



REQUISITOS CAMBIO DE DOMICILIO COMERCIAL:

Correo: mesadeentrada24mco@caletaolivia.gob.ar

1. Presentación del Formulario F 0001- Suscripto por el Interesado.
2. Constancias de Inscripción en ARCA- ASIP- Convenio Multilateral (según corresponda).
3. Copia de Libreta Sanitaria Municipal (según corresponda).
4. Copia de Contrato de Locacion y/o Comodato con certificacion de firmas y aforado ante ASIP (en caso de ser Locatario).
5. Certificado de aptitud en material de prevención contra incendios otorgado por Unidad de Bomberos.
6. Copia de Certificado Ambiental Municipal otorgado por autoridad competente (Subsecretaría de Ambiente).
7. Copia del ultimo plano de obra, registrado o aprobado por la Direccion 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).
8. Certificado de Inspección de cámara receptora de material grasa otorgado por Servicios Públicos (según corresponda).

CERTIFICADO DE HABILITACION COMERCIAL: (Requisitos para retirarlo).

9. Certificado de Libre de Deuda General Municipal del titular comercial emitido por autoridad competente.
10. En caso de haber suscripto un Plan de Pagos en concepto de cancelacion de Deuda, se admitirá su presentacion adjuntando el recibo de Cuota al dia del Plan Suscripto e por autoridad competente.
11. 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 documentacion 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.