_ (sólo número de padrón, sin dirección ni otras especificaciones)  
De: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ (remitente)  
Para: [regimen\\_suelo@imm.gub.uy](mailto:regimen_suelo@imm.gub.uy) (única dirección de recepción)

**En cada uno de los elementos adjuntos:**

Archivo adjunto: CRS - P \_\_\_\_\_ - Formulario  
Archivo adjunto: CRS - P \_\_\_\_\_ - Fotos  
Archivo adjunto: CRS – P \_\_\_\_\_ - Antecedentes 1, 2, 3, etc.

Los archivos adjuntos no podrán tener en su denominación ni puntos, ni tildes ni otros símbolos.

Sólo se admiten " - " (Guión común) y " \_ " (Guión bajo)

Los documentos adjuntos deberán tener nitidez suficiente para poder leerse correctamente sin ser muy pesados.

Por no contar con el soporte informático adecuado no se recibe ningún tipo de archivos comprimidos ni vía "DRIVE".

Por el mismo motivo el material adjunto no puede superar los 10 Mb.

**LAS SOLICITUDES QUE NO CUMPLAN CON ESTOS REQUISITOS BÁSICOS DE PRESENTACIÓN SERÁN DEVUELTAS AL INTERESADO.**

\*

## 1 – Solicitud

Quien suscribe, \_\_\_\_\_, con documento de identidad

Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, solicita información del Régimen de Suelo que rige para el

Padrón Nº \_\_\_\_\_\*, sito en \_\_\_\_\_

del Departamento de Montevideo, a los efectos de su presentación en:

\* Por favor, indique un solo destino \*

- Servicio de Contralor de Edificaciones para incluir en el trámite de:

Fase "A"

Fase "AB"

Fase "B"



Fase "B1"

Fase "B1C"

Fase "B2"

Fase "B2C"

Fase "BC"

Fase "BS"

Fase "C"

---

Viabilidad de Uso

Habilitación (adjuntar plano a escala 1:1000 o 1:500 de el o los predios, indicando el área a habilitar)

\* En estos dos casos se deben incluir en un único formulario todos los padrones involucrados.

---

**- Servicio de Regulación Territorial para incluir en el trámite de:**

Información "I" Urbana

Información "I2" Suburbana

Información "I2" Rural

Trámite en Consulta en Regulación Territorial

---

**- Centro Comunal Zonal Nº ..... para incluir en el trámite de:**

Permiso de Demolición

---



**- Otras gestiones NO Municipales:**

Gestión de Compra/Venta ante Escribano Público

Otros Trámites: .....

Dependencia: .....

**- Indique las características de la intervención arquitectónica a realizar en el predio.**

Regularización

Ampliación

Modificaciones internas

Modificaciones de Fachada

Demolición parcial

Demolición total

\*

**En los casos que incluyen obras, describir la propuesta de intervención incluyendo detalles complementarios:**

---

---

---

**Nota:** De considerarse necesario agregar recaudos gráficos para una mejor lectura de la propuesta, éstos se ingresarán en formato \*.pdf adjunto a la solicitud, indicando el número de padrón, para su correcta identificación.

**Aclaración**

- Es responsabilidad legal del solicitante presentar copia del plano sellado e inscripto en la Dirección General de Catastro Nacional, si se trata de un padrón que ha sido objeto de fusión o división cuyo antecedente tuviera dispuesta Protección Patrimonial de cualquier índole.

- Será también responsabilidad del solicitante el brindar la información exacta respecto a la eventual declaración como Monumento Histórico Nacional, la que se obtiene realizando el trámite correspondiente ante la Comisión del Patrimonio Cultural de la Nación (25 de Mayo 641 - tel. 2916 0916 – [contacto@patrimonio.mec.gub.uy](mailto:contacto@patrimonio.mec.gub.uy)).

\*

**2 – Datos del predio y construcciones existentes**

Predio baldío.

Predio con edificaciones.

**Comprobación de antigüedad de las edificaciones existentes en el predio:**

- Se incluyen **solamente las copias de los folios del o los Permisos de Construcción originales en los que figuren el número, la fecha y el año de aprobación. (No copiar todo el expediente)**

**No se admite certificación de la Web de la Dirección Nacional de Catastro**



**Declaración Jurada de la antigüedad de la edificación.**

Certifico que en el predio de empadronado con el Nº ....., sito en .....  
Nº ....., en el Departamento de Montevideo, luego del relevamiento técnico y cotejado la escritura del mismo, no habiéndose encontrado o accedido al Permiso de Construcción original, verifico lo siguiente:

Existe/n en el predio edificación/ones que por el estilo de construcción y detalles arquitectónicos, etc., datan/datarían (aproximadamente) del año/de los años .....

