**REQUISITOS PARA HABILITACION DE COMERCIOS E INDUSTRIA EN EL PARTIDO DE GENERAL PINTO**

Es indispensable para la misma administración municipal contar con una norma general reglamentaria para la habilitación de comercios, industrias y actividades afines que permita unificar el procedimiento administrativo correspondiente.-

       Que es necesario generar un marco regulatorio que permita un mejor desarrollo de los comercios locales, ya que estos contribuyen al mejoramiento socioeconómico de nuestra ciudad.

Serán requisitos generales para toda actividad:

   a.- Todos los locales, establecimientos u oficinas destinados  a desarrollar actividades comerciales o afines, aun cuando se trate de servicios públicos, deberán  contar con el correspondiente Permiso Municipal de Habilitación, con carácter previo a la iniciación de sus actividades.-

          b.- El interesado presentara en la Oficina de Habilitación,  una nota tipo en la que constara: tipo de actividad a realizar  y zona, lugar o emplazamiento del establecimiento a fin de que el Departamento  de Planeamiento se expida sobre si corresponde o no la autorización.-

          c.- En caso de ser autorizado por Planeamiento, el solicitante procederá a efectuar la presentación de la solicitud de Habilitación, previo pago de los derechos establecidos en la Ordenanza Impositiva vigente, la que será acompañada por la siguiente documentación:

        Se presentara un informe técnico para avalar que la construcción se encuentra en perfectas condiciones de habilitación y seguridad edilicia.

Certificado de Libre Deuda de la Tasa de Servicios Generales del local a Habilitar.

Si el solicitante fuera locatario o tenedor del establecimiento deberá adjuntar fotocopia legalizada del correspondiente contrato que lo autoriza a explotarlo, en el que deberá constar fehacientemente que el propietario autoriza a realizar  las reformas que indiquen los inspectores intervinientes, necesarias para adecuar el local a las normas vigentes y autorización expresa del propietario que permita el ingreso de los inspectores en el momento  en que la autoridad municipal lo crea conveniente.

  La oficina de Habilitación suministrara a los interesados  toda la información y/o asesoramiento previo.-

  La habilitación solicitada se ajustara a lo dispuesto por las normas Nacionales, Provinciales y/o Municipales que reglamenten la actividad que se pretenden desarrollar. La oficina de habilitación entregara al solicitante copia escrita de dichas normas, la que luego será  debidamente firmada por el solicitante e incorporada al resto de la documentación que conforme el expediente de habilitación.-

  Será obligatoria la obtención de las Libretas Sanitarias  y uso de vestimenta adecuada según la actividad a desarrollar.-

 En caso de ser necesario, por parte del Titular del certificado de Habilitación, modificar una habilitación o en caso de exigirlo la autoridad municipal por considerar que la actividad que se desarrolla no se ajusta a la originalmente habilitada, se procederá de la siguiente manera:

              I.- Transferencia de Fondo de comercio-cambio de Razón social:  
a.-Se exigirá certificado de Libre deuda de Tasa Municipal y tasa de seguridad e higiene.-

e.- Solicitud informando el cambio de razón social o transferencia de Fondo de Comercio.-

              II.- Cambio de rubro y/o anexión de rubro:

a.- Consulta previa ante el Departamento de Planificación para verificar si la nueva actividad está autorizada en la zona.-

b.- Certificado de Libre deuda de Tasa Municipales, y de Tasa de Seguridad e Higiene, expedido por la Dirección General de Rentas  Municipal.-

c.- Autorización de la Dirección General de Inspección y Seguridad y/o Departamento de Bromatología e Higiene según actividad a anexar.-

               III.-Cambio de Domicilio:

En caso de solicitarse el cambio de domicilio, el solicitante deberá cumplimentar los mismos requisitos que para la habilitación original  aunque pretenda desarrollar en el nuevo domicilio la misma actividad habilitada.-

              IV.-Ampliación de local o instalaciones:

a.- Consulta previa al Departamento de Planificación a fin de verificar si la actividad es de “uso condicionado”, en cuyo caso se permitirá o no la ampliación.-

b.- Certificado de Libre deuda del inmueble sobre Tasas Municipales y de Seguridad e Higiene.-

c.- Copia del plano indicado con  la incorporación de las modificaciones que se pretendan  habilitar, aprobadas por la Dirección de Obras.-

               V.-Baja del registro por cese de actividades:

Para dar de baja por cese de actividades, el solicitante deberá:

a.- Presentar certificado de libre de deuda de la Tasa de Seguridad e Higiene.-

b.- Constatación en el lugar por los Inspectores Municipales comisionados al respecto.-

 Aquellos comercios que se encuentren realizando actividades comerciales sin la respectiva habilitación, hasta la fecha de promulgación de la presente ordenanza, se le otorgará un plazo de 60 días corridos a partir de la inspección que le permita regularizar su situación.

. Los pagos que el solicitante realice a los efectos de obtener el    certificado de Habilitación no implican ni autorizan el  inicio de las actividades.-

 El trámite administrativo para obtener la habilitación correspondiente se realizara en el Palacio Municipal:

Mesa de entradas. Oficina de Planificación. Oficina de habilitaciones comerciales.

