

DECRETO D.E. N° 1664-G –85

COMERCIOS E INDUSTRIAS

-HABILITACION Y LOCALIZACIONARTICULO

1°.- Establécense los siguientes requisitos y documentación a presentar para iniciar trámites de habilitación, cierre, traslado, anexo, cambio o baja de rubro, transferencia

y/o ampliación de comercio e industria.-

ARTICULO 2°.- El pedido correspondiente se solicitará mediante la planilla que entregará el

Departamento de Informes, la que una vez conformada, deberá ser presentada en el mismo Departamento, juntamente con la fotocopia de la Libreta Sanitaria y Certificado de Localización en los casos requeridos.

ARTICULO 3°.- El Departamento de Recursos Varios, procederá a liquidar los gravámenes

que correspondan y confeccionar la primer página del Libro de Inspección, debiendo Tesorería proceder al cobro de la liquidación efectuada.

ARTICULO 4°.- Abonados los derechos, el Departamento Mesa General de Entradas, procederá a la caratulación de la documentación, girando el expediente originado a la Dirección de Inspección General.-

ARTICULO 5°.- Mediante el cuerpo de inspectores, en un plazo no mayor de 10 días de recibido el expediente, se informará acerca de las condiciones del local y señalará además, cualquier observación que considere necesaria.

ARTICULO 6°.- El contribuyente responsable de la habilitación solicitada, contará con el plazo previsto en el artículo 4° de la Ordenanza 4142 a partir de la presentación de la misma, a

fin de integrar la documentación que corresponda anexar a la presentación, acompañada de la

constancia del Decreto de localización, de corresponder ésta, a saber:

HABILITACIONES:

1.1. Solicitud.

1.2. Fotocopia de planos de construcción aprobados. En edificaciones de antigua data y ante la

carencia del plano de obra se presentará certificación a ese efecto, la que se acompañará con un croquis del lote con indicaciones de sus dimensiones, ubicación y medidas del local que se pretende habilitar.

1.3. Fotocopia del recibo de Alumbrado, Barrido y conservación de la Vía Pública, correspondiente al último periodo. Podrá exigirse la exhibición de recibo correspondiente a periodos anteriores.

1.4. Si el titular es inquilino, fotocopia del Contrato de locación o autorización del propietario

certificada por Escribano Público que acredite título legítimo para la explotación cuya habilitación se solicita, con su reposición fiscal.

1.5. Si es Sociedad, fotocopia del Contrato Social, debidamente inscripto en el Registro Público de Comercio.

1.6. Si fuera Sociedad de Hecho, se adjuntará un detalle con nombre y apellido de sus integrantes, domicilio real y constituido, documento de identidad, participación de cada uno de ellos en el Capital y las Ganancias de la Empresa.

- 1.7. Inventario de bienes estimado sobre fondos de origen.
- 1.8. Constancia de inscripción en la Dirección de Rentas de la Provincia de Buenos Aires.
- 1.9. Fotocopia de la/s Libreta/s Sanitaria/s.
- 1.10. Libreta de Inspección.
- 1.11. Toda documentación prevista en particular por Reglamentaciones vigentes para las distintas actividades específicas.

BAJA DE RUBROS:

- 2.1. Solicitud.
- 2.2. Fotocopia del certificado de habilitación. Si ésta no estuviera autorizada aún, se presentará una fotocopia de la primer hoja del Libro de Inspección.
- 2.3. Fotocopia del recibo de Alumbrado, Barrido y Conservación de la Vía Pública. Podrá exigirse la exhibición de recibos anteriores.
- 2.4. Fotocopia del último recibo de pago de la Tasa de Inspección, Seguridad e Higiene o última Declaración Jurada.
- 2.5. Comprobante de la baja en la Dirección de Rentas de la Provincia de Buenos Aires.

ANEXO O CAMBIO DE RUBRO:

- 3.1. Solicitud, acompañada de la constancia del Decreto de Localización de corresponder ésta
- 3.2. Fotocopia del recibo de Alumbrado, Barrido y Conservación de la Vía Pública. Podrá exigirse la exhibición de recibos anteriores.
- 3.3. Fotocopia del último recibo de pago de la Tasa de Inspección, Seguridad e Higiene o última Declaración Jurada.
- 3.4. Fotocopia del Certificado de Habilitación. Si no estuviera autorizada aún, se presentará una fotocopia de la primer hoja del Libro de Inspección.-
- 3.5. Constancia de comunicación del anexo de rubro extendida por la Dirección General de Rentas.
- 3.6. Si el titular es inquilino, fotocopia del contrato de alquiler o autorización del propietario certificada por Escribano Público que acredite título legítimo para la explotación cuya habilitación se solicita, con su reposición fiscal.-
- 3.7. Inventario de bienes estimado sobre costos de origen.
- 3.8. Toda otra documentación prevista en particular por reglamentación vigente para distintas actividades específicas.

