

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL USO DE RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES PARA ESTABLECIMIENTOS CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"

Código: PA14951083

Descripción del procedimiento

La Autorización para el Uso del Retiro Municipal con fines comerciales procede en establecimientos que cuenten con una Licencia de Funcionamiento vigente, la actividad a desarrollar en el área del retiro deberá ser complementaria y a fin con la Licencia de Funcionamiento para las actividades señaladas en el Artículo 23° de la Ordenanza 582-MSS. Esta autorización se otorgará siempre y cuando no obstruya la vía de circulación y que cumplan con las normas de seguridad vigentes. La vigencia del uso de retiro municipal será de un (1) año. Asimismo, la pérdida de vigencia por cualquier causa de la Licencia de Funcionamiento otorgada respecto del establecimiento generará automáticamente la pérdida de la vigencia de la autorización para Uso de Retiro. La Autorización para el Uso de Áreas Comunes con fines comerciales procede en establecimientos que cuenten con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle para Áreas Comunes, podrá contar con una Licencia de Funcionamiento vigente de ser el caso. (Mercados, Galerías y Centros Comerciales). La vigencia del uso de Áreas Comunes será máxima de (1) año o menor plazo conforme a lo solicitado por el administrado(a) y a la documentación presentada. Si cumpliera con las condiciones para su uso y con los requisitos establecido en el presente título, la Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, emitirá la Autorización, caso contrario se emitirá la Resolución de Improcedencia.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento para el uso del retiro municipal o áreas comunes con fines comerciales (Gratuito) que incluya:
 - a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - b) Número de D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.
 - c). En caso de personas jurídicas u entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere carta poder simple mediante la cual se le otorgue la autorización, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
 - d) Número de Certificado de Licencia de Funcionamiento.
 - e) Número de recibo y la fecha de pago.
- 2.- Autorización escrita del propietario, en caso éste sea una persona distinta al conductor del establecimiento
- 3.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.
- 4.- Plano de distribución incluyendo mobiliario a escala 1.50 con ubicación de mobiliario.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro de Atención Surcano - CAS Loma Amarilla

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles y dólares. También se puede pagar con cheque de gerencia o certificado en soles y dolares
Tarjeta de Débito:
Visa y Mastercard
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, Diners Club, American Express

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro de Atención Surcano - CAS Loma Amarilla Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL : Centro de Atención Surcano - CAS Loma Amarilla

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION Y ANUNCIOS E INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 4115560
Anexo: 1252
Correo: licencias@munisurco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE DE COMERCIALIZACION Y ANUNCIOS E INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION Y ANUNCIOS E INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79, numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
3°, 5°, 7°, 8°	TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	046-2017-PCM	
34°, 35°, 51°, 115°, 116°, 122°	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
2°, 3°, 4° y 5°	Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	
Art. 4	Aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento	Decreto Supremo	006-2013-PCM	
68°	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	