

Ordenanza que aprueba el Reglamento de Licencias de Funcionamiento en el distrito de San Isidro**ORDENANZA N° 387-MSI**

San Isidro, 8 de abril de 2015

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO

POR CUANTO: EL CONCEJO DISTRITAL DE SAN ISIDRO, en Sesión Ordinaria de la fecha;

VISTOS: El Memorandum N° 175-2015-1200-GACU/MSI, emitido por la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano; los Informes N° 223 y N° 0275-2015-0400-GAJ/MSI, emitidos por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Dictamen N° 001-2015-CDUOSM/MSI, emitido por la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Municipales; y el Dictamen N° 012-2015-CAJ/MSI, emitido por la Comisión de Asuntos Jurídicos, Laborales y Sociales, respecto al proyecto de Ordenanza que aprueba el Reglamento de Licencias de Funcionamiento en el distrito de San Isidro;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 30305, establece que las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que otorga como facultades exclusivas a las municipalidades distritales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, el normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización de la apertura de establecimientos comerciales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación y, en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios, el otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales y profesionales;

Que, la Municipalidad de San Isidro tiene como propósito institucional lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del distrito; para ello integra, actualiza, armoniza y simplifica el marco normativo existente para que los procedimientos administrativos tendientes a obtener la licencia de funcionamiento en sus distintas modalidades, estén acordes con las necesidades de promoción empresarial y protección al vecino y, de esta manera, brindar orientación y asesoramiento para la inversión, así como lograr la calidad y eficiencia en el servicio al usuario;

Que, mediante la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, modificada con Ley 30230, se establece el marco jurídico de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, expedida por las municipalidades;

Que, por Ordenanza N° 301-MSI, publicada el 27 de junio de 2010, y modificatorias, se normaron los procedimientos de Licencia de Funcionamiento, de acuerdo con el marco jurídico dispuesto por la Ley N° 28976; y, en ese contexto, es necesario adecuar la normatividad municipal vigente a los lineamientos establecidos en la modificatoria de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y en concordancia con los dispositivos legales vigentes;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los Artículos 9°, numeral 8), y 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, por Unanimidad, y con la dispensa de trámite de lectura y aprobación del Acta, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO**Artículo Primero.- CONTENIDO**

La presente Ordenanza regula los aspectos técnicos y administrativos, con la finalidad de complementar temas no considerados en la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, referidos a la obtención de la licencia de funcionamiento para el desarrollo de actividades económicas comerciales y/o de servicios, lucrativas o no lucrativas, a fin de lograr el desarrollo económico y el crecimiento comercial ordenado del distrito el cual debe estar acorde con las necesidades de promoción

empresarial y protección al vecino priorizando el carácter residencial del distrito.

Artículo Segundo.- DEFINICIONES

Para mejor entendimiento y uniformidad de criterios en la aplicación de la presente Ordenanza, considérense las siguientes definiciones:

1. ADMINISTRADO.- Persona natural o jurídica que se vincula administrativamente con la municipalidad, para la obtención o cese de una Licencia de Funcionamiento pudiendo tener la calidad de conductor y/o propietario de un local.

2. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES.- Documento expedido por la autoridad competente de los Órganos Ejecutantes, emitida luego de efectuada la diligencia de ITSE y que consigna el resultado favorable de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

3. CESIONARIO.- Todo administrado que realiza actividad comercial y/o servicios, dentro un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento, de manera simultánea y/o adicional a éste.

4. GIRO AFÍN.- Actividades económicas contenidas en un mismo grupo dentro del Índice de Usos para la ubicación de Actividades Urbanas que se realizan en un establecimiento. Es competencia de la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones definir los giros afines para cada caso.

5. GIRO COMPLEMENTARIO.- Actividades económicas que se desarrollan dentro de un establecimiento, que no necesariamente pertenecen al mismo grupo dentro del Índice de Usos para la ubicación de Actividades Urbanas. Es competencia de la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones definir los giros complementarios para cada caso.

6. INSPECCIÓN TÉCNICA EN CAMPO.- Inspección a manera de fiscalización posterior que realiza personal técnico de la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones con el fin de verificar in situ que el local se encuentra acondicionado y cumpla con los niveles operacionales para el giro autorizado.

