

INGRESO: _____ /

FECHA: _____ /

CONSULTOR: _____

TERMINO DE NEGOCIO

SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DEPARTAMENTO DE PATENTES Y PUBLICIDAD:

Solicito a usted, anular de los registros de patentes el Rol _____,

Ubicado en _____
(Dirección de Patente: calle / Nº / Población / Sector)

A nombre de _____

Rut _____, e-mail _____

Teléfono _____. Giro: _____

| | | |
|----------|---------------------------------|--|
| PATENTE | CON DEUDA <input type="radio"/> | SIN DEUDA <input type="radio"/> |
| CONVENIO | SI <input type="radio"/> | APORTAR CERTIFICADO DEPARTAMENTO COBRANZAS |
| | NO <input type="radio"/> | |

OBSERVACIÓN

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Debe acompañar última patente cancelada correspondiente a la fecha del término de la actividad comercial, aviso de término de giro, cierre de sucursal y/o declaraciones F-29 sin movimientos ante el Servicio de Impuestos Internos, resúmenes emisión boletas de honorarios.

.....
(Uso exclusivo del Dpto. de Fiscalización)

INFORME DE FISCALIZACION

FECHA _____

Verificada la dirección de _____
se pudo comprobar que la(s) patente(s) Rol(es) _____
se encuentra _____

FIRMA INSPECTOR
DEPARTAMENTO FISCALIZACIÓN

FIRMA DIRECTOR
DEPARTAMENTO FISCALIZACION

TERMINO DE NEGOCIO

REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA ACCEDER AL SERVICIO.

Trámite que se realiza para dar aviso del cese de la actividad comercial de un local, que cuenta con Patente Municipal.

Formulario de solicitud (disponible en Sitio Web y en Módulo de Informaciones Depto. De Patentes y Publicidad).

Fotocopia simple última Patente pagada (al día).

Fotocopia Formulario Término de Giro ante S.I.I. (Melgarejo N° 667, Valparaíso), si se requiere.

Fotocopia Cierre de Sucursal ante S.I.I. (Melgarejo N° 667, Valparaíso), si se requiere.

Fotocopia F-29 sin movimientos

Resumen de Boletas de Honorarios si fuese patente profesional

Patentes pagadas y/o convenio al día

Nota:

Aquellos contribuyentes que registran deuda al momento de devolver la patente, tendrán que:

1.- Pagar o suscribir un convenio de pago en el Departamento de Cobranzas.

2.- Si no tuvo actividad comercial, debe demostrar con documentos fundantes (ejemplo: F-29 y 22 sin movimiento ante el S.I.I., finiquito contrato arriendo, últimas boletas emitidas, etc), que no corresponde los cobros efectuados.

Dibuje a mano la ubicación exacta de su negocio o establecimiento comercial para su posterior visita inspectiva, indicando algún punto de referencia, como paradero, plaza, u otro establecimiento cercano (Bomberos, Carabineros, etc.)

CROQUIS DE UBICACION

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

CROQUIS DE UBICACIÓN

(Utilizar formato en blanco cuando la dirección no pueda ser representada en un cuadrante como el anterior)

Dibuje a mano la ubicación exacta de su negocio o establecimiento comercial para su posterior visita inspectiva, indicando algún punto de referencia, como paradero, plaza, u otro establecimiento cercano (Bomberos, Carabineros, etc.)

NOTA: UN CROQUIS CLARO, PERMITIRA AGILIZAR SU VISITA
INSPECTIVA SOLICITUD DE PATENTE