Entrega de solicitudes. Requisitos. Bromatología: Inspección higiénico sanitaria. – Cabina Sanitaria.

Inspección General: control general. Condiciones de seguridad e higiene.

Secretaría de Gobierno: Resolución de habilitación.

Rentas municipal: Emisión de recibo para el pago correspondiente.



Avenida Mitre y Alsina (6050) General Pinto

Tel. 02356-420001/420115/420122/420159 Email: subcom@pinto.mun.gba.gov.ar

Pag.Web: www.pinto.mun.gba.gov.ar

**REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN**

**DE COMERCIOS**

**NO SE PERMITIRA LA ACTIVIDAD COMERCIAL SIN HABILITACION**

**1**- Cumplimentar nota tipo y declaración jurada. (Se entrega en el Municipio)

**2**- fotocopia del DNI de 1ª, 2ª pág. y último domicilio del Titular

**3**- Contrato de Locación o Titulo de Propiedad refrendado por Escribano Público (original y fotocopia)

**4-** Abonar el DERECHO DE INSCRIPCIÓN

**5**- Certificado de Bromatología y solicitud de Libreta Sanitaria, (se solicita en la Cabina Sanitaria)

**6**- Constancia de Inscripción en Ingresos Brutos – Fotocopia C.U.I.T.

**7**- Solicitar en Obras Públicas (Edificio Municipal) Certificado de Zonificación,

cuando lo requiera la actividad.

**8**- Cumplir con los requisitos básicos de SEGURIDAD:

a. Extintor de incendio (cant. según m²)

b. Luz de emergencia.

c. Cartelería fotoluminescente

**9**- En caso de Comercialización de Bebidas Alcohólicas, tramitar la Licencia Provincial correspondiente del REBA (Ley 13.178).

**Para aquéllos locales cuyo rubro implique la permanencia de gente y consumo en el local (Ej. Confiterías, Confiterías Bailables, Pubs, etc.) se requerirá además:**

**-CERTIFICADO ANTISINIESTRAL (Otorgado por Policía Bomberos de Junín).**

**-SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

**Cuando el Comercio cese sus actividades, deberá presentar la baja o cierre temporario, para que no se le genere deuda en Tributarios.**



Avenida Mitre y Alsina (6050) General Pinto

Tel. 02356-420001/420115/420122/420159 Email: subcom@pinto.mun.gba.gov.ar

Pag.Web: www.pinto.mun.gba.gov.ar

**REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN**

**DE INDUSTRIAS, COMERCIOS de VENTA de AGROQUIMICOS**

**Y PLANTAS DE ACOPIO de SEMILLAS**

**NO SE PERMITIRA LA ACTIVIDAD COMERCIAL SIN HABILITACION**

**1**- Cumplimentar nota tipo y declaración jurada. (Se entrega en el Municipio)

**2**- Fotocopia del DNI de 1ª, 2ª pág. y último domicilio del Titular

**3**- Contrato de Locación o Titulo de Propiedad refrendado por Escribano Público (original y fotocopia)

**4-** Abonar el DERECHO DE INSCRIPCIÓN

**5**- Constancia de Inscripción en Ingresos Brutos – Fotocopia C.U.I.T.

**6**- Solicitar en Obras Públicas (Edificio Municipal) CERTIFICADO DE ZONIFICACION, cuando lo requiera la actividad.

**7**- Cumplir con los requisitos básicos de SEGURIDAD e HIGIENE:

1. Extintor de incendio (cant. según m²)

b) Luz de emergencia.

c) Cartelería fotoluminescente

d) Salidas de Emergencias

e) Libretas Sanitarias

**8**- Fotocopia del certificado del Contrato Social.

**9**- Categorización de la Industria, se debe adecuar a la LEY 11.459, Impacto Ambiental y Aptitud Ambiental.

(Se tramita en OPDS)

**10**- Solicitar Habilitación ante la Dirección de Sanidad Vegetal y Fiscalización Agrícola del Ministerio de Asuntos Agrarios – Ley n°10699 Decreto 499/91

**Cuando la Industria cese sus actividades, deberá presentar la baja o cierre temporario, para que no se le genere deuda en Tributarios.**

**REQUISITOS PARA LA HABILITACIÓN de TAXIS**

* Nº de CUIT
* Original y fotocopias DNI
* Original y fotocopias TARJETA VERDE
* Original y fotocopias TÍTULO DEL AUTOMOTOR
* CARNET DE CONDUCIR para Transporte de Pasajeros
* SEGURO CONTRA TERCEROS Transporte
* VTV
* CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA
* El vehículo deberá estar INSCRIPTO en el partido de General Pinto
* Antigüedad del vehículo no mayor a 15 años

**REQUISITOS PARA LA HABILITACIÓN TRANSPORTE ESCOLAR**

* Nº de CUIT
* Original y fotocopias DNI
* Original y fotocopias TARJETA VERDE
* Original y fotocopias TÍTULO DEL AUTOMOTOR
* CARNET DE CONDUCIR para Transporte Escolar
* SEGURO CONTRA TERCEROS Transporte Escolar
* VTV
* CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA – Juzgado de Falta
* El vehículo deberá estar INSCRIPTO en el partido de General Pinto
* Antigüedad del vehículo no mayor a 15 años