

REQUISITOS AMPLIACIÓN/CAMBIO DE RUBRO

1° PARTE

Para dar inicio al expediente de traslado de comercio, deberá enviar la siguiente documentación.

ACLARACIÓN: el inicio de expediente **NO OTORGA DERECHO A EJERCER LA ACTIVIDAD COMERCIAL.**

1. DNI (original)
2. Tasa Municipal de la Propiedad Raíz del inmueble donde va a habilitarse el Comercio o N° de PADRÓN
3. En caso de tratarse de una **Persona Jurídica** presentar la Constancia de Inscripción en A.F.I.P y PODER O DESIGNACIÓN DEL CARGO (original)
4. Nota firmada con la solicitud. **En caso de realizar el trámite de forma presencial, debe ser firmada en presencia del agente municipal.**
5. Declaración jurada completa y firmada en puño y letra.
6. En caso de que el local comercial se encuentre dentro de las inmediaciones del Parque General San Martín, deberá presentar una autorización de uso, emitida por la Dirección de Parques y Paseos Públicos, en la cual se detalle la actividad a realizar.

IMPORTANTE: para las actividades comerciales con **PERMANENCIA DE PERSONAS Y CONSUMO EN EL LUGAR**, es condición necesaria que el local cuente con, al menos, un baño y/o los que surjan del cálculo de cantidad de sanitarios a partir del factor de ocupación según uso, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Urbano y de Edificación. Ord 4189-2024.

*Se sugiere **NO ALQUILAR EL INMUEBLE** hasta tanto el área de Planificación verifique, con el inicio del trámite, si la zona es permitida para el rubro solicitado.*

2° PARTE

Una vez enviada la mencionada documentación solicitada, se procederá a la confección del expediente el cual será enviado a Planificación donde se informará si el rubro que Ud desea habilitar está permitido en la zona donde se pretende instalar. Luego de este informe, **siempre y cuando sea positivo**, deberá presentar:

1. Sellado de 230 UTM LIBRE DEUDA
2. Contrato de alquiler, Comodato, (sellado por Rentas), Escritura o Autorización del propietario con copia de DNI del mismo, en caso que sea persona jurídica deberá presentar poder de quien firma.
3. En caso de tratarse de una **Persona Jurídica**: Acompañar documentación respaldatoria de su constitución e inscripción en la Dirección de Personas Jurídicas de la Provincia de Mendoza.
4. Cartelería: presentar fotos del mismo en formato PDF. En caso de que este sea nuevo intervendrá la Dirección de Obras Privadas.
5. **Documentación Técnica a presentar:**

■ **LOCAL CON SUPERFICIE DESDE 100,01m 2:**

Plano de obra aprobado entero (con prevenciones de INCENDIO). O plano de habilitación comercial (con prevenciones de INCENDIO) en PDF: en escala 1:100, firmado profesional idóneo; en el cual se deberá detallar los materiales utilizados en la construcción del inmueble tanto en paredes, pisos y techos.

■ **LOCAL CON SUPERFICIE HASTA 100m 2:**

Croquis técnico a escala o copia del salón a habilitar que figura en el plano de obra aprobado, con las prevenciones de INCENDIO. (Señalar el espacio que ocupa el comercio dentro del inmueble).