7. NIVELES OPERACIONALES.- Estándares o parámetros de permisibilidad a aplicarse a los establecimientos comerciales o de servicios, según los alcances previstos en la zonificación donde se localizan. Estos parámetros son: número de personas, cantidad de energía eléctrica, horario y turnos de trabajo, movimiento de vehículos relacionados a la actividad, carga y descarga, estacionamiento, almacenamiento, desperdicios, ruidos molestos, vibraciones, humos, olores molestos, polvos y gases tóxicos, intensidad de luz y calor.

8. RETIRO MUNICIPAL.- Es la distancia o espacio que media entre el límite de propiedad al frente del lote y el límite de edificación, que debe estar completamente libre de áreas techadas. Está comprendido dentro del área de propiedad privada.

Artículo Tercero.- OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

- a) Desarrollar únicamente el o los giros autorizados.
- b) Mantener permanentemente las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado.
- c) Obtener Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
- d) Mantener inalterables los datos consignados en el documento otorgado por la Municipalidad.
- e) Obtener una nueva licencia de funcionamiento cuando se realicen modificaciones con relación a lo autorizado por la Municipalidad.
- f) Brindar las facilidades del caso a la Autoridad Municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento.
- g) Respetar los compromisos asumidos con la Municipalidad.
- h) Acatar las sanciones administrativas y/o medidas complementarias que emita la Municipalidad.
- i) Acatar las prohibiciones que establezca la Municipalidad.
- j) Mantener la dotación de estacionamientos y demás condiciones que motivaron el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- k) Exhibir en un lugar visible la licencia de funcionamiento entregada.

Artículo Cuarto.- PROHIBICIONES GENERALES AL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

- a) Transferir la licencia de funcionamiento.
- b) Permitir el uso de la licencia de funcionamiento a persona distinta a la autorizada.
- c) Utilizar con fines comerciales el retiro municipal sin encontrarse autorizado para ello.
- d) Efectuar algún tipo de construcción definitiva o instalación en el retiro municipal.
- e) Ampliar el área o giro sin autorización municipal.
- f) Funcionar fuera del horario establecido.
- g) Exender licor sin autorización y/o fuera del horario establecido.
- h) Exender licor a menores de edad.
- i) Permitir el ingreso de escolares, en horario escolar en los casos de establecimientos dedicados a los giros de alquiler y uso de juegos electrónicos y afines.

Artículo Quinto.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO QUE INCLUYA ÁREA DE RETIRO MUNICIPAL

La Licencia de Funcionamiento puede incluir área de retiro municipal para los giros de florería, restaurante, cafetería, panadería, pastelería, juguería, heladería, dulcería, solo para la colocación de mesas y sillas (sin ningún tipo de cobertura, sólo tipo sombrilla), así como para la instalación de elementos demarcadores del límite autorizado, todos estos elementos deben ser móviles y deberán retirarse diariamente al término de las actividades comerciales o a solicitud de la Municipalidad.

La presente disposición aplica para establecimientos que requieran tramitar una licencia de funcionamiento utilizando el retiro municipal, así como los que contando con Licencia desean hacer uso de éste, para lo cual deberán tramitar una Modificación de Área de Licencia de Funcionamiento.

Artículo Sexto.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON AUTORIZACIÓN CONJUNTA

El elemento de publicidad exterior que se permite en este caso debe tener un área máxima de 2 m², monocromático, en letras recortadas adosadas a fachada sin iluminación y cumplir los parámetros de la Ordenanza N° 324-MSI y modificatorias.

El Toldo con anuncios, será una cubierta cuya estructura se sostiene en los paramentos de los establecimientos, pudiendo volar 50 cm sobre retiro e incluir el nombre comercial o logotipo del establecimiento en la parte frontal. No se deberá de invadir vía pública, ni áreas comunes.

La pérdida de vigencia de la licencia de funcionamiento por cualquier causa, implica la pérdida de vigencia de las autorizaciones conjuntas.

