

FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE ESPECTACULOS PUBLICOS, EVENTO O ACTIVIDAD MASIVA (ocasionales o temporales en propiedades privadas, fincas, quintas, o espacios privados o propiedades públicas con administraciones privadas)

(Recuerde que este tramite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

DATOS DE LA ACTIVIDAD QUE SE PRETENDE DESARROLLAR

Deseo desarrollar la actividad de _____

Nombre de Evento: _____

Fecha del Evento del día: _____ Al día: _____ Horario del Evento _____

Emisión de Tiquetes: Físicos: Digitales: Nombre de la Etiquetera: _____

Tel: _____ Correo electrónico: _____

Cantidad de tiquetes puestos a la venta por localidad o por zona:

Localidad **1**: _____ Cantidad _____,

Localidad **2**: _____ Cantidad _____,

Localidad **3**: _____ Cantidad _____,

Localidad **4**: _____ Cantidad _____,

Localidad **5**: _____ Cantidad _____,

Localidad **6**: _____ Cantidad _____,

Localidad **7**: _____ Cantidad _____,

Requiere la **exoneración** del pago del impuesto según lo indicado en Ley 6844, NO SI

Nombre de La institución beneficiaria, Comités o Asociaciones el cual recibirá el producto integro de la recaudación para fines benéficos. _____

Para la actividad requiere Licencia de Licores: SI NO

DATOS DEL INMUEBLE DONDE SE PRETENDE DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

En el lugar denominado _____ Finca o Gis # _____

Dirección exacta _____

PROPIETARIOS DEL INMUEBLE

1-Nombre: _____ N° Identificación _____,

2-Nombre: _____ N° Identificación _____,

3-Nombre: _____ N° Identificación _____,

4-Nombre: _____ N° Identificación _____,

5-Nombre: _____ N° Identificación _____,

6-Nombre: _____ N° Identificación _____,

7-Nombre: _____ N° Identificación _____,

El lugar o el medio donde se desarrollará la actividad cuenta con un entorno accesible para que las personas lo usen y disfruten, cumpliendo con lo establecido en la Ley 7600 y su reglamento: SI NO

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA Los suscritos, abajo firmantes, de las calidades antes mencionadas, apercibidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaramos que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Licencia de Espectáculos Públicos, Evento o Actividad Masiva**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Solicitante (Igual a la identificación): _____

Firma de propietarios del Inmueble (Igual a la identificación): 1 _____

2 _____ 3 _____

4 _____ 5 _____

6 _____ 7 _____

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que los propietarios del inmueble se encuentran al día Si No
y la persona solicitante se encuentra al día Si No con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE ESPECTACULOS PUBLICOS, EVENTO O ACTIVIDAD MASIVA

<p>Formulario de Solicitud de Licencia de Espectáculos Públicos, completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación. En caso de que se aporte el contrato de arrendamiento no es necesario las firmas de los propietarios del inmueble.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas.
<p>Identificación vigente de la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal de la sociedad titular, en caso de que el trámite no se presente personalmente.</p>	<p>Autorización emitida por el Meic, en el que consta cual es la etiquetera encargada de la venta de entradas, sus precios y la cantidad puesta a la venta. En caso de que la venta de las entradas no se realice por medio de etiquetera o en forma digital deberá presentar los boletos o tiquetes (mínimo 10 días hábiles antes del evento), ante la Sección de Control Fiscal y Urbano.</p>
<p>Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud. En cuanto a locales autorizados para realizar este tipo de eventos, se revisará en el expediente que se encuentran vigentes.</p>	<p>Póliza del Instituto Nacional de Seguros sobre daños a terceros u otra empresa autorizada.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Copia del contrato de arrendamiento o formulario firmado por los propietarios del inmueble. 	<p>Constancia emitida por el Teatro Nacional, o su exoneración, respecto al espectáculo público.</p>
<p>Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.</p>	<p>Verificación Interna de morosidad del solicitante y de propietarios del inmueble (https://www.ccss.sa.cr)</p>
<p>Verificación interna de morosidad del solicitante y de propietarios del inmueble (SIAM)</p>	<p>Verificación interna de morosidad del solicitante y de propietarios del inmueble FODESAF (https://fodesaf.go.cr.)</p>
<p>En caso de que se requiera la exoneración del pago del impuesto según lo indicado en Ley 6844, deberá indicar dentro del formulario y adjuntar constancia de la existencia de la institución beneficiaria, Comités o Asociaciones, en la que indique que el producto integro de la recaudación se destinará a fines benéficos, la misma será analizada para ser aprobada o rechazada.</p>	<p>Depósito de garantía según cálculo municipal, el cual podrá ser del 60% al 100% de la estimación del ingreso por concepto del impuesto del 5% del impuesto de espectáculos a favor del municipio o compromiso de pago por parte del representante legal de la etiquetera.</p>
<p>Requisitos Especiales: Según artículo 28.2. del reglamento.</p>	<p>Si la actividad a realizar requiere la venta de licor, deberá indicarlo en el formulario para estudio de la administración, sin embargo, esto no autoriza el expendio de bebidas con contenido alcohólico.</p>

