

Nombre del solicitante: _____

DUI: _____ Teléfono de contacto: _____ e-mail: _____

TRAMITE A REALIZAR

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Apertura de negocio | <input type="checkbox"/> Solvencia municipal por rótulo. | <input type="checkbox"/> Reparación de acera |
| <input type="checkbox"/> Instalación de nuevo rótulo. | <input type="checkbox"/> Inscripción de rotulo existente. | <input type="checkbox"/> OTROS. |

Breve descripción de lo Solicitado:

UBICACIÓN DEL INMUEBLE A INTERVENIR O NEGOCIO A INSCRIBIR

Dirección: _____

Nombre del inmueble o establecimiento: _____

Uso actual del inmueble: _____ Uso destinado del inmueble: _____

DATOS DEL PROPIETARIO O ARRENDATARIO DEL INMUEBLE, REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____

Dirección: _____

Municipio: _____ Departamento: _____

Teléfono de contacto: _____ Firma: _____ email _____

DATOS DEL PROFESIONAL. EMPRESA. ALBAÑIL RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS O INSTALACION DE ROTULO.

Nombre: _____

Dirección: _____

Municipio: _____ Departamento: _____

Teléfono de contacto: _____ Firma: _____

e-mail: _____ No. Registro Profesional y Sello: _____

DOCUMENTACION A PRESENTAR: VER REVERSO DE PAGINA.

FORMULARIO DE FACTIBILIDAD DE USOS COMERCIALES Y PINTURA

DETALLE DE DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. Fotocopia del DUI del propietario, arrendatario del inmueble o propietario del establecimiento comercial.
2. En caso de persona jurídica deberá presentar copia de DUI, credencial, poder, o algún documento que lo acredite como Representante Legal.
3. Copia del DUI del profesional responsable.
4. Copia de la escritura del inmueble.
5. En caso de ser inmueble en alquiler, deberá presentar copia del contrato de arrendamiento y una nota en original donde el propietario autoriza con su firma las obras a realizar al inmueble.
6. Carta de solicitud: deberá explicar de manera detallada los trámites que está solicitando
7. Memoria descriptiva y justificación de las obras a realizar: documento anexo en el cual deberán detallarse todas las obras a realizar al inmueble, citarse los materiales a emplear, el procedimiento constructivo y el porqué de las mismas.
8. Diseño de rotulo propuesto existente deberá indicar: dimensión de rotulo, material, arte, forma de instalación, fotomontaje en fachada. En caso de rótulos de letras encajueladas deberán presentarse las cotas de cada letra, logo, tablero de soporte y la dimensión total.
9. Descripción del negocio a inscribir: deberá especificar giro comercial, si se harán obras de rotulación, o alguna obra de adecuación al inmueble, horarios de atención. En caso de restaurantes, comedores o cafeterías, especificar la venta de bebidas alcohólicas.
10. Fotografía de fachada completa del inmueble impreso en papel bond.
11. Declaración jurada en la que el propietario o representante legal de establecimiento comercial se compromete a: retirar rotulación no autorizada, normar las características de fachada y elementos publicitarios acorde a lo establecido en la ordenanza, en los plazos y lineamientos que la Oficina Centro Histórico estipule, en el caso de ruptura de acera por instalaciones de anda, la declaración jurada deberá especificar el compromiso a la reparación de la misma según normativa y a las reparaciones que fuesen necesarias.

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL INTERESADO QUE:

- NO SE ACEPTAN SOLICITUDES INCOMPLETAS Y SIN ESTAR ACOMPAÑADAS DE LA DEBIDA DOCUMENTACION REQUERIDA.
- Deberá tramitar el permiso final en el Departamento de Ingeniería, Punto de Atención Empresarial, catastro de empresas, Delegación Contravencional, entre otros.
- La documentación presentada a esta Oficina es independiente a la solicitada por otras oficinas, no se remite documentación a otra instancia.
- Toda solicitud ingresada y documentación anexa deberá ser completamente legible.
- Toda memoria descriptiva, descripción del negocio, carta solicitud, descripción de rotulo deberá especificar claramente lo que se está solicitando, caso contrario no se recibirá documentación.