Los requisitos adicionales en caso se requiera una autorización conjunta para instalar un Elemento de Publicidad Exterior y/o Toldo con anuncio son:

- 1.- Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o toldo con anuncio para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
- 2.- Arte o diseño

Artículo Séptimo.- ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN POR CAMBIO DE PERSONERÍA JURÍDICA, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS

Este procedimiento incluye los casos de fusión y/o, absorción de personas jurídicas, y la conversión de persona natural a Empresa Individual de Responsabilidad Limitada.

Se debe presentar:

- 1.- Carta simple con carácter de declaración jurada suscrita por representante legal solicitando actualización de información.
 - 2.- En caso de actuar como representante de persona natural deberá presentar carta poder con firma legalizada; tratándose de persona jurídica u otros entes colectivos deberá adjuntar copia de la vigencia de poder del representante legal.
 - 3.- Documento que acredite fehacientemente el cambio de denominación o razón social.
- Deser el caso, documento que acredite fehacientemente la absorción y/o fusión de las personas jurídicas, o la conversión de persona natural a EIRL.

Artículo Octavo.- DUPLICADO DE UNA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Procede que se emita un duplicado de la licencia de funcionamiento o de la autorización municipal cuando el documento original se ha perdido o deteriorado.

En las observaciones del duplicado se consignará el número y fecha de la Licencia de Funcionamiento y el nombre y cargo del funcionario que la suscribió originalmente. El

duplicado no convalidará ninguno de los actos administrativos previos que hayan sido materia de evaluación para la emisión de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo Noveno.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE SUCURSALES Y AFINES

Quienes desarrollan sus actividades en más de un local o establecimiento, deben obtener una licencia de funcionamiento por cada uno de ellos, aunque los giros que se realizan sean iguales o complementarios al giro principal, con excepción de inmuebles colindantes en Edificios y Centros y/o Galerías Comerciales, cuya integración física sea técnicamente factible, en ese caso podrán tramitar una Licencia de Funcionamiento por varios predios o una Licencia por modificación de área.

Artículo Décimo.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE CESIONARIOS

Los cesionarios están obligados a obtener una licencia de funcionamiento, independiente a la licencia del establecimiento principal que los alberga.

Teniendo en cuenta la naturaleza excepcional de la cesión, es necesario que el cesionario desarrolle giros complementarios o afines con el conductor del establecimiento principal.

En caso que un establecimiento se encuentre en zonificación residencial sin inscripción registral y/o catastral comercial u oficina, no se podrá autorizar licencia de funcionamiento para cesionario.

El giro solicitado por el cesionario deberá ser compatible con la zonificación e índice de usos, salvo el caso del cesionario que brinde servicios exclusivos al establecimiento principal.

En ningún caso el cesionario se podrá subrogar en la posición del conductor principal. De comprobarse esta situación será causal de revocación de la licencia principal, sin perjuicio del inicio del procedimiento sancionador correspondiente.

El área autorizada al cesionario o cesionarios no podrá ocupar más del 40% del área total del local.

El cesionario no podrá a su vez dar en cesión parte del área que se le autorizó.

Si la licencia principal es revocada o cesada, la licencia del cesionario también quedará sin efecto legal, siendo que lo principal sigue la suerte de lo accesorio.

La autorización a un cesionario no deberá implicar en ningún caso que se modifiquen las condiciones de seguridad de establecimiento principal o de un cesionario. En todo caso, a efecto de poder definir el procedimiento mediante el cual deberá tramitar su licencia de funcionamiento, se deberá tener en cuenta la cantidad de computadoras, impresoras y/o similares instaladas por el conductor principal y el cesionario, siendo que en caso que exceda 20 equipos le corresponderá Licencia de Funcionamiento con ITSE de Detalle.

En fiscalización posterior se verificará que cuente con la autorización del titular de la licencia de funcionamiento del inmueble.

Artículo Décimo Primero.- CESE DE ACTIVIDADES.-

La Subgerencia de Licencias y Autorizaciones podrá declarar de oficio el cese de actividades de un establecimiento, en caso de demolición total del inmueble o en caso de fallecimiento del titular.

