

SR/A RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO

**DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA HABILITACIÓN MUNICIPAL**

- A. Copia de documento que acredite la identidad de la persona física titular del establecimiento o Razón Social y su domicilio real y legal.  
Si es sociedad, carácter de la misma, copia legalizada del contrato social y contrato de arrendamiento o explotación, si fuera inquilino o con concesionario (Contador).
- B. Certificado de inscripción en AFIP (CUIT) y de corresponder número de inscripción en Convenio Multilateral (Contador).
- C. Constancia de inscripción en DGR (Contador).
- D. Copia legalizada de planos aprobados con medidas y planos con ubicación del material contra incendios con autorización de profesional competente (Arquitecto/Maestro Mayor de Obra, etc.)
- E. Copia legalizada del Certificado Final de Obra (Arquitecto municipal).
- F. Certificado de Sistema contra Incendios (Proveedor de Matafuegos).
- G. Copia Seguro de Responsabilidad Civil (Aseguradora).
- H. Libre Deuda de Tasa Inmobiliaria Municipal (Dirección de Rentas) y Libre Deuda de Tasa Inmobiliaria Provincial (DGR).
- I. Declaración Jurada completa y sellada (Planilla suministrada por el Municipio).

**PASOS A SEGUIR**

Presentar toda la documentación por duplicado.

La misma será verificada a los efectos de instrumentar el expediente correspondiente o en su caso comunicar al interesado los datos faltantes para dar inicio al trámite.

Con la Declaración Jurada se solicita la visita de los inspectores municipales.  
El trámite pasa al área de Control Urbano.