SAN ANTONIO DE ARECO MUNICIPIO
"Año del Bicentenario de la Independencia Argentina"

CAPITAL NACIONAL DE LA TRADICIÓN
SAN ANTONIO DE ARECO

SUBSECRETARÍA DE HABILITACIONES Y VERIFICACIONES

Instructivo de solicitud de habilitación comercial

1.- La solicitud del trámite de habilitación contendrá los siguientes formularios a completar:

- FORMULARIO 001 (Solicitud de habilitación comercial)
- FORMULARIO 002 (Declaración Jurada para la determinación del rubro)
- FORMULARIO 003 (Publicidad y propaganda- Uso de espacio público)
- FORMULARIO 004 (Declaración Jurada de Activo Fijo)

2.- Deberá adjuntar la documentación detallada a continuación:

A. Constancia de **inscripción de AFIP** (C.U.I.T) e **Ingresos Brutos**.
B. Fotocopia de **DNI.**
C. Foto del frente del local.
D. En el caso de que el local sea alquilado o dado en comodato, deberá adjuntar **fotocopia del contrato de alquiler o comodato**, con las firmas correspondientes certificadas (ante Escribano Público o Juzgado de Paz). El contrato de alquiler deberá tener el Timbrado que establece la Ley de Alquileres. Se recomienda que en el contrato se exprese como destino del mismo: **USO COMERCIAL.**
E. Si el solicitante no es una persona física (Sociedad Anónima, S.R.L., etc.) deberá presentar escritura de la figura legal y el poder a favor de apoderado para realizar la tramitación.-
F. Póliza de seguro de Responsabilidad Civil.
G. **Informe Antisiniestra**l emitido por un profesional idóneo en Seguridad e Higiene (Decreto N° 700/14). El cual debe enunciar la siguiente información:

- Certificación ignífuga de revestimientos de techo, piso y paredes en el caso que corresponda. Se debe expresar el código del envase, fotos del lugar donde se efectuó la aplicación y certificación del producto otorgado por la fábrica.
- Planos o Croquis del lugar donde se identifiquen vías de ingreso y egreso, la instalación eléctrica y la ubicación de extintores e instalación de gas.
- Carga de Fuego, cantidad de extintores y capacitación de su uso.
- Luz de emergencia.

H. **Informe electromecánico** realizado por un técnico electromecánico. (Decreto N° 700/14)
I. **Informe de las instalaciones de gas** emitido por un gasista matriculado. (Decreto N° 700/14)

CABE DESTACAR QUE SÓLO TENDRÁN VALIDEZ LOS INFORMES MENCIONADOS ANTERIORMENTE, CUANDO EL PROFESIONAL RESPONSABLE SUSCRIBA CADA UNO DE LOS FOLIOS QUE CONTIENE EL INFORME Y ADJUNTE COPIA DE LA MATRÍCULA.

J. En los casos que sean necesarios (de acuerdo al rubro o actividad) se requiere **libreta sanitaria**.

K. **Libre de Deuda** extendido por la Dirección de Recaudación y el Juzgado de Faltas **(Solicitarlos una vez que la documentación anterior se encuentre completa).**

3. Abonar el Derecho de Oficina por la Tasa por Habilitación de comercio correspondiente.

- Se le recuerda que al momento del cierre del comercio deberá concurrir a la Oficina de Verificaciones y Habilitaciones para iniciar el **TRÁMITE DE BAJA** del mismo quedando sujeto el otorgamiento, al visado de los inspectores y el libre de deuda que consta en Recaudación**.**

SE RECOMIENDA SOLICITAR ASESORAMIENTO PREVIO AL INICIO DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE PARA EVITAR FUTUROS INCONVENIENTES.

