



**REQUISITOS HABILITACION/RENOVACION FOOD TRUCK:** Correo: mesadeentrada24mco@caletaolivia.gob.ar

1. Presentación del Formulario F 0001- Suscripto por el Interesado.
2. Certificado de Habilitación y/o Permiso de Actividad Comercial (Original). Ultimo Permiso vigente. (Original)
3. Constancias de Inscripción en ARCA- ASIP- Convenio Multilateral (según corresponda).
4. Copia de Libreta Sanitaria Municipal (según corresponda).
5. Copia Autorización Ocupación Espacio de Dominio Público otorgado por autoridad competente. (Subsecretaria de Planificación).
6. Certificado de aptitud en materia de prevención contra incendios otorgado por Unidad de Bomberos.
7. Copia de Certificado Ambiental Municipal otorgado por autoridad competente (Subsecretaría de Ambiente).
8. Copia de Croquis firmado y sellado por profesional matriculado y aprobado por la Dirección de Obras Particulares. Según Especificaciones Técnicas y documentación requerida.
9. Fotografías del Interior y Exterior.
10. Botiquín Completo.
11. 2 (Dos) Cuadernos tapa dura de 50 hojas foliado y autorizado por la Subsecretaría de Comercio y Bromatología.
12. 1 (Un) Folio Tamaño A4 y/o Oficio.

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

13. Certificado de Libre de Deuda General Municipal del titular comercial emitido por autoridad competente.
14. 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.

**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 inspectoría 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.