

MUNICIPALIDAD DE TOAY - DIR. OBRAS PARTICULARES Y PLANEAMIENTO URBANO

Nº	Obra nueva/ampliación	Construcción s/p
Paso 1	Solicita croquis el profesional por email o de forma presencial.- (*)	
Paso 2	Mesa de entrada recibe y completa el formulario croquis.-	
Paso 3	El profesional recibe o retira (solicitud via digital o presencial) el croquis terminado.-	
Paso 4	Presenta el profesional planilla de presentación y habilitación, croquis, fotocopia DNI, fotocopia escritura o boleto compra-venta, plano municipal y sanitario para corrección. Para conformes a obra se solicitara planilla de avaluo sellada por catastro de provincia.- (*) (**)	
Paso 5	Mesa de entrada recibe la documentación y se crea un nuevo expediente o se anexa a uno ya existente.-	
Paso 6	Pasa al área técnica para su corrección.-Pase del Plano sanitario a Dirección de Obras Sanitarias.	
Paso 7	Luego de corregirse el profesional recibe corrección .- (***)	
Paso 8	El profesional de forma presencial , presenta la documentación final junto con las planillas solicitadas (planilla propietario y profesional) en mesa de entrada.- (*)	
Paso 9	Se liquidarán los derechos de construcción y aprobación según la tarifaria vigente.-	Se liquidará multa y derechos de construcción y aprobación según la tarifaria vigente.-
Paso 10	El propietario de forma presencial abonara los derechos anteriormente liquidados.- (#)	El propietario de forma presencial abonara la multa y el derecho de aprobación anteriormente liquidados.- (#)
Paso 11	Pasa para su autorización y/o pasa al archivo.-	Pasa para su autorización y/o pasa al archivo.-
Paso 12	El profesional deberá presentar el inicio de obra antes del comienzo de la construcción, sin excepción.-	
Paso 13	El profesional deberá dar comienzo a los trámites correspondientes en la Dirección de Servicios Sanitarios, los cuales deberán encontrarse aprobados para el Alta de obra .-	
Paso 14	Una vez finalizada la obra, el profesional solicita el alta de obra (firmada por él y el propietario). Deberá estar incorporada la vegetación en vereda y cesto de residuos según anexo III de la disposición 23/24-SOySP.- (*)	
Paso 15	Se realiza la inspección. Estando en condiciones se dará el alta o final de obra.-	
Paso 16	Retirando el alta de obra, declara las mejoras en catastro provincial y sellado de la planilla de avaluo.	
Paso 17	Presenta planilla de avaluo.- (*)	

(*)	Si se realizara un tramite de forma presencial, debera seguir los siguientes pasos para el pago de 1. Ir a caja municipal 2. Indicar en caja tipo de sellado y abonarlo 3. Recibe comprobantes (original y triplicado) de que abono dichos sellados 4. Vuelve a Mesa de entrada de Obras y entrega los comprobantes de los sellados solicitados (triplicado)
(**)	Se presentara el plano municipal en PDF y se abonaran los sellados junto con la presentación final.
(***)	Tener en cuenta que la presentacion de planos y su correccion puede repetirse.
(#)	Los pasos para abonar los derechos/multas son: 1. Solicitar en mesa de entrada planilla de liquidación 2. Con esa planilla ir a Tasas y Servicios Municipales. 3. Ir a la Caja municipal 4. Volver a Mesa de Entrada de Obras y entregar planilla de liquidación y comprobante original para fotocopiar.