



SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS AFINES

LEY N° 27972, LEY N° 27444, LEY N° 28976, ORDENANZA N° 235-MDJM Y TUPA VIGENTE

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA:

Yo **1** , identificado con
 **2** (Apellidos y nombres / Razón Social)
 **3** y domicilio legal en
 (D.N.I. / R.U.C) (Teléfono) (Av., Calle, Jirón, Pasa) (N°, Dpto.)
 **4** debidamente representado por
 (Mz., Lt.) (Distrito) (Apellidos y Nombres)
 **5** solicito se me otorgue licencia de funcionamiento
 (Correo Electrónico)
 para desarrollar la actividad de:
 (giro principal o actividad)

para lo cual declaro bajo juramento que los datos que proporciono en este documento son verdaderos, que actúo de buena fe y que conozco las normas legales que regulan el otorgamiento de lo siguiente:

I. TIPO DE AUTORIZACIÓN **6**

COMERCIAL SERVICIOS OTROS
 (especificar)

II. TIPO DE PROCEDIMIENTO **7**

Licencia con ITSDC Ex Post de Defensa Civil Licencia con Inspección Ex Ante de Defensa Civil
 Licencia con Inspección de Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria Cambio de Razón Social
 Licencia para Cesionarios Duplicado
 Licencia Temporal Desde Hasta
 (a solicitud del administrado)

III. UBICACIÓN DEL LOCAL **8**

.....
 (Av. / calle / jirón / pasaje) (N° / Dpto. / Tda) (Urbanización) (teléfono)

IV. CONDICIÓN DEL LOCAL **9**

Propio Arrendado Cedido Otros
 (especificar)
 Area a Ocupar m2 Área útil para el cálculo de estacionamientos
 Contrato Vigente Hasta / /
 Nombres y Apellidos del Arrendador

V. NUMERO DE ESTACIONAMIENTOS**VI. NIVELES OPERACIONALES**

Propios	10	Personal Ocupado	N° de Máquinas	11
Alquilados		Horario de Trabajo	Fuerza Motriz	

VII. ZONIFICACIÓN Y SECTOR (No llenar - A completar por el Asesor de Modulo)

12

Declaro:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Que estoy informado que si los actos que realizo para obtener la licencia fueron ilícitos o la información que proporcione fuera ilícita o falsa será pasible de ser denunciado por el delito cometido, sin perjuicio de las sanciones administrativas a las que diera lugar. |
| <input type="checkbox"/> | Que cuento con poder suficiente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora. |
| <input type="checkbox"/> | Que el local cuenta con las condiciones técnicas para desarrollar lo solicitado. |
| <input type="checkbox"/> | Que el local cuenta con las condiciones de seguridad necesarias para proteger a los usuarios y a los vecinos. |
| <input type="checkbox"/> | Que he tomado conocimiento del Regimen de Aplicación de Sanciones Administrativas vigente |
| <input type="checkbox"/> | Que conozco lo establecido por la Ley General de la Persona con discapacidad, Ley 27050. |

Declaro que cuento con lo siguiente:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Documento que acredita la posesión legítima del inmueble. |
| <input type="checkbox"/> | Autorización de la Junta de Propietarios (ó 50% + 1 de los propietarios) en caso de bienes sujetos al Regimen de propiedad exclusiva y propiedad común). |
| <input type="checkbox"/> | Acondicionamiento urbanístico y arquitectónico que permite la accesibilidad a las personas con discapacidad. |
| <input type="checkbox"/> | Estacionamientos de acuerdo a la ordenanza vigente. |
| <input type="checkbox"/> | Título profesional (en caso de consultorios médicos, jurídicos u otros servicios profesionales.) |
| <input type="checkbox"/> | Autorización de la Entidad Sectorial competente (Constancia del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Ministerio de Energía y Minas, Digemid, etc., de acuerdo al giro). |
| <input type="checkbox"/> | Lic. de Edificación y/o Conformidad de Obra y/o Declaratoria de Edificación, de acuerdo a la actividad a realizar. |
| <input type="checkbox"/> | Estudio acústico profesional de ser el caso, realizado por un profesional especialista en la materia. |