Artículo Décimo Segundo.- PROCEDENCIA DEL EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Los establecimientos comerciales que deseen vender bebidas alcohólicas como actividad principal o complementaria, o para su consumo dentro del local, deberán contar con autorización expresa para dicho fin, y licencia municipal de funcionamiento para los giros de:

- 1.- Bodega, Minimarket, Hipermercado, Supermercado, Licorería y Florería (como parte de los arreglos florales) sólo para la actividad de "Venta de licor envasado para llevar con registro sanitario".
- 2.- Discoteca, sala de juego, pub y/o establecimientos de hospedaje (como actividad complementaria a la principal) y Restaurante (como acompañamiento y/o complemento de las comidas simultáneamente servidas prohibiéndose el consumo exclusivo) sólo para la actividad de "Venta de licor por copas y preparados con insumos con registro sanitario, para consumir en el establecimiento".

Artículo Décimo Tercero.- PROHIBICIONES PARA EL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Se encuentra prohibido:

1.- El expendio de licores para consumo dentro de bodegas, licorerías y establecimientos dedicados a la venta de abarrotes y similares de venta de productos de primera necesidad, así como también a los alrededores de estos establecimientos.

2.- El expendio de licores bajo cualquier modalidad a menores de edad.

3.- El brindar facilidades para consumir licores en los alrededores del establecimiento donde se realizó la venta o en la vía pública.

4.- El realizar preparados de bebidas alcohólicas para su venta y expendio con excepción de lo señalado en el Numeral 2 del Artículo 12 de la presente Ordenanza.

5.- Exender bebidas alcohólicas fuera del horario señalado en el Artículo 14 de la presente Ordenanza, según corresponda. En caso de incumplimiento acarreará la clausura inmediata del establecimiento.

6.- El expendio de licores para consumo dentro de las canchas, losas y campos deportivos.

Artículo Décimo Cuarto.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Los siguientes horarios rigen para los establecimientos con Licencia de Funcionamiento emitida como para aquellos que la obtengan a partir de la vigencia de la presente norma:

1. Horario Ordinario, de Lunes a Domingo de 07:00 a 23:00 horas

2. Horario Extendido, únicamente para los días viernes, Sábado y vísperas de feriados de 07:00 a 03:00 horas del día siguiente.

3. Horario Excepcional, de Lunes a Domingo, las 24 horas.

4. Horario Eventual, hasta la 01:00 horas del día siguiente, en épocas de campañas comerciales, sólo en la semana previa a las Fiestas de Navidad, Año Nuevo, Aniversario Patrio, Día del Padre y Día de la Madre.

5. Horario Limitado, de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 8:00 a 13:00 horas.

6. Horario de Restaurantes y Cafeterías que atienden en horario de oficina, de lunes a viernes de 7:00 a 18:00 horas y sábados de 7:00 a 14:00 horas.

El horario de funcionamiento de los establecimientos comerciales según sus giros, serán:

1. Horario Ordinario; incluye a todos los locales comerciales y oficinas de cualquier giro permitido.

2. Horario Extendido; podrán acogerse a este horario, previa solicitud y autorización expresa, únicamente los siguientes giros:

a. Restaurantes, Cafeterías y similares (no incluye locales de expendio de bebidas alcohólicas sin consumo en ellos, que sólo podrán acogerse al horario ordinario).

b. Restaurantes con venta de licor como complemento de comida

c. Restaurantes - bar

d. Cines, teatros y salas de convenciones

e. Galerías de arte

f. Farmacias y Boticas

g. Cabinas de Internet

3. Horario Excepcional: podrán acogerse a este horario, previa solicitud y autorización expresa, únicamente los siguientes giros:

a. Establecimientos de Hospedaje.

b. Establecimientos de Salud con servicio de emergencia

c. Farmacias y Boticas.

d. Estaciones de Servicio, únicamente para las actividades de expendio de combustibles. (En el caso de Minimarkets ubicados dentro de este tipo de establecimiento, solo podrán funcionar en horario ordinario)

e. Panaderías

f. Cajeros Automáticos

g. Agencias de Información y Noticias.

h. Funerarias y salones velatorios.

i. Playas de Estacionamiento.

