



MUNICIPALIDAD DE VILLA CLARA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
Entre Ríos



ORDENANZA 023/17

VISTO:

La necesidad de regular un nuevo régimen para la obtención de la habilitación comercial municipal por parte de los particulares que desarrollen actividades, comerciales, industriales y de servicio, y;

CONSIDERANDO:

Que, la habilitación, registro y condiciones de funcionamiento de actividad económica y de establecimiento, empresas y negocios que se localicen o tengan asiento en el ámbito del ejido municipal, se ajustarán a las normas Nacionales y Provinciales - en su caso - y a las disposiciones de la presente Ordenanza y las que sean de aplicación concordante y supletoria.

Que, es atribución y deber del Honorable Concejo Deliberante, legislar sobre licencia y habilitación de establecimientos industriales, comerciales y de servicios, así como dictar Ordenanzas que sean convenientes para poner en ejercicio los objetivos y fines declarados en la Constitución de la Provincia de Entre Ríos.

Que el art. 17° del Código Tributario Municipal Parte Especial, establece que previo al inicio de actividades, los contribuyentes de la Tasa por Inspección Sanitaria, Higiene, Profilaxis y Seguridad deberán solicitar en el Municipio, el permiso de uso y habilitación de los locales, salones, negocios o establecimientos, en que habrán de desarrollar las mismas; a los cuales se les realizará inspección previa, para verificar que se han cumplimentado las normas pertinentes.

Que sin perjuicio del control, a los lugares destinados a actividades comerciales y lucrativas en general, debe también ejercerse el correspondiente registro de los sitios o lugares destinados a actividades no lucrativas, con acceso o de uso público.

Que, la habilitación para la instalación y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, de servicios civiles y toda otra actividad comercial debe someterse a control municipal después de cumplimentar lo establecido en la presente Ordenanza, será concedida por resolución de la Secretaría de Gobierno y se regirá por las disposiciones de la presente, sin perjuicio de la aplicación de normas de regulación específica referida a la actividad a desarrollar o al titular en particular.

Que, los formularios anexados quedaran homologados en la presente normativa.

Que es necesario, conveniente y oportuno proceder a la derogación de la actual Ordenanza de habilitaciones que también posee el Régimen de factibilidades, el que debe ir en Ordenanza aparte.

102

SB



**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD
DE VILLA CLARA SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA**

CAPITULO I – DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º) MATERIA. La habilitación, registro y condiciones de funcionamiento de actividades económicas y de establecimientos, empresas y negocios que se localicen o tengan asiento en el ámbito de la Municipalidad de Villa Clara, se ajustarán a las Normas Nacionales y Provinciales -en su caso- y a las disposiciones de la presente Ordenanza y las que sean de aplicación concordante y supletoria.

ARTICULO 2º) DESTINATARIO: a los fines del presente se entenderá por sujeto a estas disposiciones a todo espacio, sitio o local afectado al/el ejercicio del comercio, la industria o la prestación de servicios, incluidos los públicos, como así también todo aquel que se encuentre incluido en el Código Tributario y en la Ordenanza Impositiva.

Entiéndase por actividad económica a todo tipo de negocio jurídico oneroso, de cualquier tipo de bien que se desarrolle en la jurisdicción del Municipio o tenga su efecto sobre él, con independencia del formato jurídico del empresario, sujeto pasivo de las obligaciones que establece la presente norma.

CAPITULO II – DEL TRAMITE Y PROCEDIMIENTO

ARTICULO 3º) Todo establecimiento o actividad comprendido en el artículo 2º) de la presente Ordenanza no podrá desarrollar o comenzar su actividad sin que previamente su titular o responsable peticione y obtenga el Certificado de Habilitación.

La Dirección de Rentas tiene a su cargo el trámite concerniente al alta, modificación, cese o baja de los establecimientos citados

Las solicitudes de habilitación serán confeccionadas en los formularios "REGISTRO DE CONTRIBUYENTE" que se obtendrán en tesorería municipal, previo pago del sellado que establece la ordenanza impositiva anual y deberá presentarse en el municipio acompañada de la siguiente documentación:

- a) Certificado o resolución de factibilidad de radicación y funcionamiento expedido por la Municipalidad de Villa Clara.
- b) Tres copias de planos o croquis del local e instalaciones sanitarias y eléctricas.
- c) Plano del local con ubicación de las salidas de emergencia y ubicación de extintores.

d) En lugares donde se albergue más de 40 personas entre personal propio, asistentes y/o clientes se deberá contar con un plan de evacuación para emergencias refrendado por un profesional inscripto en el respectivo colegio que lo nuclea (ingeniero, maestro mayor de obra etc. con matrícula vigente).