Asimismo:

<p>Me comprometo a no ocasionar ruidos que perturben la tranquilidad y salud de los vecinos (Ordenanza vigente); a mantenerme en las actividades comerciales autorizadas y a mantener el acondicionamiento y seguridad del local.</p> <p>Guardar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Municipalidad, así como cumplir con el Regimén de Aplicación de Sanciones Administrativas que se encuentre vigente.</p> <p>Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad y/o revocatoria de la licencia y/o autorización que me otorgue. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.</p>
--

Observaciones adicionales:

Jesús María, de de 20.....

Nombre:
DNI:

1. El administrado deberá consignar su nombre o escribir el nombre de la empresa tal como lo establece su ficha de RUC (no colocar el nombre comercial)
2. Consignar el N° de DNI en caso de tratarse una persona natural; caso contrario, si es persona jurídica se deberá colocar el N° establecido en su ficha RUC
3. El solicitante deberá transcribir la dirección completa en la cual se pueda hacer llegar algún tipo de comunicación y/o tributo. Generalmente este dato coincide con el establecido en su ficha RUC y/o DNI. No es necesario el lugar en el cual va iniciar su actividad comercial.
4. Este campo solo se llenara en caso de tratarse una persona natural jurídica; en el cual se consignara el nombre completo del representante de la empresa (guiarse de la vigencia de poderes otorgados por registros públicos)
5. Colocar la actividad y/o giros comerciales o servicios al cual va a desarrollar el administrado.
Los Giros deberán ser complementarios y/o afines según el índice de usos de actividades urbanas publicado con la Ordenanza 1017-MML
6. Tipo de autorización (numeral I)
El administrado deberá marcar el recuadro correspondiente de acuerdo a la actividad a desarrollar:
 - Comercial (bodega, bazar, panadería, ventas, imprenta, etc)
 - Servicios (arquitectura, abogados, peluquerías, lavandería, etc)
7. Tipo de Procedimiento (numeral II)
 - Marcar el recuadro correspondiente de acuerdo a su condición:
 - Licencia con ITSDC ex post, para locales con un área menor a 100 m2
 - Licencia con ITSDC ex ante, para locales con un área superior a las 100 m2
 - Licencia con Inspección de Defensa Civil de detalle o Multidisciplinaria, para locales con un área mayor a 500 m2 ó que sean giros especiales establecidos en la ley 28979 y DS 066-07 PCM (cabinas, grifos, etc)
 - Licencia para cesionarios dentro de un local con licencia previa
 - Cambio de Razón Social; este procedimiento solo se establece para personas jurídicas y que mantenga en su escritura o testimonio el mismo representante Legal
 - Duplicado, indicar si la solicitud es referente a la Licencia de Funcionamiento o de publicidad.
8. Ubicación y condición del local (numeral III y IV)
 - El administrado o solicitante deberá llenar los recuadros de acuerdo a su contrato de arrendamiento, o cualquier otro documento que acredite la posición legal del inmueble en el cual va a realizar sus actividades
9. Ubicación y condición del local (numeral III y IV)
 - El administrado o solicitante deberá llenar los recuadros de acuerdo a su contrato de arrendamiento, o cualquier otro documento que acredite la posición legal del inmueble en el cual va a realizar sus actividades
10. Numero de estacionamientos (numeral V)
El Administrado deberá consignar el numero de estacionamientos con el que cuenta su local; en caso de existir déficit podrá arrendar los estacionamiento necesarios.

El numero de estacionamientos solicitantes para locales comerciales se encuentra establecido en la Ord. 241-MDJM.

11. Niveles Operacionales (numeral VI)

El solicitante deberá llenar de acuerdo a las condiciones en la que va a desarrollar su actividad sin alterar la tranquilidad de los vecinos.

12. Zonificación y sector (numeral VII)

Este recuadro será llenado por el personal de la municipalidad de acuerdo al plano de zonificación establecido en la Ord. 1017-MML