TRASLADO:

- 4.1. Solicitud, acompañada de la constancia del Decreto de Localización de corresponder ésta.
- 4.2. Fotocopia de planos de construcción aprobados. En edificaciones de antigua data y ante la carencia del plano de obra se presentará certificación a ese efecto, la que se acompañará con un croquis del lote con indicaciones de sus dimensiones, ubicación y medidas del local que se pretende habilitar (trasladar).-
- 4.3. Fotocopia del recibo de Alumbrado, Barrido y Conservación de la vía pública

correspondiente al último período. Podrá exigirse la exhibición de recibos correspondientes a períodos anteriores.

4.4. Si el titular es inquilino, fotocopia del contrato de locación o autorización del propietario

certificada por Escribano Público que acredite título legítimo para la explotación cuyo traslado se solicita, con su reposición fiscal.-

4.5. Si es Sociedad, fotocopia del contrato social, debidamente inscripto en el Registro Público de Comercio.

4.6. Si fura Sociedad de Hecho, se adjuntará un detalle con nombre y apellido de sus integrantes, domicilio real y constituido, documento de identidad, participación de cada uno de ellos en el capital y las ganancias de la empresa.

4.7. Inventario de bienes estimado sobre fondos de origen.

4.8. Constancia de Inscripción en la Dirección de Rentas de la Provincia de Buenos Aires.

4.9. Fotocopia de la /s Libreta /s Sanitaria /s.

4.10. Libreta de Inspección.

4.11. Toda documentación prevista en particular por Reglamentaciones vigentes para las distintas actividades específicas.-

AMPLIACIÓN DEL LOCAL :

5.1. Solicitud.

5.2. Fotocopia del recibo de Alumbrado, Barrido y Conservación de la vía pública correspondientes al último período. Podrá exigirse la exhibición de recibos anteriores.

5.3. Fotocopia del último recibo de pago de la Tasa de Inspección , Seguridad, Inspección.

5.5. Fotocopia de planos de obra aprobados.

5.6. Inventario de bienes estimado sobre costos de origen.

5.7. Si el titular fuera inquilino, contrato de locación o autorización del propietario autenticada por Escribano Público que acredite título legítimo para la explotación cuya ampliación se solicita, con su reposición fiscal.

CIERRE DE COMERCIO:

6.1. Solicitud.

6.2. Fotocopia del recibo de pago de las Tasas de Alumbrado, Barrido y Conservación de la vía pública. Podrá exigirse la exhibición de recibos anteriores.

6.3. Fotocopia del último recibo de la Tasa de Inspección, Seguridad e Higiene o última Declaración Jurada.

6.4. Fotocopia del Certificado de Habilitación. Si no estuviera finalizado el trámite se acompañará fotocopia de la primer hoja del Libro de Inspección.

6.5. Constancia de comunicación del cierre extendida por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Buenos Aires.

TRANSFERENCIA:

7.1. Solicitud.

7.2. Fotocopia del Recibo de Alumbrado, Barrido y Conservación de la vía pública correspondiente al último período. Podrá exigirse la exhibición de recibos anteriores.

7.3. Fotocopia del último recibo de la Tasa de Inspección, Seguridad e Higiene o última Declaración Jurada.

7.4. Fotocopia del Certificado de Habilitación. Si no estuviera finalizado el trámite, se acompañará fotocopia de la primer hoja del Libro de Inspección.

7.5. Constancia de Comunicación de la transferencia extendida por la Dirección General de

Rentas de la Provincia de Buenos Aires.

7.6. Fotocopia del Contrato de Compra-Venta.

7.7. Si es Sociedad, fotocopia del Contrato de formación social, debidamente inscripto en el Registro Público de Comercio.

7.8. Si fuera Sociedad de Hecho, se adjuntará un detalle con nombre y apellido de sus integrantes, domicilio real y constituido, documento de identidad y participación de cada uno

de ellos en las ganancias y capital de la empresa

7.9. Si el titular es inquilino, fotocopia del contrato de locación o autorización del propietario

certificada por Escribano Público, que acredite título legítimo para la explotación cuya transferencia se solicita, con su reposición fiscal.

