



ALCALDIA DE VALENCIA
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS

Valencia, ~~Asamblea de~~ ~~Asamblea de~~ ~~Asamblea de~~ 2011

PLANILLA DE CAMBIO DE DATOS, RETIRO Y SUSPENSION TEMPORAL

<input type="checkbox"/> DENOMINACION COMERCIAL	<input type="checkbox"/> DIRECCION	<input type="checkbox"/> RETIRO	<input type="checkbox"/> SUSPENSION
<input type="checkbox"/> ANEXO DE ACTIVIDA(ES)	<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE	<input type="checkbox"/> RECLASIFICACION	<input type="checkbox"/> ELIMINACION DE CODIGO

DE:

DENOMINACION COMERCIAL:			LICENCIA NRO:
			RIF:
REPRESENTANTE LEGAL	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO	FIRMA

DIRECCION:		TELEFONO LOCAL INDISPENSABLE: (0241)
	PARROQUIA:	CODIGO:

A:

DIRECCION:		TELEFONO LOCAL INDISPENSABLE: (0241)
	PARROQUIA:	CODIGO:

ANEXO (S) Y/O ELIMINACION DE ACTIVIDAD (ES):		TELEFONO LOCAL INDISPENSABLE: (0241)
	CODIGO(S):	

REPRESENTANTE LEGAL	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO	FIRMA
---------------------	---------------------	-------	-------

REQUISITOS

SUSPENSION TEMPORAL: 1. PLANILLA DE SOLICITUD 2. CERTIFICADO DE SOLVENCIA MUNICIPAL 3. COMUNICACIÓN DEL MOTIVO DE LA SUSPENSION Y EL TIEMPO QUE VA A SUSPENDER, DEBE LLEVAR RIF, DIRECCION, DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, FIRMA Y SELLO EN HOJA DEBIDAMENTE MEMBRETADA. PLANILLA DE INSPECCION DE PUBLICIDAD.

RETIRO DE LICENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS: 1. PLANILLA DE SOLICITUD 2. CERTIFICADO DE SOLVENCIA MUNICIPAL 3. COMUNICACIÓN DEL MOTIVO DE LA SUSPENSION Y EL TIEMPO QUE VA A SUSPENDER, DEBE LLEVAR RIF, DIRECCION, DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, FIRMA Y SELLO EN HOJA DEBIDAMENTE MEMBRETADA. PLANILLA DE INSPECCION DE PUBLICIDAD.

CAMBIO DE DENOMINACION: 1. PLANILLA DE SOLICITUD 2. NUEVO RIF 3. DEBE ESTAR SOLVENTE CON EL MUNICIPIO 4. ACTA DE ASAMBLEA DE LA NUEVA MODIFICACION (COPIA). 5. PLANILLA DE INSPECCION DE PUBLICIDAD.

CAMBIO DE REPRESENTANTE: 1. PLANILLA DE SOLICITUD 2. ACTA DE ASAMBLEA DONDE SE CAMBIA EL REPRESENTANTE LEGAL 3. DEBE ESTAR SOLVENTE CON EL MUNICIPIO

CAMBIO DE DIRECCION: 1. PLANILLA DE SOLICITUD 2. CROQUIS DE UBICACION 3. CERTIFICACION DE BOMBEROS (ORIGINAL Y COPIA) A NOMBRE DE LA EMPRESA QUE DESEA OBTENER EL CAMBIO DE DIRECCIÓN. 4. EL CONTRIBUYENTE DEBERÁ ESTAR SOLVENTE CON EL MUNICIPIO 5. EL INMUEBLE DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD DEBE ESTAR REGISTRADO EN EL MUNICIPIO Y SOLVENTE. 6. CANCELAR TASA ADMINISTRATIVA (2UT). 7. VISTO BUENO DE LA ASOCIACION DE VECINOS EN CASO DE LICORES 8. PAGO DEL ASEO. 9. COPIA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO VIGENTE. EN CASO DE CARECER DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NOTARIADO, DEBE SONSIGNAR COPIA DE LA CEDULA/RIF DEL PROPIETARIO, Y MANDATO DE ADMINISTRACIÓN CUANDO EL ARRENDADOR NO SEA EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. 10. PLANILLA DE INSPECCION DE PUBLICIDAD.

ANEXO, ELIMINACION Y/O RECLASIFICACION DE ACTIVIDADES: 1. PLANILLA DE SOLICITUD 2. DEBERÁ ESTAR SOLVENTE CON EL MUNICIPIO. 3. CARTA EXPLICATIVA INDICANDO EL MOTIVO POR EL CUAL SE HACE LA SOLICITUD, DEBE LLEVAR RIF, DIRECCIÓN, DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, FIRMA Y SELLO EN HOJA MEMBRETADA. 4. DOS (02) CROQUIS DE UBICACIÓN 5. ACTA DE ASAMBLEA DE CIUDADANOS DONDE SE OTORGA VISTO BUENO DE EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, APROBADA POR EL CONSEJO COMUNAL Y AVALADO POR LA JUNTA PARROQUIAL 6. IMA EN CASO DE TALLERES O EMPRESAS QUE DEGRADEN EL AMBIENTE 7. PLANILLA DE INSPECCION DE PUBLICIDAD.