



PERMISO DE DEMOLICIÓN INSTRUCTIVO

El Permiso de Demolición es el acto administrativo por el cual la Intendencia de Montevideo autoriza al solicitante a demoler edificaciones en los términos planteados en la correspondiente solicitud y según los documentos aportados.

Las demoliciones que se tramitan en el Centro Comunal Zonal correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución 298/14/4000 de fecha 03/06/14, deberán contar con Permiso de Construcción o Inicio Anticipado de Obras aprobado. En aquellos casos en que la Intendencia de Montevideo haya intimado la demolición por finca ruinosas, se deberá adjuntar la correspondiente Resolución.

Si la construcción a demoler es de hasta un máximo de 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 (REP).

En el lugar se deberá colocar un cartel indicando:

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

Requisitos para la presentación del trámite:

1. Estar al día con el pago de los tributos y contribución inmobiliaria
2. Recibo de pago de tasa de ingreso
3. Planos, original y copia (presentar también archivo digital pdf).
4. Foto de la construcción a demoler (presentar también archivo digital jpg.)
5. Formulario de solicitud y Memoria. (presentar también archivo en pdf)
6. Declaración de responsabilidad
7. Registro en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
8. Constancia Notarial
9. Cédula Catastral común
10. Permiso de Construcción o Inicio Anticipado de Obras aprobado
11. Formulario de Declaración de Gestión de Residuos Sólidos No Domiciliarios para Obra (este formulario deberá ser entregado en Atención a la Ciudadanía)

La sola presentación de la 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 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.

CONSTANCIA 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.

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 en pdf.

DECLARACION DE RESPONSABILIDAD

El técnico y el Representante de la Empresa de De responsabilidades que le asisten, en formulario correspondiente

CONSTANCIA DE REGISTRO ANTE MTSS

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

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE DECLARACIÓN DE DE RESIDUOS SÓLIDOS NO DOMICILIARIOS

Este formulario deberá ser entregado en Atención a la Ciudadanía (Subsuelo-Sector Santiago de Chile), agendándose previamente a través del teléfono 1950 5423 o de la página <https://montevideo.gub.uy/aplicacion/agenda-de-tramites-presenciales>

Por más información consulte el siguiente link

<https://montevideo.gub.uy/tramites-y-tributos/solicitud/gestion-de-residuos-solidos-no-domiciliarios>