



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
CORONEL PORTILLO

GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

FORMULARIO: FUT - 001 - MPCP- GSP

# SOLICITUD CON CARACTER DE DECLARACIÓN JURADA

## LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

**(FORMULARIO GRATUITO)**

PARA USO EXCLUSIVO EN LA PLATAFORMA ÚNICA DE ATENCIÓN AL USUARIO  
(PUAU)

SELLO DE RECEPCIÓN, FECHA DE  
RECEPCIÓN Y NÚMERO DE EXPEDIENTE

### I. TIPO DE LICENCIA

1.- Licencia de Funcionamiento Indeterminado	4.4.- Desarrollo de Actividades Sociales
2.- Licencia de Funcionamiento para Cesionarios	5.- Cambio de Nombre o Razón Social
3.- Licencia de Funcionamiento Corporativo	6.- Duplicado de Licencia de Funcionamiento
4.- Licencia de Funcionamiento Temporal	7.- Cancelación o Cese de Actividades
4.1.- Por Campaña o Promoción	8.- Autorización de Instalación de Toldos con la Licencia
4.2.- Por Feria o Exposición	9.- Autorización de Instalación de Anuncios con la Licencia
4.3.- Desarrollo de Espectáculos Públicos no Deportivos	10.- Autorización Uso de la Vía Pública

### II. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres o Razón Social						
Nombre Comercial del Establecimiento						RUC:
Tipo de Vía						Tipo Persona
Dirección				Teléfono		
N°	Interior o Stand	Piso	Mz.	Lt.	Urb, A.H., P.J., Otros	

### III. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO O NEGOCIO

Dedicado A:		Giros del Negocio				Tipo	CIU
Área Total (M2)		Sector de la Actividad		Vigencia (Lic. Temporal)		Horario de Atención	
		Comercio	Industria	Servicio			
N° de Estacionamientos	N° de Computadoras	N° de Maquinas	Capacidad HP				
Zonificación	N° de Stand/Módulo/Puesto (Lic. Corporativa)	Permiso de Empresa	N° de Licencia Previa	Almacenamiento Mayor al 30% del Local	Ubicado a menos de 100 metros de I.E.		N° Recibo de Pago
		SI	NO		SI	NO	

### IV. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres						
Tipo de Vía						DNI/CE
Dirección						Teléfono
N°	Interior	Piso	Mz.	Lt.	Urb, A.H., P.J., Otros	

### V. DATOS DEL PROPIETARIO DEL PREDIO

Apellidos y Nombres						
Tipo de Vía						DNI/CE
Dirección						Teléfono
N°	Interior	Piso	Mz.	Lt.	Urb, A.H., P.J., Otros	

### VI. TIPO DE POSESION DEL LOCAL

DECLARO BAJO JURAMENTO, que el local o inmueble para el cual estoy solicitando licencia de Funcionamiento de establecimiento ejerzo legítima y pacífica posesión del mismo basado en: (Marca con una X)

BIEN PROPIO  SUB ARRIENDO  CONTRATO ALQUILER   
CONDOMINIO  OTROS

Y por tanto no afecta derecho a terceros. Asimismo, el local no está ubicado en la vía pública y respeto los retiros municipales.

### VII. CESE DE ACTIVIDADES

DECLARO, que a partir de:

Ha Dejado de realizar Actividades Autorizados en la Licencia.

De Fecha

CESE DEFINITIVO  
 CESE TEMPORAL HASTA EL

**VIII. CROQUIS DE UBICACIÓN**

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 30%;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 30%;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 30%;"></div> </div> <p style="text-align: center;"><b>Dirección</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>VÍAS COLINDANTES CON LA MANZANA DEL ESTABLECIMIENTO</u></b></p> <p><b>Derecha (D):</b></p> <p><b>Izquierda (I):</b></p> <p><b>Atrás (A):</b></p> <p><b><u>LUGAR REFERENCIAL</u></b></p>
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 30%;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 30%;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 30%;"></div> </div> <p style="text-align: center;"><b>A --&gt;</b></p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 30%;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 30%;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 30%;"></div> </div>	

**IX. REFERENCIA PARA INSTALACIÓN DE TOLDO**

Declaro que las medidas sobre mi toldo es la siguiente:

**ANCHO** 
**LARGO** 
**ALTURA**

**FIJA** 
**MOVIBLE**

Cumple con lo establecido en el artículo 36° de la Ordenanza Municipal N° 014-2008-MPCP, Se Adjunta fotomontaje

**X. REFERENCIA PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIO**

Declaro que las medidas sobre mi Anuncio es la siguiente:

**ALTURA** 
**ANCHO**

Asimismo, dicho anuncio no cuenta con las instalaciones eléctricas, y se encuentra sujeta a la fachada del local y no sobre pasa las medidas establecidas. Se adjunta fotomontaje

**XI. REFERENCIA USO DE VÍA PUBLICA**

Declaro que la vereda del establecimiento cuenta con la siguiente medida:

**ANCHO** 
**LARGO**

Cumple con lo establecido en el artículo 36° de la Ordenanza Municipal N° 014-2008-MPCP, Se Adjunta fotomontaje

**XII. NÚMERO DE REFERENCIA**

grese el número de Licencia Vigente, en caso de solicitar Duplicado de Licencia.

**LICENCIA N°**

**XIII. DECLARACIÓN JURADA, Declaro bajo juramento que:**

<p>Los datos y documentos consignados son verdaderos, pues cumplo con las disposiciones legales vigentes, para lo cual solicito Licencia y Autorizaciones. Asimismo, tengo conocimiento que la presente declaración y la documentación presentada está sujeta a verificación posterior de su veracidad, y en caso de proporcionar información, documentos, formatos y/o declaraciones que no respondan a la verdad, me podrán aplicar las sanciones administrativas y/o penales correspondientes, revocándose la Licencia y Autorizaciones que se me otorguen como consecuencia de esta solicitud. Brindaré las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización y control de las autoridades municipales competentes.</p>	
<p><b>Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o Carnet de Extranjería (CE)</b></p>	<p><b>Sello y Firma del Representante Legal o Apoderado</b></p>
	<p><b>HUELLA DIGITAL</b></p>

**OBSERVACIONES A DOCUMENTACION PRESENTADA. (Ley de Procedimientos Administrativos General - Ley N° 27444, Artículo 125°)**

<p>Se recepciona la documentación con las observaciones siguientes:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Que deberá subsanar en el plazo de 2 días hábiles. Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, se considerará como no presentada la solicitud.</p>	
<p><b>Apellidos Nombres del que presenta la solicitud</b></p>	
<p><b>Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o Carnet de Extranjería (CE)</b></p>	<p><b>Sello y Firma del Representante Legal o Apoderado</b></p>
	<p><b>HUELLA DIGITAL</b></p>