4. Horario Eventual: podrán acogerse a este horario, previa solicitud y autorización expresa, únicamente los siguientes giros:

a. Venta por Departamentos

b. Locales dentro de Centros y Galerías Comerciales

c. Playas de Estacionamiento

5. Horario Limitado: para establecimientos que puedan generar ruidos molestos, tales como las actividades relacionadas al mantenimiento y reparación de vehículos automotores y reparación de efectos personales y enseres domésticos, la relación de excepciones no es limitativa y se extiende a todo local de características similares, a criterio de la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones.

6. Horario de Restaurantes y Cafeterías que atienden en horario de oficina, para establecimientos con áreas no mayores a 100 m² ubicados en zonificación Comercio Zonal (CZ) o Comercio Metropolitano (CM), sin venta de licor y no afectos al requerimiento de estacionamientos.

Artículo Décimo Quinto.- REVOCATORIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La Municipalidad, podrá revocar, cualquiera de las licencias de funcionamiento reguladas en la presente Ordenanza, siempre y cuando se incurran en cualquiera de las siguientes causales:

1.- En caso que el establecimiento haya sufrido modificaciones sustanciales en su infraestructura o acondicionamiento que generen un inadecuado funcionamiento, alterando con ello la situación inicial que dio mérito a la emisión de la licencia de funcionamiento.

2.- Cuando durante su funcionamiento se den:

a) Actividades prohibidas legalmente que constituyan peligro o riesgo para la seguridad de las personas y a la propiedad privada o a la seguridad pública.

b) Actividades que infrinjan las normas reglamentarias o de Seguridad en Defensa Civil, entre ellas superar el aforo permitido.

c) Actividades que produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario, fuera de la normatividad vigente y/o incumpla los Niveles Operacionales.

3.- Cuando se modifiquen las condiciones que fueron exigidas para el otorgamiento de la licencia.

4.- Cuando durante la fiscalización posterior se verifique que:

a) Carece de Certificado de Seguridad en Edificaciones vigente.

b) Ha realizado ampliación de área autorizada.

c) Ha modificado y/o ampliado el giro autorizado

d) No ha acreditado con documentos los estacionamientos indicados en la solicitud de Licencia de Funcionamiento o los haya eliminado.

e) Ha realizado en su local ampliaciones y/o remodelaciones de obra no regularizadas.

f) Carece de la autorización de la junta de propietarios en caso de Edificios Multifamiliares o Viviendas en Quintas.

g) Ha incumplido con las condiciones específicas que por la naturaleza del giro se hayan indicado en la Licencia de Funcionamiento

h) Ha incumplido con el horario autorizado

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Segunda.- Deróguese la Ordenanza N° 301-MSI y toda norma que se oponga a la presente.

Tercera.- Aprobar el Formato de Solicitud - Declaración Jurada, que forma parte de la presente Ordenanza.

Cuarta.- Encárguese el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia Municipal, Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo y Desastres, Subgerencia de Licencias y Autorizaciones y a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde



Municipalidad
de
San Isidro

GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

F-001-SLA-GACU/MSI

**SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE
FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS CONEXOS
(EL PRESENTE FORMATO NO DEBE TENER ENMENDADURAS)**

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO:

Yo _____, identificado con

(Apellidos y nombres/ razón social)

_____, y domicilio legal en _____
(RUC) (Teléfono) (Av., Calle o Pasajes)

_____, y domicilio legal en Lima
(Av., Calle o Pasajes) (Nº/Dpto) (Mz/Lt) (Distrito)

debidamente representado por _____
(Apellidos y nombres - Documento de Identidad)

solicito se me otorgue licencia de funcionamiento para desarrollar la actividad de: _____

para lo cual declaro bajo juramento que los datos que proporciono en este documento son verdaderos, que actúo de buena fe y que conozco las normas legales que regulan el otorgamiento de lo siguiente:

I. TIPO DE AUTORIZACIÓN (Marcar con una X)

COMERCIAL		SERVICIOS		PROFESIONAL		OTROS	
-----------	--	-----------	--	-------------	--	-------	--

II. TIPO DE PROCEDIMIENTO (Marcar con una X)

LICENCIA CON ITSE BASICA EX POST		ACTUALIZACION DE INFORMACION POR CAMBIO DE PERSONERIA JURIDICA, DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL	
LICENCIA CON ITSE BASICA EX ANTE		AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE ÁREA O CAMBIO DE GIRO	
LICENCIA CON ITSE DE DETALLE		DUPLICADO	
LICENCIA CON ITSE MULTIDISCIPLINARIA		AUTORIZACION CONJUNTA (CON PUBLICIDAD EXTERIOR)	

