

# FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Av. La Merced N° 653 - Plaza de Armas - Carhuaz  
Aprobado por Resolución de Alcaldía N°315-2017-MPC  
**Distribución Gratuita**

Sello de Recepción

Señor:

Alcalde de la Municipalidad Provincial de Carhuaz

I) Sumilla/Solicitó:.....  
.....  
.....  
.....

### II) DATOS DEL SOLICITANTE. (\*Nombres y Apellidos y/o Nombre de la Entidad a la que representa)

\*Tipo de Documento:

N° DNI

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N° RUC

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Carnet de Extranjería

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*Domicilio (Av./Calle/Jirón/Psje./N°/Dpto./Mz./Lote/Urb.):

Distrito:

Provincia:

Departamento:

/

/

/

\*Teléfono:

Fijo

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Celular

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Correo Electrónico (E-mail)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### III) FUNDAMENTOS DEL PEDIDO:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### IV) ANEXOS

\*Adjunto al presente los siguientes documento:

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....
- 5.- .....

\*Por tanto:

A usted solicito admitir mi petición.

V) Lugar y Fecha: Carhuaz; ..... de ..... del 201.....

VI) Firma del Solicitante / Representante:

Horario: Lunes a - Viernes 8:00 am - 1:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm

## INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

El solicitante debe seguir las siguientes instrucciones:

- a) Llenar todos los ítems con letra imprenta legible sin borrones y/o enmendaduras
- b) Consignar datos actualizados. Si la solicitud es a título personal los "datos del solicitante" corresponderán a la persona natural, si es en calidad de representante de una Entidad, debe señalar los datos correspondientes a la Entidad que representa.
- c) Firmar y presentarlo en la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Carhuaz (Primer piso)

I. SOLICITUD / SUMILLA: Texto breve y preciso que describa la solicitud o pedido.

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

\*Nombres y Apellidos y/o Nombre de la Entidad a la que representa.

Precisar los nombres y apellidos completos de la persona que solicita. En el caso de una entidad consignar además la denominación de la misma o razón social completa

\* D.N.I.: Número del Documento Nacional de Identidad del solicitante.

\* R.U.C.: Número del Registro Único de Contribuyentes del solicitante en caso de ser Jurídico.

\* Carné de Extranjería: Número del Carné de Extranjería.

\* Domicilio (Av./Calle/Jirón/Psje./Nº/Dpto./Mz./Lote/Urb.) Distrito / Provincia / Departamento: Anotar el domicilio donde reside el solicitante o la entidad. / Distrito donde reside el solicitante o la ubicación de la Entidad. / Provincia donde reside el solicitante o la Entidad. / Departamento: Departamento donde reside el solicitante o la Entidad.

\* Teléfono Fijo: Colocar el número telefónico del domicilio y/u oficina, indicando el código si se trata de provincia.

\* Telefono Celular: Señalar el número de teléfono celular.

\* Correo Electrónico (E-mail): Indicar la dirección del correo electrónico de su oficina y/o domicilio de manera clara y exacta, para cualquier coordinación con respecto al expediente; de ser el caso.

III. FUNDAMENTOS DEL PEDIDO:

Síntesis de las razones que sustentan su solicitud o pedido.

IV. ANEXOS:

Detallar los documentos que se adjuntan a la solicitud, que sustenten lo solicitado.

V. LUGAR Y FECHA:

Indicar el lugar y fecha (día, mes y año) en que el solicitante realiza la solicitud o pedido.

VI. FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE:

El solicitante debe firmar el FUT, tal y conforme figura en su documento de identidad.