En los casos de instalaciones con actividad de riesgo potencial acentuado, se solicitará el inmediato cumplimiento de los requisitos de seguridad establecidas por la Ley nº 19.587, decreto reglamentario y anexos, además se solicitará certificado de aprobación del sistema de protección contra incendios elaborado por un profesional matriculado, ingeniero o técnico especialista en seguridad e higiene, visado por el colegio correspondiente.-



MUNICIPALIDAD DE VILLA CLARA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
Entre Ríos



////////////////////

En los casos de los locales con superficies mayores a 100 metros cuadrados, se deberá adjuntar certificado de profesional idóneo referida a estructura edilicia, sistema eléctrico, de seguridad y evacuación, y de instalaciones y elementos mecánicos, si existieran. Pudiendo otorgarse un plazo de hasta un (un año) para la finalización de la inversión necesaria para la adecuación a las normas aplicables según el rubro a habilitar.

De igual modo se procederá respecto del sistema de tratamiento de efluente, sin restricción de superficie, debiendo al momento de solicitar la habilitación, contemplar los requisitos mínimos exigidos por las normas aplicables.-

e) En caso de alquiler del local se deberá presentar autorización del titular del dominio del inmueble o fotocopia del contrato de locación (con firma certificada).

f) D.N.I. en caso de personas humanas. En caso de tratarse de sociedades, asociaciones o fundaciones que tengan personería jurídica se solicitará fotocopia del contrato social o estatutos debidamente legalizados,

g) Autorizaciones administrativas de organismos nacionales o provinciales con competencia para la materia de que se trate, para los casos en que así esté regulado para la rama de actividad por las normas aplicables. Títulos profesionales -de corresponder-.

Quando se trate de establecimientos donde se aloje en forma permanente y/o temporaria a menores y/o incapaces de hecho, deberán acompañar la solicitud, PERMISO DE HABILITACIÓN, DE TÍTULO DE IDONEIDAD PROFESIONAL, CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA Y SALUD MENTAL de los responsables. Además de Certificación expedida por la secretaría de salud de la provincia cuando se trate de establecimientos sanitarios, con alojamiento temporal de personas.

a) Constancia de inscripción en reparticiones tributarias nacionales y provinciales.

b) Libre deuda por tributos municipales emitidos por la Dirección de Rentas Municipal o constancia de compromiso de pago y/o convenio de pago.

ARTICULO 4º) El local que se pretende habilitar será inspeccionado por los funcionarios competentes, dentro de los diez (10) días hábiles de iniciado el trámite. Tendrán especial cuidado en verificar:

1. Situación edilicia
2. Seguridad, salubridad e higiene y condiciones ambientales.
3. Rubros a explotar.

ARTICULO 5º) El trámite de habilitación deberá ser realizado por el titular de la firma o persona debidamente autorizada por poder ante escribano público.

ARTICULO 6º) El Departamento Ejecutivo, una vez que obre en su poder la documentación necesaria, procederá a acordar el permiso de habilitación o a denegarlo según corresponda, fundamentando en este caso debidamente la negativa en la legislación vigente, dejándose constancia en el registro de contribuyentes.

Habilitación provisoria, por 6 meses, según las condiciones que no cumpla.

a) Se intimará a su adecuación en un plazo máximo de treinta (30) días corridos contados a partir de la fecha de la inspección, a cuyo término se practicará una nueva.



MUNICIPALIDAD DE VILLA CLARA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
Entre Ríos



b) En caso negativo o de no cumplirse con las observaciones formuladas, agotado el plazo máximo de validez del permiso precario de funcionamiento, se producirá la caducidad del expediente administrativo, debiendo cesar de inmediato la actividad ante el vencimiento de la interpelación municipal, bajo apercibimiento de disponer la clausura del establecimiento y la aplicación de la multa establecida en la presente Ordenanza.

Los certificados de habilitaciones provisorias se otorgarán con expresa reserva de la facultad municipal de revocar la habilitación precaria en caso de falsedad u omisión de la documentación presentada o hechos declarados.

