

DECLARACION JURADA

Yo,-

Titular de la Cedula de identidad N° _____
Representante legal del

Establecimiento Comercial:

RIF _____

Teléfono _____

Ubicado en:

Doy fe que el objeto del comercio es:

El cual queda sujeto a inspección por parte de esta Dirección.

Firma Y Sello

PD: En caso de que los datos antes expuestos no sean ciertos, será sancionado con las multas establecidas por esta Dirección.

CERTIFICACION DE USO CONFORME EXP. N°

1.- INDIQUE EL TIPO DE CERTIFICACIÓN SOLICITADA:

- Uso Conforme: ☐ Industria ☐ Oficina
☐ Comercio ☐
Educación ☐

3

FECHA DE RECEPCION: _____

N° CATASTRAL :

2.-DATOS DE LA EMPRESA: (LLENAR TODA LA INFORMACIÓN)

RAZON SOCIAL: _____

Nro. RIF _____ Teléfonos: _____

e-mail: _____

RAMO Y/O ACTIVIDAD COMERCIAL: _____

3.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL/ GESTOR (anexar copia del documento que lo acredite como tal):

Nombre y Apellido: _____

Nro. C.I. _____ Firma: _____

Teléfonos: _____

4.- DATOS DEL INMUEBLE:

- Ubicación: _____ N° _____ Urb. y/o Sector: _____

-Área de terreno: _____ Área de construcción:

Artículo 30: Ley Orgánica para la Planificación y Gestión de la Ordenación del Territorio: según gaceta oficial extraordinaria N. 5.820 de 1 de septiembre de 2006 "El otorgamiento de la Constancia de Uso Conforme, deberá decidirse en un lapso de sesenta (60) días continuos, contados a partir de la recepción de la solicitud respectiva...".

Nombre y apellido de quien recibe:

NOTA: LA PLANILLA DEBE TENER TODA LA INFORMACION EN LETRA LEGIBLE.

- NO SE ACEPTARÁN RECAUDOS INCOMPLETOS.
- NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS VENCIDOS.
- TODA LA DOCUMENTACIÓN SE ENTRAGARÁN EN CARPETAS MARRON TAMAÑO OFICIO CON SUS RESPECTIVOS GANCHOS Y DEBIDAMENTE ORDENADOS.
- LA RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS NO IMPLICA SU CONFORMIDAD Y/O APROBACION.

5.- Anexo a la presente se solicitan los siguientes recaudos:

Declaración Jurada: Yo _____ portador de la C.I. N° _____
declaro que toda la documentación presentada es real y me adhiero a las multas y sanciones que estén establecidas en caso de incumplimiento.

**DEBE CONSIGNAR SIN EXCEPCIÓN LOS SIGUIENTES
REQUISITOS DEBIDAMENTE ORDENADOS, EN UNA CARPETA
MARRÓN OFICIO IDENTIFICADA**

REQUISITOS PARA RENOVACION		Una (1) Copia de la Solvencia Municipal Actualizada
		Una (1) Copia de la Ficha Catastral Actualizada
		Certificación otorgada por el Cuerpo de Bomberos Actualizada
		Copia del RIF. de la empresa actualizado.
		Copia del Ultimo USO CONFORME.

REQUISITOS PARA USO POR PRIMERA VEZ		Una (1) Copia de la Solvencia Municipal Actualizada
		Una (1) Copia de la Ficha Catastral Actualizada
		Una (1) Copia del Documento Registrado de Propiedad del Inmueble y/o Contrato de Arrendamiento (notariado).
		Si el trámite es realizado por un Representante, el mismo debe presentar autorización del Propietario. Con datos completos y copia de cedula del representante legal
		Certificación otorgada por el Cuerpo de Bomberos Actualizada
		Consignación de Timbres Fiscales Estadales, (Cuyo valor será entregado por esta Dirección para su posterior cancelación).
		Plano acotado de arquitectura a escala 1:100 o 1:50 y croquis de ubicación, firmado y sellado por Ingeniero o Arquitecto colegiado, CD GRABADO EN AUTOCAD.
		Copia del Registro Mercantil
		NUEVOS CONTRIBUYENTES: DEBEN TRAER LICENCIA PROVISIONAL EMITIDA POR DATRIM
		Copia del RIF. de la empresa actualizado.
		DOCUMENTOS Estrictamente ordenados según la PLANILLA DE REQUISITOS, con CARPETA TAMAÑO OFICIO CON GACHO Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADA

En los casos donde se haya realizado modificaciones y/o ampliaciones de los espacios, se deberá consignar copia de los planos correspondientes actualizados