



**REQUISITOS RENOVACIÓN HABILITACIÓN COMERCIAL:** Correo: mesadeentrada24mco@caletaolivia.gob.ar

1. Presentación del Formulario F 0001- Suscripto por el Interesado.
2. Copia de DNI; LC; LE según corresponda.
3. Certificado de Habilitación Comercial Vencido (Original).
4. Copia del Acta Constitutiva en caso de ser una Sociedad.
5. Constancias de Inscripción en ARCA- ASIP- Convenio Multilateral (según corresponda).
6. Copia de Libreta Sanitaria Municipal (según corresponda).
7. Copia de Título de propiedad y/o Acta de Adjudicación (en caso de ser Propietario del Inmueble).
8. Copia de Contrato de Locación y/o Comodato con certificación de firmas y aforado ante ASIP (en caso de ser Locatario).
9. Certificado de aptitud en material de prevención contra incendios otorgado por Unidad de Bomberos.
10. Copia de Certificado Ambiental Municipal otorgado por autoridad competente (Subsecretaría de Ambiente).
11. Copia del ultimo plano de obra, registrado o aprobado por la Dirección Municipal de Obras Particulares, (en caso de que el inmueble sea una vivienda familiar debe dejar constancia que en el mismo existe un local comercial) o Croquis firmado y sellado por profesional matriculado (en caso de no ser propietario del inmueble).

**RENOVACION DE PATENTE DE BEBIDAS ALCOHOLICAS: (Requisitos en caso de ser necesario)**

12. Certificado Nacional de Antecedentes Penales.
13. Declaración jurada en la que acredite no desempeñar cargos de funcionario o agente de la Administración Pública nacional, provincial o municipal; autenticada por Juez de Paz.
14. Certificado de Patente Alcohólicas Vencido (Original).
15. Copia del Certificado de Habilitación Comercial vigente.

**CERTIFICADO DE HABILITACION COMERCIAL: (Requisitos para retirarlo).**

16. Certificado de Libre de Deuda General Municipal del titular comercial emitido por autoridad competente.
17. En caso de haber suscripto un Plan de Pagos en concepto de cancelación de Deuda, se admitirá su presentación adjuntando el recibo de Cuota al día del Plan Suscripto e por autoridad competente.
18. Estado de Deuda del Inmueble en el cual se va a desarrollar la actividad comercial emitido por autoridad competente.

**INFORMACIÓN IMPORTANTE:**

**BAJA COMERCIAL:** Según lo establecido en el Art. 55° del Código de Habilitaciones Comerciales Ord. 5460/09, en el caso de Cese del Ejercicio de la actividad comercial, el responsable titular del comercio deberá comunicarlo a la Subsecretaría de Comercio en un plazo máximo de 30 (treinta) días.

**AUTORIZACIÓN COMERCIAL:** Se otorgará una vez presentada la documentación que de inicio al trámite administrativo y realizadas las auditorías de inspección correspondientes.

**INFORMES TÉCNICOS:** La Subsecretaría de Comercio se reserva la facultad de solicitar los informes técnicos que considere pertinente para la Obtención de Habilitación Comercial según riesgo de actividad comercial.

**TASAS E IMPUESTOS COMERCIALES:** Una vez iniciado y aprobado el Expediente de Solicitud de Habilitación Comercial, la Dirección de Habilitaciones asignará un Número de Cuenta, a partir de la fecha designada en el F.0001. A partir de dicha fecha comenzaran a devengarse las tasas e impuestos municipales dados de alta.

**Observaciones:**

---

---

---

---

---