ARTICULO 7º) La Municipalidad entregara al/los titulares del comercio o responsables debidamente autorizados, copia de la Resolución de habilitación y **CERTIFICADO DE HABILITACIÓN**. Se establece la vigencia de un visado anual de la habilitación, con la realización de una visita de inspección, independientemente de la inspección de bromatología.

ARTICULO 8º) En el registro habilitante, confeccionado por la Municipalidad constará: nombre y apellido de propietario/s o razón social de la firma; dirección; rubros que explota; planos o croquis debidamente demarcado y sellado; transferencias; anexos; cambios de rubros; traslados; infracciones que se cometan; permisos y plazos otorgados; inspecciones realizadas; fecha y condiciones en que se encuentra el local.

ARTICULO 9º) Completada la documentación requerida y no existiendo impedimento alguno para el otorgamiento de la habilitación definitiva, habiéndose dado cumplimiento a lo establecido en los artículos precedentes, se procederá a inscribir al comerciante en el respectivo registro, entregándosele el certificado de habilitación que generará una relación de derecho administrativo que sujetará a la actividad a las normas que resulten de aplicación durante toda la vigencia del desarrollo de la actividad.

ARTICULO 10º) En el certificado de habilitación constará como mínimo:

a) Nombre del titular, domicilio comercial, número de inscripción en el registro de comerciantes, número de contribuyente en la tasa de comercio, número de partida catastral y fecha de inicio de actividades.

b) Superficie habilitada.

c) Cualquier limitación o requisito que deban observar los responsables de la habilitación comercial afectada al desarrollo de la actividad de que se trate.

d) Número de expediente de habilitación y número de C.U.I.T.

CAPITULO III - DE LOS RUBROS Y MODIFICACIONES

ARTICULO 11º) Los cambios de rubros de locales ya habilitados y cuando no se modifique la superficie autorizada en el registro correspondiente, se tramitarán ante la municipalidad en formularios tipo que se suministren al efecto por tesorería municipal y que deberá ser acompañado de certificados de factibilidad otorgado por el organismo competente según corresponda. Con la documentación obrante se procederá a entregar la modificación del permiso de habilitación por cambio de rubro o a denegarla.



105
SB

FOLIO
105
Villa Clara

////////////////////

ARTICULO 12º) Cuando el interesado deba disponer de una superficie mayor a la autorizada en el permiso de habilitación, deberá solicitarse la rehabilitación del local.

ARTICULO 13º) Para la transferencia de titularidad del permiso de habilitación se exigirá cumplimentar lo requerido en el artículo 3º. Acreditada la situación, y previa inspección, se notificará al nuevo titular dejándose constancia en el legajo correspondiente.

CAPITULO IV - DEL INICIO Y CESE DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

ARTICULO 14º) A los efectos del presente ordenamiento, se considerará fecha de inicio de actividades la declarada en formulario "Registro de Contribuyente".

ARTICULO 15º) Se deberá informar la baja comercial mediante un formulario tipo que se abonará en tesorería municipal.

El/los responsables del establecimiento Comercial, deberá comunicar el cese de actividades a la Municipalidad de Villa Clara, dentro de los 20 días corridos de producido el mismo. Se tomara como fecha de baja la que el contribuyente declare en el formulario mencionado ut supra.

La documentación a presentar cuando se solicite el cese de actividades será la siguiente:

a) Formulario de solicitud en el que conste que no existe deuda en las Tasas Municipales.

b) Constancia de baja o extinción de la actividad comercial expedida por reparticiones tributarias provinciales o nacionales o en su defecto exposición policial donde manifieste el cese de actividades.

Efectuadas las verificaciones por las Áreas pertinentes, será asentada la novedad en los registros respectivos.

CAPITULO V – DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES

ARTICULO 16º) El titular de la habilitación se encuentra obligado a:

a) Contar con la documentación habilitante vigente y exhibirla en lugar visible.

b) Facilitar la exhibición de documentación habilitante y otra documentación indispensable para el verificador municipal.

c) No falsear ni omitir elementos, datos, hechos o circunstancias en las declaraciones juradas.

d) Mantener sin deficiencias los aspectos edilicios, de salubridad o de seguridad e higiene.

e) Comunicar cualquier modificación que se hubiere producido en la situación del establecimiento.

f) Cumplir con las intimaciones efectuadas por la Municipalidad y no impedir u obstaculizar la inspección o fiscalización.