7.10. Libre Deuda extendido por el Departamento de Recursos Varios.

7.11. Fotocopia de la/s Libreta/s Sanitaria/s del /los titular/es.

7.12. Toda otra documentación prevista en particular para distintos casos por reglamentaciones vigentes.

7.13. No regirán los requisitos precedentes cuando se trate de transferencias “mortis-causae”,

en cuyo caso deberá acreditarse únicamente, el vínculo hereditario, mediante la declaración judicial pertinente, en testimonio.

ARTICULO 7°.- La notificación de la resolución denegatoria será notificada al interesado, quien podrá interponer recursos fundados ante el Intendente Municipal. El Departamento Ejecutivo, previo dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales decretará la resolución definitiva, que deberá ser debidamente notificada al interesado.

ARTICULO 8°.- Cúmplase, comuníquese, regístrese y publíquese. Tomen conocimiento las

dependencias competentes y dése al Libro de Decretos.

SANCIONADO EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 1985.-

PARTE DE LA ORDENANZA N° 4142 ART.4°).-

ARTÍCULO 4°.- DE LOS COMERCIOS NO HABILITADOS: se habilitará a todos los

comercios que no posean el permiso de uso reglamentario y que se ajusten a las disposiciones que regulan cada actividad. De las mismas será notificado el contribuyente

en el momento de presentar la solicitud, quedando en el acto acordado un único plazo /

de 30 (treinta) días para adjuntar la documentación correspondiente al trámite de habilitación, pudiendo en ese lapso desarrollar las actividades comerciales. El pago de las tasas se ajustará a lo establecido en la Ordenanza Impositiva en Vigencia.

SANCIONADA EL 8 DE JULIO DE 1984.-

DECRETO D.E. N° 1911-G-86

ARTICULO 1°.- Revócase por contrario imperio el artículo 3° del Decreto 1664-G-85.

ARTICULO 2°.- Establécese que el artículo 3° del mencionado texto legal, quedará redactado de la siguiente forma:

“Artículo 3°.- La Dirección de Recursos Municipales (Dptos. de Recursos Varios y de Alumbrado, Barrido y Conservación de la vía pública), procederán a liquidarlos gravámenes que correspondan y confeccionar la

primer página del Libro de Inspección, por una parte, y por la otra, establecer la existencia de deudas, respectivamente. Hecho la Tesorería Municipal, percibirá los importes liquidados”.

ARTICULO 3°.- Cúmplase, comuníquese, regístrese. Tomen conocimiento las dependencias competentes y dése al Libro de Decretos.

SANCIONADO EL 9 DE SEPTIEMBRE DE 1986.-

DECRETO D.E. N° 3942-G-92

ARTICULO 1°.- Agrégase al final de los incisos 1.3., 2.3., 3.2., 4.3., 5.2., 6.2. y 7.2. del artículo 6° del Decreto 1664-G de fecha 26 de septiembre de 1985, el párrafo:

“Cuando se hubiese solicitado pago en cuotas, se suplirá por el recibo de pago del anticipo o la cuota correspondiente”.

“Cuando se tratare de inquilinos acéptase la presentación del último recibo de pago de la Tasa de Alumbrado, Barrido y Conservación de la Vía Pública”.

ARTICULO 2°.- Elévese al Honorable Concejo Deliberante para su convalidación.

ARTICULO 3°.- Cúmplase, comuníquese, regístrese y publíquese. Tomen conocimiento las dependencias competentes y dése al Libro de Decretos.-

SANCIONADO EL 2 DE ENERO DE 1992.-

DECRETO D.E. N° 4285-G-92

ARTICULO 1°.- Modifícanse la Resolución 23/11/67, el Decreto 215-G y el Decreto 1664-

G, eximiéndose de la exigencia de presentación de plano de obra aprobado, de recibos de pago de la Tasa por Servicios Generales y de la certificación ante Escribano Público del contrato de locación; a los comercios instalados en inmuebles afectados al servicio ferroviario; para la solicitud de Habilitación, Transferencia, Traslado, Cambio de Rubro, Anexo de Rubro, Bajas y Cierres.

ARTICULO 2°.- En reemplazo del plano de obra aprobado se presentará un croquis simple del local y otro de la ubicación del mismo en el inmueble.

ARTICULO 3°.- Tomen conocimiento Mesa de Entradas, Departamento de Informes, Dirección Municipal de Inspección General, Dirección Municipal de Saneamiento Ambiental,

cúmplase, comuníquese y regístrese.

SANCIONADO EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1992.-