**FORMATO DE SOLICITUD**

 **Asunto: SOLICITO ASUNCIÓN DE TITULARIDAD POR PUESTA A DISPOSICION**

**Señor(a)**

**Subdirector(a) de Administración del Patrimonio Estatal**

**Superintendencia Nacional de Bienes Estatales**

**Calle Chinchón N° 890 – San Isidro**

|  |
| --- |
| **I. DATOS DEL SOLICITANTE:** |
| Nombre de la entidad: |  |
| Domicilio: |  |
| RUC: |  |
| Nombres y Apellidos (representante legal)  |  |
| Documento Nacional de Identidad |  |
| Domicilio |  |
| Cargo de representante legal |  |
| Correo electrónico |  |
| Legitimidad según ROF |  |
| **II. ACTO QUE SOLICITA:** Asunción de titularidad por puesta a disposición |
| Autoriza la notificación electrónica: | Sí ( ) Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_No ( ) |
| **III. DATOS DEL PREDIO:** |
| Área requerida: |  |
| Ubicación del predio: |  |
| Distrito: |  |
| Provincia: |  |
| Departamento: |  |
| Titular registral: |  |
| Partida: |  |
| **IV. ANEXOS:** Deberá adjuntar los siguientes documentos que son requisitos para la solicitud |
| * Plano perimétrico-ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Oficial, en coordenadas UTM a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum WGS84, autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado.
* Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado.
* Informe Técnico Legal en el que se sustente que el predio no le es de utilidad para el cumplimiento de sus fines institucionales, el cual contiene lo siguiente
1. La indicación del predio, señalando su área, dirección y ubicación geográfica acompañando un plano perimétrico – ubicación o un croquis que describa con la mayor exactitud posible la ubicación del predio.
2. La indicación de la titularidad del predio, precisando si es o no de propiedad de la entidad. En el caso que la entidad solo tenga un derecho de posesión sobre el predio debe señalar el tiempo que ejerce esta, la forma de adquisición de la posesión y presentar los documentos que la acrediten, de ser posible.
3. La existencia de procesos judiciales, señalando el número de expediente, materia, juzgado en el que se encuentre el expediente, entre otros datos.
4. La existencia de procesos administrativos, indicando los antecedentes que existan.
5. La indicación de cargas, señalando las partidas registrales respectivas del predio, la existencia de ocupaciones, la existencia de duplicidad de partidas, u otra información que se considere relevante.
* Cuando la solicitud de puesta a disposición sea presentada por Gobierno Regional o Gobierno Local, se deberá presentar el Acuerdo de Consejo Regional o Acuerdo de Consejo Municipal respectivamente, en el que se apruebe la puesta a disposición.
 |

**Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y sello funcionario competente