LA MERA INICIACIÓN DEL COMERCIO A HABILITAR DEL TRÁMITE NO AUTORIZA AL FUNCIONAMIENTO

Circuito para obtener la Habilitación:

1. SE RETIRA DE INSPECCIÓN GENERAL Y HABILITACIONES FORMULARIO DE CONSULTA PREVIA.
2. PREVIO PAGO DEL DERECHO DE OFICINA SE INICIA EXPEDIENTE EN MESA DE ENTRADAS.
3. SE SOLICITA INFORME DE PLANEAMIENTO, CATASTRO, SERVICIOS SANITARIOS Y RECAUDACIÓN.
4. SE RETIRA EN INSPECCIÓN GENERAL Y HABILITACIONES FORMULARIOS 001,002,003 Y 004.
5. CUMPLIMENTADO PASE POR INGRESOS PÚBLICOS A EFECTUAR EL PAGO DE LA HABILITACIÓN.
6. SE REALIZA ACTA DE CONSTATACIÓN POR LAS INSPECTORAS MUNICIPALES.
7. PASE CON HISTORIAL A INGRESOS PÚBLICOS. (SOLO SI EL CONTRIBUYENTE EXCEDE LOS 30 DÍAS DE PRESENTADA LA DOCUMENTACIÓN).
8. DICTAMEN DE LA ASESORÍA LETRADA.
9. INSPECCIÓN GENERAL Y HABILITACIONES CONFECCIONA EL DECRETO.
10. ASESORÍA LETRADA VISA EL ACTO ADMINISTRATIVO SE PROCEDE A LAS FIRMAS DE GABINETE, GOBIERNO E INTENDENTE.
11. SE REGISTRA Y ENUMERA DECRETO.
12. INGRESOS PÚBLICOS LE OTORGA NÚMERO DE FOLIO.
13. INSPECCIÓN GENERAL Y HABILITACIONES LE ENTREGA EL CERTIFICADO.

SAN ANTONIO DE ARECO MUNICIPIO
"Año del Bicentenario de la Independencia Argentina"

CAPITAL NACIONAL DE LA TRADICIÓN
SAN ANTONIO DE ARECO

CERTIFICADO Nº .....
LIBRETA Nº.....
RECIBO Nº.....
VENCIMIENTO...../...../.....

Sr. Intendente Municipal
SU DEPACHO
.....

De mi consideración:
Me dirijo a Ud. con el objeto de solicitar se sirva extender la Libreta Sanitaria correspondiente para desempeñar mi actividad como.....de la firma.....
con domicilio en.....de la localidad de .....

DATOS PERSONALES:

APELLIDO Y NOMBRE**:**.....
DNI Nº**:**.....
FECHA DE NACIMIENTO:…../...../……
NACIONALIDAD:.....
ESTADO CIVIL:.....
OCUPACIÓN:.....
DOMICILIO:.....
LOCALIDAD:.....
TELEFONO:……..……..
MAIL:……

.....
FIRMA DEL SOLICITANTE

PREVIO A LOS EXÁMENES DE LABORATORIO, CONCURRIR A UN MÉDICO CLÍNICO

Sr. Intendente Municipal
SU DESPACHO.

SAN ANTONIO DE ARECO MUNICIPIO

"Año del Bicentenario de la Independencia Argentina"

CAPITAL NACIONAL DE LA TRADICIÓN SAN ANTONIO DE ARECO

Comunico a Ud. que el solicitante es....., cuenta con la vacunación correspondiente y puede entregársele la Libreta Sanitaria por cuanto la revisión que se le ha practicado no surge impedimento alguno, y su radiografía de tórax es normal.

..... FIRMA Y SELLO DEL MÉDICO

...../...../..... FECHA

EXÁMENES DE LABORATORIO

GRUPO SANGUÍNEO:.....(.....) DU.....

CHAGAS MAZZA REACCIÓN DE AGLUTINACIÓN RÁPIDA:.....

ENFERMEDADES VENÉREAS V.D.R.L:.....

BRUCELOSIS: REACCIÓN DE HUDDLESSEN:.....

HEMOGRAMA:.....

ORINA COMPLETO:.....

HEPATOGRAMA:.....

.....

FIRMA Y SELLO BIOQUÍMICO

RENOVACIÓN: FORMULARIO +LIBRETA A RENOVAR

ORIGINAL: FORMULARIO + 2 FOTOS DE FRENTE 4X4