



REQUISITOS A CUMPLIMENTAR PARA HABILITACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LOCALES DESTINADOS A COMERCIOS EN GENERAL

TRAMITES PARA LA HABILITACIÓN:

- Documentación a presentar:
 - Completar la solicitud de habilitación (Firma, aclaración y documento)
 - copia de DNI
 - Título de propiedad o contrato de locación

- Requisitos a cumplir:
 - Libre deuda del inmueble donde va a funcionar la actividad comercial; y del peticionante respecto de todas las obligaciones tributarias, y multa.
 - Instalación eléctrica en condiciones, con disyuntor y llaves térmicas
 - Matafuegos de 5 kgs. ABC a razón de 1 unidad cada 200 mts² de superficie, o a solicitud del personal de inspección
 - Luz de emergencia
 - No poseer cables sueltos
 - No poseer gas en el interior del local

GENERALIDADES:

- La Habilitación Municipal se otorga por el plazo de 2 (dos) años, renovable por el mismo plazo, debiendo cumplimentar los trámites administrativos y de inspección correspondientes.
- Se encuentra PROHIBIDO el expendio y consumo de bebidas alcohólicas a menores de 18 años.
- Se encuentra PROHIBIDO afectar las condiciones de habitabilidad de las viviendas vecinas con luces, sonidos, ruidos, gases o malos olores en contravención a las normas vigentes.
- Se deberán realizar desinfecciones y controles de plagas, las que deberán estar certificadas, y con un plazo inferior a 6 meses.
- Se encuentra PROHIBIDO obstaculizar el accionar del personal de Inspección Municipal.
- Cumplimentar demás ordenanzas vigentes.



N°:

SOLICITUD DE HABILITACIÓN

Fecha Solicitud:
Fecha Inicio Actividad:

El siguiente formulario reviste el carácter de declaración jurada.-

Tipo de Trámite (Seleccionar el que corresponde)

- Apertura, Renovación, Traslado, Anexo de Rubro, Baja parcial de rubro, Cambio de rubro, Ampliación o disminución de superficie, Transferencia, Transformación de sociedad, Cambio de denominación

Marcar con una cruz lo que corresponda:

- Persona Física, Sociedad

Tipo:

Datos Persona Física

1- Apellido, Nombres, Tipo y N° D.N.I., CUIL, Fecha Nac, Domicilio: Calle, N°, Localidad, Teléfono, Celular, E-mail, Domicilio Legal

2- Apellido, Nombres, Tipo y N° D.N.I., CUIL, Fecha Nac, Domicilio: Calle, N°, Localidad, Teléfono, Celular, E-mail, Domicilio Legal

Sociedad de hecho: CUIT N°, Domicilio legal:

Datos Persona Jurídica

Nombre de la sociedad, Tipo, CUIT, Inscripción: Tomo, Folio, N°, Fecha, Loc, Domicilio Legal

Datos del representante legal de la sociedad:

Carácter de la representación, Apellido, Nombres, Tipo y N° de doc, CUIT, Fecha nac, Domicilio: Calle, N°, Localidad, E-mail



DATOS DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL/INDUSTRIAL/DE SERVICIO

Nombre de fantasía.....

Rubros:.....

Domicilio comercial:.....

Calidad ocupacional del inmueble: Propietario Locatario Comodatario

Efactor de residuos patógenos: SI NO

Otros:.....

Me notifico que la presentación de este formulario y del adjunto Anexo I reviste el carácter de declaración jurada, y que los datos consignados son veraces y sin omisiones, asumiendo la responsabilidad administrativo, civil y penal por las consecuencias derivadas de falsedades o errores de los mismos, declarando conocer la normativa Municipal vigente referida al rubro solicitado y/o tipo de trámite a realizar.-

.....
Firma del titular/ Representante Legal

.....
Firma del titular/ Representante Legal

Firma y sello del Agente receptor:

ACLARACIONES, ENMIENDAS O TACHADURAS

.....
Firma del titular/ Representante Legal

.....
Firma del titular/ Representante Legal

Firma y sello del Agente receptor:

ANEXO I

El presente anexo es complementario de la Declaración Jurada para los trámites que más abajo se describen y se completará con datos correspondientes al certificado de habilitación que se modifica. No se permiten enmiendas ni tachaduras, deberán ser completados todos los ítem solicitados.-

COMPLETAR SEGÚN CORRESPONDA:

DATOS DEL TRASLADO:

Ubicación original del local.....
Fecha efectiva del traslado.....