Las firmas comerciales, sociedades, empresas o personas físicas que adquieran, exploten o administren un establecimiento en funcionamiento o en condiciones de funcionar, asumen todas las responsabilidades y obligaciones a la presente Ordenanza, a la Ley 19.587, su decreto reglamentario N° 351/79 y sus anexos, como así también a todas las Leyes, Decretos o Normas que rigen la materia.



////////////////////

ARTICULO 17º) Los incumplimientos a estas obligaciones podrán ser sancionados con la caducidad de la habilitación.

ARTICULO 18º) Se considerarán faltas pasibles de multas, las siguientes infracciones:

- a) Instalación, iniciación de obra o modificación de la construcción, o inicio o desarrollo de la actividad, sin contar con la correspondiente Factibilidad de Radicación y Funcionamiento y/o Habilitación Municipal.
- b) Alterar y/o modificar en el/los lugares habilitados.
- c) Superar la capacidad máxima de personas autorizadas a albergar en el lugar.
- d) Desarrollo de actividades, una vez vencido el lapso de validez del Visado de Registro Habilitante.
- e) Cambio de rubros de locales ya habilitados, sin contar con la correspondiente aprobación o autorización municipal modificando el Permiso de Habilitación.
- f) Disposición de una superficie mayor a la autorizada por el Municipio.
- g) Funcionamiento con cambio de titularidad sin contar con la correspondiente transferencia en el Permiso de Habilitación Municipal.
- h) Traslado sin contar con la habilitación del nuevo local.

ARTICULO 19º) Quien ejerza una actividad comercial sin haber obtenido la habilitación municipal será sancionado con multa de 200 unidades fijas (U.F.), sin perjuicio de disponerse la clausura provisoria del comercio hasta tanto se inicien los trámites tendientes a obtener dicha habilitación o su posterior clausura definitiva en el supuesto de que la misma no se tramite o no se obtenga.

ARTICULO 20º) Quien ejerza una actividad para la cual se le ha revocado la habilitación o viola la inhabilitación o excede los límites de la habilitación será sancionado con multa de 400 unidades fijas (U.F.).

ARTICULO 21º) Quien viola una clausura impuesta por autoridad administrativa o por la justicia de faltas será sancionado con multa de 1000 unidades fijas (U.F.). En caso de reincidencia no se le otorgará habilitación municipal para comercio en ningún tipo de rubro por el término de cinco (5) años.

ARTICULO 22º) La clausura de establecimientos comerciales será dispuesta y efectuada por la Justicia de Faltas, pudiendo delegar ésta su cumplimiento en la repartición que realizó el procedimiento o en la dependencia cuyo contralor le compete, teniendo en cuenta los rubros que abarquen la habilitación.

ARTICULO 23º) La Oficina de Inspecciones podrá disponer la clausura preventiva de un establecimiento comercial, aun cuando contare con habilitación, si se comprobaren deficiencias en su funcionamiento que pusieran en peligro la salud y/o seguridad de la población. En este caso, deben remitirse las actuaciones a la Justicia de Faltas dentro de las 24 horas hábiles de iniciadas.

CAPITULO VI - DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 24º) Se fijará un canon diferencial para aquellos comercios ubicados en viviendas particulares, que de la constatación e informe socio-ambiental del Área de Acción Social y Bromatología del Municipio, se desprenda que sus ganancias no le permiten cumplimentar con los sellados de la presente Ordenanza.



MUNICIPALIDAD DE VILLA CLARA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
Entre Ríos



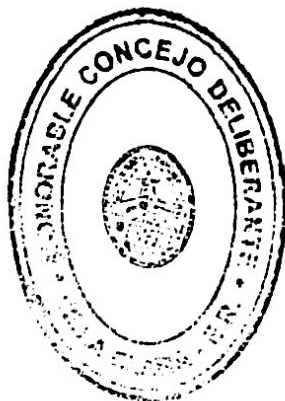
ARTICULO 25º) Deróguese toda otra disposición anterior, y toda otra normativa que se oponga a la presente.

ARTICULO 26º) Comuníquese, publíquese y archívese.

Dada en la sala de sesiones "Presidente Raúl Ricardo Alfonsín" del Honorable Concejo Deliberante, en Villa Clara, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.-

FIRMADO: SILVIA DIANA FERNANDEZ – PRESIDENTE H.C.D.
DIEGO DAMIAN HUCK – SECRETARIO H.C.D.

DIEGO DAMIAN HUCK
Secretario
Honorable Concejo Deliberante



SILVIA D. FERNANDEZ
Presidente
H. Concejo Deliberante