

SOLICITUD PARA HABILITACIÓN DE LOCALES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS

NUMERO DE INGRESO SISTEMA		

DIA	MES	AÑO
_____	_____	_____

DATOS DEL SOLICITANTE (PARA EL CASO DE PERSONAS NATURALES)

APELLIDOS		NOMBRES		C.I.	_____
PATERNO	MATERNO	1er NOMBRE	2do NOMBRE	R.U.C	_____
DIRECCIÓN DONDE VIVE O SE LE PUEDA NOTIFICAR:				TELF.	_____

DATOS DEL SOLICITANTE (PARA EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS)

APELLIDOS		NOMBRES		C.I.	_____
PATERNO	MATERNO	1er NOMBRE	2do NOMBRE	R.U.C	_____
DIRECCIÓN DONDE VIVE O SE LE PUEDA NOTIFICAR:				TELF.	_____

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

CÓDIGO CATASTRAL				CÓDIGO / PATENTE	_____
ZONA	SECTOR	MANZANA	SOLAR / LOTE	PARROQUIA:	
_____	_____	_____	_____	_____	
NOMBRES DEL ESTABLECIMIENTO				TELÉFONO	
AVENIDA / CALLE				CIUDADELA	URBANIZACIÓN
TIPO DE ACTIVIDAD (ver al reverso)				ESPECIFICAR LA ACTIVIDAD:	

<p>LOCAL:</p> <p>PRINCIPAL: <input type="checkbox"/> SUCURSAL: <input type="checkbox"/> No. _____</p>	<p>MARQUE CON UNA "X" LA UBICACIÓN. PONER LOS NOMBRES DE LAS CALLES, MANZANA, LOTE Y NÚMERO.</p>									
<p>SUPERFICIE DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL</p> <p>DE 1 HASTA 10 m2 <input type="checkbox"/> DE 100.01 HASTA 200 m2 <input type="checkbox"/></p> <p>DE 10.01 HASTA 20 m2 <input type="checkbox"/> DE 200.01 EN ADELANTE <input type="checkbox"/></p> <p>DE 20.01 HASTA 50 m2 <input type="checkbox"/> OTROS LOCALES PRODUCTIVOS (ver literal 7.7) <input type="checkbox"/></p> <p>DE 50.01 HASTA 100 m2 <input type="checkbox"/> OTROS LOCALES -INDUSTRIAS- (ver literal 7.8-7.8.1 a 7.8.5) <input type="checkbox"/></p>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

DECLARAMOS DE MANERA LIBRE, VOLUNTARIA Y BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS PROPORCIONADOS, SE SUJETAN ESTRICTAMENTE A LA VERDAD, DEJANDO CONSTANCIA QUE NOS SOMETEMOS A LAS SANCIONES PENALES Y TRIBUTARIAS, PARA EL CASO DE INCURRIR EN FALSEDADES.	SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

ESPACIO RESERVADO PARA LA DIRECCIÓN DE URBANISMO, ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN (DUAC)

ZONA	SECTOR	MANZANA	LOTE	ACERA	RESTRICCIÓN	CONSULTA DE CERTIFICACIÓN DE USO DE SUELO
_____	_____	_____	_____	_____	_____	FACTIBLE: <input type="checkbox"/> NO FACTIBLE: <input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES:

RECIBIDO POR:	INSPECCIONADO POR:	APROBADO POR:
SECRETARÍA DE LA D.U.A.C.	INSPECTOR DE LA D.U.A.C.	DIRECTOR DE LA D.U.A.C.



PARA OBTENER LA TASA DE HABILITACIÓN POR PRIMERA VEZ

REQUISITOS PREVIOS AL TRÁMITE

- obtención del certificado de uso del suelo, otorgado por la dirección de urbanismo, arquitectura y construcción.

REQUISITOS DEL TRÁMITE:

1. Tasa única del trámite.
2. Formulario – “solicitud para habilitación de locales comerciales, industriales y de servicios”.
3. Copias de cedula de ciudadanía y de votación.
4. Carta de autorización para la persona que realice el trámite.
5. Copia de la patente del año en curso.
6. Copia del certificado de No Adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal (Predios, AAPP).
7. Para las personas jurídicas presentar copia del nombramiento del representante legal.
8. Certificado de seguridad otorgado por el benemérito cuerpo de bomberos.
9. Croquis bien detallado del lugar donde está ubicado el negocio.
10. Si el trámite para renovación de patente, adjuntar adicionalmente registro único de contribuyentes o registro rice.

REQUISITOS ADICIONALES QUE DEBE PRESENTAR DE ACUERDO AL ESTABLECIMIENTO:

- a) Alojamiento turístico
Hoteles, hostales y casa de huéspedes.
- b) Hospitales, clínicas, laboratorios clínicos y veterinarios.
- c) Servicios médicos y odontológicos.
- d) Servicios de recreación, diversión, esparcimiento y/o reuniones:
Discotecas, salas de baile, peñas, centros de convenciones y sala de recepciones.
- e) Establecimientos de comida y bebidas:
Restaurantes, cafeterías, bares, fuente de soda, y otros establecimientos que expendan comidas y bebidas
- f) Cabañas, hosterías, moteles, night-club, casas de citas, cabaret y otros establecimientos de alquiler de habitaciones.
- g) Video juegos y afines.
- h) Almacenamiento y/o expendio de gas doméstico – gas de uso industrial y hospitalarios – Venta de insumos agropecuarios.
- i) Talleres mecánico automotriz (vehículos y motos), taller electromecánico y aire acondicionado (autos), taller de ebanistería, taller de Carpintería, taller de motos y bicicletas, taller de alineación y balanceo de vehículos, taller de rectificación de motores y afines.
- j) Talleres de rebobinase y reparación de bombas (tanques de presión), taller de reparación y mantenimiento de computadoras, taller de Radiotécnicos, taller de refrigeración y aire acondicionado, taller de torno y afines.
- k) Lubricadoras, vulcanizadoras y lavado exprés autos-motos (trampas de grasa)

TIENEN QUE PRESENTAR

- Informe de la unidad de turismo municipal, solo para negocios que se indican en los literales (a, d, e, f y g), respectivamente.
- Informe de la Dirección de Ambiente Municipal, solo para los negocios que se indican en los literales (b, c, e, h, i, j y k – trampas de grasa) respectivamente.

l) Centros educativos:

Jardín De Infantes, Guarderías, Escuelas, Colegios, Academias, Institutos, Universidades.

TIENEN QUE PRESENTAR:

- Permiso de funcionamiento otorgado por el ministerio de educación

m) Gasolineras y estaciones de servicios

TIENEN QUE PRESENTAR:

- Uniforme emitido por la Dirección de Ambiente Municipal.
- Permiso de construcción e inspección final, uniforme emitido por la Dirección de Urbanismo, Arquitectura y Construcción (D.U.A.C)

RENOVACIÓN AUTOMÁTICA:

1. En caso de no existir ningún cambio de relación a la tasa anterior, presentar original y copia del último pago de la tasa de habilitación o registro de patente, en las ventanillas de recaudación de la Dirección Financiera.
2. Cancelar la tasa de habilitación, previo informe certificado por la Dirección de Urbanismo, Arquitectura y Construcción –D.U.A.C-