DATOS DEL ANEXO DE RUBRO:

Rubro anterior habilitado.....
Fecha efectiva de cambio de rubro.....

DATOS DE BAJA PARCIAL DE RUBRO

Rubro/s anterior/es habilitados
Rubro que se da de baja
Fecha efectiva de baja

DATOS DE TRANSFERENCIA

Persona Física - Titular/res trasmittente/s

1- Apellido..... Nombres.....
Tipo y N° de doc..... CUIT..... Fecha nac.....

2- Apellido..... Nombres.....
Tipo y N° de doc..... CUIT..... Fecha nac.....

Sociedad de hecho CUIT N°.....

Persona jurídica: Nombre de la Razón social anterior.....

Sociedad Inscripta: Tomo..... Folio..... N°..... Fecha.....

DATOS DE CAMBIO DE NOMBRE DE FANTASÍA

Nombre anterior.....
Fecha efectiva del cambio.....

DATOS DE LA MODIFICACIÓN EDÍLICA

Superficie original declarada del local.....
Reformas:.....

.....
Firma del titular/ Representante Legal

.....
Firma del titular/ Representante Legal

Certificó firma:.....

Firma y sello del Agente receptor:.....



OBLIGACIONES A CUMPLIR POR ORDENANZA

* No realizar ninguna actividad sujeta a contralor municipal sin la debida habilitación.- No realizar ninguna actividad diferente a aquella para la cual fue habilitado.-

La habilitación Municipal será válida por el término de dos (2) años EXCEPTO para las actividades de boliches bailables, club nocturnos, pubs y actividades relacionadas, para los cuales la habilitación será válida por el plazo de UN (1) año.- (Ord. 938/15 art. 3).- La caducidad de la habilitación opera de manera automática por el transcurso del plazo otorgado o en caso de modificaciones (traslados, transferencias, anexos o cambios de rubros, ampliación del inmueble). En ambos casos se deberá iniciar el trámite con una antelación de 30 días a fin de evitar que se produzca el vencimiento del permiso sin haber obtenido la autorización de la renovación, considerando que **ESTA PROHIBIDO DESARROLLAR CUALQUIER ACTIVIDAD SIN LA HABILITACIÓN MUNICIPAL CORRESPONDIENTE.-**

* El Permiso de Habilitación deberá estar exhibido en el local de manera de permitir su visualización desde el exterior del mismo.

* Permitir el ingreso del personal de inspección municipal y no obstaculizar las tareas.- Tal conducta constituye una falta pasible de sanción económica y clausura del local comercial.-

* Mantener y cumplimentar las condiciones de higiene, salubridad y seguridad.-

* Cumplimentar con la separación de residuos, sacarlos en los días y horarios establecidos y en contenedores adecuados.- Mantener la higiene de veredas.- Esta PROHIBIDO arrojar residuos, aguas servidas, y gran cantidad de agua a la vía pública.-

* Colaborar y cumplimentar con la eliminación del uso de bolsas de polietileno (incluso los biodegradables y oxibiodegradables- (Ord. 784/2010)

* No se podrán originar ruidos y/o vibraciones, ni producir humos, malos olores o elementos nocivos para la salud.-

* No ocupar indebidamente la acera, ni realizar tareas o mantener objetos de trabajo en la vía pública.-

* Respetar el horario establecido conforme el rubro.-

* En caso de poseer el inmueble algún tipo de elemento publicitario o toldo, deberá gestionar el permiso de los mismos en forma concomitante con el permiso de habilitación.-

* Prohibida la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años de edad.-

* Prohibida la venta de bebidas alcohólicas en el horario comprendido entre las 00 y las 09 hs (para los rubros panadería, despensa, almacén, supermercado, kioscos, maxi kioscos, free shop, o similares)

* Prohibida la venta de medicamentos (incluso de venta libre) para los rubros que no sean farmacia.-

* Cumplimentar con las demás ordenanzas vigentes.- Si alguna cuestión no estuviese expresamente regulada se atenderá a la potestad municipal otorgada en la Ley Orgánica, al interés tutelado y a los principios de seguridad general.-

.....
Firma del titular/ Representante Legal

.....
Firma del titular/ Representante Legal

Firma empleado municipal.....