III. LICENCIA PARA CESIONARIOS

Nº LICENCIA CONDUCTOR DEL LOCAL		NOMBRE DEL CONDUCTOR DEL LOCAL		Nº CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL DEL LOCAL Y FECHA	
---------------------------------	--	--------------------------------	--	---	--

IV. DEL LOCAL

UBICACIÓN:

(Av./calle/Jr./Psje.) (Nº) (Interior) (Urbanización)
AREA A OCUPAR _____ m² AREA DE LA UNIDAD CATASTRAL _____ m² AREA EN RETIRO MUNICIPAL _____ m²
AREA UTIL PARA EL CÁLCULO DE ESTACIONAMIENTOS _____ m²

V. DEL RETIRO

Nº DE MESAS: _____ Nº DE COMENSALES: _____

CARACTERÍSTICAS:

VI. NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS

INDICAR NUMERO: _____
PROPIOS _____
ALQUILADOS EN: DENTRO DEL LOTE _____
O PLAYA UBICADA EN: _____
LICENCIA Nº _____

VII. NIVELES OPERACIONALES

PERSONAL OCUPADO: _____
HORARIO DE TRABAJO: _____
Nº DE MÁQUINAS: _____

Vº DEL SOLICITANTE:

VIII. AUTORIZACIONES CONJUNTAS (Marcar con una X)

A) CON ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR	
---	--

(solo podrá tener un área máxima de 2 m², debe ser monocromático, en letras recortadas adosadas a fachada sin iluminación y cumpliendo los parámetros de la Ordenanza Nro. 324-MSI y su Modificatoria.)

B) CON TOLDO CON ANUNCIO	
---------------------------------	--

(Cubierta cuya estructura se sostiene en los paramentos de los establecimientos, pudiendo volar sobre retiro 50 cm. Solo podrá incluir el nombre comercial o logotipo del establecimiento en la parte frontal).

IX. ZONIFICACIÓN Y SUB-SECTOR

DECLARO (DE CORRESPONDER CONSIGNAR LA PALABRA SI):

Estoy informado que en caso proporcione documentos o información falsa será pasible de ser denunciado penalmente, sin perjuicio de las sanciones administrativas a las que diera lugar.	
Cuento con poder suficiente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora.	
El local cuenta con las condiciones técnicas para desarrollar lo solicitado.	

Declaro que cuento con lo siguiente (De corresponder consignar la palabra SI):

Documento Vigente que acredita la posesión legítima del inmueble.	
Autorización de la Junta de Propietarios (ó 50% + 1 de los propietarios) en caso de bienes sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.	
En caso de quintas, Autorización en mayoría calificada de la Junta de Propietarios.	
(En caso de cesionario) Cuento con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio	
Cuento con la dotación reglamentaria de estacionamientos de acuerdo a la ordenanza vigente.	
Cuento con título profesional (en caso de consultorios médicos, jurídicos u otros servicios profesionales.)	
Cuento con autorización del sector correspondiente, de acuerdo al giro)	
Cuento con Licencia de Construcción y/o Conformidad de Obra y/o Declaratoria de Fábrica, en caso de haberse efectuado obra.	
Cuento con estudio acústico profesional de ser el caso, refrendado por profesional especialista en la materia.	

ASIMISMO: (CONSIGNAR LA PALABRA SI)

Me comprometo a no ocasionar ruidos que perturben la tranquilidad y salud de los vecinos; a mantenerme en las actividades comerciales autorizadas y a mantener el acondicionamiento y seguridad del local.	
Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad y/o revocatoria de la licencia y/o autorización que me otorgue. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente	
EN CASO DE RETIRO: Me comprometo a retirar lo implementado al cese de la actividad o al solo requerimiento de la municipalidad, conservar en buen estado las instalaciones del retiro municipal.	

Observaciones adicionales:

.....

.....

.....

.....

San Isidro, de de 20 ..

Firma:

Nombre:

DNI: