

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

Santa María la Parrilla

GUÍA DE INSTRUCCIONES PARA EL CORRECTO LLENADO DE INSTRUCCIONES

“SOLICITUD-DECLARACIÓN JURADA PARA EL TRÁMITE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO”

IMPORTANTE:

LEA CON CUIDADO LAS INSTRUCCIONES ANTES DE LLENAR LA SOLICITUD-DECLARACIÓN JURADA.

I. TIPO DE LICENCIA MUNICIPAL O TRÁMITE QUE SE SOLICITA.- Se deberá marcar con una “X” la casilla correspondiente al trámite solicitado y adicionalmente, señalar si se trata de una persona jurídica o una persona natural.

II. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE.- Se deberá llenar los datos del solicitante indicando los apellidos y nombres (en caso de persona natural) o razón social (en caso de persona jurídica o empresa), y el número de RUC respectivo.

Consignar los apellidos y nombres del representante legal (en caso que el solicitante sea una persona jurídica), así como N° de DNI o Carne de Extranjería.

Indicar del solicitante el número de su DNI, su cuenta de correo electrónico y teléfono fijo (a fin de poder mantener una comunicación fluida con el solicitante).

Finalmente deberá consignar la dirección del solicitante, completando los datos del Tipo de Vía (Avenida, Prolongación, Calle, Jirón, Pasaje, etc.), el Nombre de la Vía, el Número y/o Interior; si fuera el caso la Manzana, Lote y Urbanización, AAHH u otros.

III. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO.- En los espacios siguientes deberá colocar el nombre del establecimiento comercial, y en el recuadro de giro o actividad deberá anotar una breve descripción del concepto solicitado y al cual se dedicara el establecimiento.

Se deberá indicar la ubicación del terreno o predio, completando los datos de Tipo de Vía, Nombre de Vía, Número y/o Interior; si fuera el caso Manzana, Lote, Urbanización, AAHH y otros.

Indicar en el Croquis de Ubicación el nombre de las calles sobre la cual se ubica el establecimiento.

Finalmente deberá anotar el área total del establecimiento que se realizara la actividad económica y N° de los mismos si son subdivididos de un mismo lote del predio.

IV. DATOS DEL PROPIETARIO.- Se deberá llenar los datos del propietario indicando los apellidos y nombres (en caso de persona natural) o razón social (en caso de persona jurídica o empresa), el número de RUC, DNI o Carné de Extranjería, según corresponda.

Asimismo deberá consignar su dirección, completando los datos del Tipo de Vía (Avenida, Prolongación, Calle, Jirón, Pasaje, etc.), el Nombre de la Vía, el Número y/o Interior; si fuera el caso la Manzana, Lote y Urbanización, AAHH u otros.

Finalmente deberá llenar los casilleros correspondientes a la declaración jurada de legítima posesión del establecimiento en el cual solicita funcionamiento del negocio, marcando con una "X" la casilla respectiva.

Esta sección deberá estar firmada por el Solicitante de la Licencia, su Representante Legal o Apoderado, consignando su número de DNI o Carné de Extranjería.

V. REQUISITOS ESPECIFICOS (según corresponda).- Según la modalidad de trámite deberá marcar con "X" el casillero LF, TE, DU los cuales figuran en la cabecera del cuadro con sus siglas detallado en el **numeral I** y adjuntar el requisito adicional para el trámite de su licencia de funcionamiento.

VI. DECLARACION JURADA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL (según corresponda).- Indicar la fecha de inicio de la actividad, así como la fecha de término, cumpliendo con los mismos requisitos para la licencia definitiva. Finalmente deberán consignarse el documento de identidad y la firma del titular de la Licencia, su Representante Legal o Apoderado.

VII. DECLARACIÓN DE CESE DE ACTIVIDADES (según corresponda).- En caso se esté declarando el Cese de Actividades, debe consignarse los datos solicitados en este rubro, indicando la fecha a partir de la cual dejará o dejó de funcionar el establecimiento, el número y fecha de la Licencia de Funcionamiento Definitiva respectiva, así como informar si el cese es definitivo o temporal, en cuyo caso habrá que indicarse hasta qué fecha aproximada dejará de funcionar el establecimiento. Finalmente deberán consignarse el documento de identidad y la firma del titular de la Licencia, su Representante Legal o Apoderado.

VIII. NUMERO DE REFERENCIA (según corresponda).- para el caso de Duplicado de Licencia deberá consignarse el número de licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad, así mismo la firma del solicitante o del representante legal, N° de DNI o Carne de Extranjería de ser el caso.

IX.- COMPROBANTE DE PAGO.- Se deberá consignar el número **de Recibo de Pago**, así como el **monto a pagar** por el trámite para la expedición de Licencia de funcionamiento.

X. DECLARO BAJO JURAMENTO QUE.- Debe, en todos los casos, consignarse la firma del Solicitante de la Licencia, su Representante Legal o Apoderado, así como su documento de identidad. Mediante ella reconoce que todos los datos y documentos que sustentan lo solicitado son ciertos, se compromete a respetar la normatividad vigente siendo pasible de acciones administrativas o penales aplicables en caso contrario.