Certifico además que no existen en el padrón otras obras además de las señaladas y certificadas.

**IMPORTANTE:**

- En los casos comprendidos por la [Resolución Nº 3095/01, Art. 1º, Inciso b.1.1.2](#), (Predios linderos a MHN, BID y BIM, predios ubicados frente a avenidas, bulevares y ramblas y predios incluidos en las subzonas de especial consideración establecidas en los Arts. D.223.190, D.223.197, D.223.205, D.223.206, D.223.207, D.223.209, D.223.210, D.223.214, D.223.215, D.223.219, D.223.220, D.223.221 y D.223.222 del Volumen IV Ordenamiento Territorial, Desarrollo Sostenible y Urbanismo del Digesto Departamental y por el Art. 1º, Inciso b.1.1.2, de la Res. Nº 3095/01, de fecha 22/08/2001), de considerarse necesario, se realizará una evaluación de los aspectos urbanístico patrimoniales del bien de referencia, pudiendo incluir una inspección en el lugar, comunicándose esta situación al interesado, a quien se citará y agendará para una consulta técnica a los efectos de determinar si corresponde el inicio de la gestión ante esta Unidad.

**CONSTANCIAS PARA PERMISOS DE DEMOLICIÓN**

- En los casos de constancias para incluir en los Permisos de Demolición comprendidos por el Artículo 1º, Inciso g.1.1.2, de la Resolución Nº 3095/01, (predios ubicados en áreas bajo Régimen Patrimonial, Área central, Área costera, dentro de los límites de las subzonas de especial consideración para edificios construidos antes de 1940, bienes declarados MHN, BID o BIM y sus linderos y en avenidas, bulevares y ramblas), se deberá presentar además (copias de la carátula del nuevo Permiso y de los folios donde figura claramente la fecha de aprobación o la de autorización del Inicio de Obras):

\*

- Nº del nuevo Permiso de Construcción vigente, sustitutivo de la edificación existente

- Fecha de aprobación del nuevo P. de C., o

- Fecha de autorización de inicio de obras



**FOTOS:**



Fotos color actuales y nítidas del frente del predio de referencia y de su relación con los linderos, con dimensiones de 8 x 15 cms. como mínimo. De considerarlo necesario, se puede agregar un par de imágenes del tramo urbano en el que se encuentra el predio,.

**Al pie de cada imagen deben constar los datos identificatorios del predio correspondiente.**

Si el predio está baldío, se deberá agregar un par de fotos actuales en las que se identifique claramente el padrón que genera la solicitud.

En caso de existir un muro, cerco, vallado o vegetación que impidan ver las edificaciones existentes o que se trate de un terreno baldío, se deberán agregar fotos actuales del interior del mismo que verifiquen las condiciones de éste conforme a lo declarado en los ítemes anteriores.

**\* Por favor, no utilice las fotos de Google, pues no siempre están actualizadas.**

**Modelo de presentación de las imágenes**

Página

Imagen del frente del predio solicitante, Padrón Nº .....

Imagen del lindero derecho, Padrón Nº ..... y su relación con el P. solicitante

Imagen del lindero izquierdo, Padrón Nº ..... y su relación con el P. solicitante

**Si el caso lo ameritara, la Unidad de Protección del Patrimonio solicitará vistas complementarias, indicando puntos de vista específicos o detalles especiales de la edificación en estudio.**

**OBSERVACIONES:**

**Se autoriza a ..... C.I. .... a tramitar esta gestión.**

Firma del Profesional solicitante \_\_\_\_\_  
Nombre completo \_\_\_\_\_  
Nº CJPPU \_\_\_\_\_  
Nº Cédula de Identidad \_\_\_\_\_  
Teléfono y/o celular \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_

Timbre profesional

**Atención:** El presente formulario se descarga de las páginas institucionales de la Unidad de Protección del Patrimonio:  
<http://www.montevideo.gub.uy/institucional/dependencias/unidad-de-proteccion-del-patrimonio>  
<https://montevideo.gub.uy/tramites-y-tributos/solicitud/constancia-de-regimen-de-suelo-constancia-patrimonial>  
Ingreso de CRS únicamente enviando mensaje a: [regimen\\_suelo@imm.gub.uy](mailto:regimen_suelo@imm.gub.uy)