


(II) GUIA PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	 MUNICIPALIDAD DE LINCE
---	--	--	---

SOLICITUD – DECLARACIÓN JURADA PARA AUTORIZACIONES MUNICIPALES VINCULADAS AL FUNCIONAMIENTO

ITEM 1 – Identificación del Solicitante

En el ítem de la solicitud debe indicarse los datos del solicitante, persona natural o jurídica consignando:

- Apellidos y Nombres completos
- Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Correo Electrónico
- Domicilio

ITEM 2 – Tipo de Autorización Municipal o Trámite que se solicita

En este ítem se debe identificar la autorización que se requiere y que será materia de calificación como son:

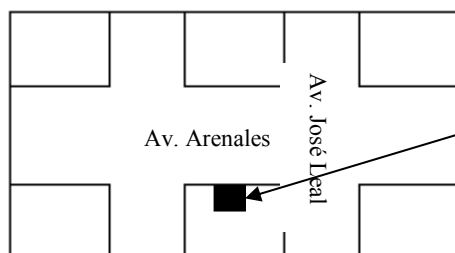
- Autorización Municipal de Funcionamiento.- Se solicita cuando se inicia una actividad por primera vez o cuando los conductores del local cambian.
- Autorización Municipal de Concesionario.- Se solicita cuando se va a realizar una actividad afín al giro principal de un local con Licencia.
- Autorización Municipal para el uso de retiro.- Se solicita cuando se pretende utilizar el retiro frontal de la edificación en forma temporal como extensión del local comercial (esta autorización esta restringida a giros específicos).
- Autorización Municipal para cambio de razón social.- Se solicita cuando la empresa ha cambiado de denominación, o se presenta una fusión o absorción de naturaleza societaria.
- Autorización Municipal por cambio de giro y/o ampliación de área.- Se solicita cuando se pretende cambiar el giro de la actividad que se realiza en el establecimiento o cuando se necesita ampliar el área útil de un establecimiento comercial.

ITEM 3 – Datos del establecimiento


Indicar la ubicación del establecimiento, el área total que se pretende utilizar en metros cuadrados, el número de estacionamientos haciendo el cálculo según el Índice de Estacionamientos establecidos en la Ordenanza N° 235-MDL.

Indicar el giro de la actividad. (Se recomienda consultar con el Orientador del Módulo de la Gerencia de Desarrollo Urbano a fin de verificar que el giro que se requiere sea compatible con la Zonificación, **antes de iniciar cualquier trámite**).

ITEM 4 – Croquis de la ubicación del establecimiento



Marcar en forma referencial la ubicación del local comercial teniendo en consideración las intersecciones de las calles y/o avenidas del distrito.

<p align="center">(II) GUIA PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p>	<p align="center">SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL</p>	<p align="center">GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</p>	 <p align="center">MUNICIPALIDAD DE LINCE</p>
--	--	--	---

ITEM 5 – Requisitos y/o documentos que se anexan a la solicitud

En este ítem se detallan los documentos administrativos y técnicos que se adjuntan según los requerimientos del TUPA de la Municipalidad de Lince.

ITEM 6 – Datos del Propietarios del Local

Debe indicarse los nombres y apellidos completos del propietario del local, el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del mismo, teléfono y domicilio.

Este ítem contiene una **declaración jurada** de posesión legítima del local comercial donde se desarrolla la actividad, debiendo señalar el título de posesión que ostenta, llámese, contrato de arrendamiento, subarrendamiento, copropiedad u otro.

ITEM 7 – Datos complementario del local

En este ítem debe indicarse si los servicios higiénicos se encuentran completos, declarando además que se cuenta con:

- Botiquín de Primeros Auxilios
- Equipo contra incendio
- Señalización de seguridad
- Señalización “Prohibido Fumar”

ITEM 8 –Declaración Jurada

Con la suscripción de la Solicitud por parte del administrado, se hace una declaración, asumiendo la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y documentación que presentan, haciendo público su conocimiento de los efectos previstos en la legislación penal para los casos de fraude y falsedad.
