

VISTO,

La solicitud de Permiso de Habilitación de Locales N° 975 presentada por, IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA, C.U.I.T. N° 30-54313064-4, con domicilio legal en J. C. Patriarca N° 865, de la ciudad de Urdinarrain, Provincia de Entre Ríos, para desarrollar la actividad de SALA DE CLASES DE APOYO ESCOLAR en el inmueble ubicado en J. C. Patriarca N° 865, entre las calles Pertegarini y Bv. V. de la Plaza, de la ciudad de Urdinarrain, y

CONSIDERANDO,

Que el local por el cual se persigue la habilitación, ha sido inspeccionado por el Director de Obras Particulares y Planeamiento y el Asesor en Seguridad e Higiene Laboral, quienes han otorgando Dictamen favorable para su habilitación en las condiciones previstas en la Ordenanza N° 574/05.

Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 11° de la Ordenanza Municipal 574/05 corresponde al Departamento Ejecutivo Municipal acordar el permiso de Habilitación o denegarlo, según corresponda.

Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 12° de la Ordenanza N° 574/05, la Municipalidad entregara al/los titulares del comercio o responsable/s debidamente autorizados de la Razón Social copia de la Resolución de habilitación y notificación para que en el plazo de treinta (30) días a partir de la misma, se presente en el municipio para la entrega del Libro de Registro Habilitante.

Que por ello, y con todas las atribuciones conferidas por Ley N° 10.027 y su modificación Ley N° 10.082,

EL PRESIDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE URDINARRAIN,  
R E S U E L V E :

ARTICULO 1º)- Otorgar a IGLESIA EVANGÉLICA BAUTISTA, C.U.I.T. N° 30-54313064-4, con domicilio legal en J. C. Patriarca N° 865, de la ciudad de Urdinarrain, Provincia de Entre Ríos, la habilitación para desarrollar la actividad de SALA DE CLASES DE APOYO ESCOLAR en el inmueble ubicado en J. C. Patriarca N° 865, entre las calles Pertegarini y Bv. V. de la Plaza, de la ciudad de Urdinarrain.

ARTICULO 2º)- Remitir una copia de la presente a la Oficina de Rentas Municipal, para su conocimiento.

ARTICULO 3º)- Entregar copia de las recomendaciones que forman parte de la presente como anexo I.

ARTICULO 4º)- El titular del presente Permiso de Habilitación, deberá presentarse ante la Oficina de Rentas de la Municipalidad, dentro del término de 5 días, a los efectos de aportar la documentación requerida para formalizar la inscripción y/o modificación de datos en la Tasa por Inspección Sanitaria, Higiene, Profilaxis y Seguridad.

ARTICULO 5º)- Notificar al solicitante lo expresado en el artículo 1º, para que dentro del plazo de treinta (30) días a partir de la misma, se presente en el municipio para la entrega del Libro de Registro Habilitante N° 869, el cual tendrá una validez de cinco (5) años.

ARTICULO 6º)- Notifíquese, etc. etc., etc.  
Alberto Paulino Mornacco – Presidente Municipal. Alberto Juan Ledri – Secretario Municipal.

RESOLUCION N°126/17  
Urdinarrain, 06 de Julio de 2017

ANEXO I

Principales recomendaciones de obligatorio e ineludible cumplimiento para su funcionamiento de acuerdo a las normativas vigentes:

- 1º) Deberá ajustar la índole de su actividad de acuerdo a los rubros habilitados, los cambios de rubros, deberá previamente ser autorizada por la municipalidad mediante el trámite de Factibilidad de Radicación y Funcionamiento y su posterior Permiso de Habilitación de Locales, de acuerdo a lo previsto por la Ordenanza N° 574/05.
- 2º) En caso de querer anexar alguna nueva actividad que no se encuentre autorizada en el Registro Habilitante, deberá previamente efectuar en el Municipio el trámite de Anexo, a los efectos de modificar el Permiso de Habilitación correspondiente, según lo previsto en la Ordenanza N° 574/05
- 3º) Las comunicaciones de traslado o clausura deberán ser acompañadas del Libro de Registro Habilitante. En caso de traslado deberá efectuar todos los trámites para la habilitación del nuevo local de acuerdo a lo previsto en la Ordenanza N° 574/05.
- 4º) No deberá ocupar la vía pública con carteles de propaganda tipo móvil a excepción de los autorizados por la oficina de Inspección General.
- 5º) No deberá depositar, exhibir y/o abandonar objetos, cosas, vehículos, etc. en la vía pública, ni arrojar a las calles aguas servidas de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 406/01.
- 6º) Deberá mantener a la vista del público y en perfecto estado de conservación, los elementos de pesar, medir y a disposición de la autoridad Municipal competente.
- 7º) Deberá abstenerse de producir ruidos molestos, en horas en que habitualmente la población descansa (Ord. N° 256/93).
- 8º) El personal que manipule productos alimenticios, deberá poseer Libreta Sanitaria y vestir uniforme reglamentario.
- 9º) Los comercios que dispongan de vehículos destinados al transporte de Productos Alimenticios, deberán poseer Certificado de Habilitación Municipal del mismo.

Alberto Paulino Mornacco – Presidente Municipal. Alberto Juan Ledri – Secretario Municipal.