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

Municipalidad de Heredia Avenida Central, Calle 0-1. Heredia

Central Telefónica: 22-771400, 22771401, 22-776700 | Fax: 2277-6766 | www.heredia.go.cr / serviciotributarios@heredia.go.cr

INFORMACION IMPORTANTE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad, debe de venir completo, sin borrones ni tachones. Será válido solamente el original.
- En caso de que se requiera la exoneración del pago del impuesto según lo indicado en Ley 6844, deberá indicar dentro del formulario y adjuntar constancia de la existencia de la institución beneficiaria, Comités o Asociaciones, en la que indique que el producto integro de la recaudación se destinará a fines benéficos, la misma será analizada para ser aprobada o rechazada por la persona titular de la Dirección a cargo.
- Si la actividad a realizar pretende expendio y/o consumo de licor, deberá indicarlo en el formulario para estudio de la administración, para que posteriormente sea remitida al Concejo Municipal el informe recomendativo.
- Este depósito será calculado por la persona Encargada de Servicios Tributarios o la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos, basándose en aspectos como la certificación de ventas del evento, revisión de antecedentes en eventos anteriores, revisión de bienes inscritos, entre otros, también podrá valorar aceptar compromiso de pago firmado por parte del representante legal de la Etiquetera, donde se indique que finalizado el evento procederá con la cancelación del impuesto de espectáculos públicos correspondiente según la liquidación emitida por el municipio.
- En los casos en que las entradas sean digitales o con código de respuesta rápida (QR), los funcionarios municipales podrán verificar el respectivo ingreso de las entradas al sistema utilizado por el propietario o autorizado del evento, el mismo se podrá cotejar o comparar con la certificación de ventas.
- El evento podrá fiscalizarse de dos maneras; en sitio con la presencia de los funcionarios municipales o de acuerdo con la constancia o certificación de ventas presentada por la etiquetera.
- El municipio solicitará a la tiquetera encargada de la venta de entradas, un compromiso de pago firmado por la persona que represente la empresa, indicando que esta se compromete a girarle al municipio la diferencia entre lo solicitado por depósito de garantía y la liquidación final, esto en caso de que exista.
- En cuanto a las entradas que se presenten en forma física en el evento las mismas se recolectarán por parte de los funcionarios municipales para su respectivo conteo. Los mismos quedarán en custodia del municipio por un año, posterior a esto se procederá con la destrucción de estos.
- En caso de que la venta de las entradas no se realice por medio de tiquetera deberán presentarse los boletos, tiquetes o brazaletes mínimo diez (10) días hábiles antes del evento, ante la Sección de Control Fiscal y Urbano, para que se proceda con la confección del acta correspondiente y la cancelación del depósito de garantía correspondiente.
- El solicitante del evento debe cumplir con el máximo de cortesías permitidas hasta en un máximo de un cinco por ciento (5%) de las entradas de primera clase y un diez por ciento (10%) de las entradas populares, según la cantidad de entradas puestas a la venta. En caso exceso de entradas de cortesías, el municipio procederá con el cobro de estas dentro de la liquidación del impuesto.
- Una vez finalizado el evento se deberá remitir a la administración una Declaración Jurada por parte de la etiquetera o de un contador Público Autorizado (CPA) dando fe de la veracidad de la información del total de ventas de entradas o tiquetes donde se señale el Tipo de entrada o localidad, valor Bruto o total del tiquete, cantidad de entradas vendidas y/o cortesías por localidad.
- Las Secciones de Servicios Tributarios o Control Fiscal y Urbano realizarán la liquidación correspondiente y su debido informe, para notificar a la persona autorizada para la realización del evento para el pago en un plazo menor a diez (10) días hábiles o para la devolución del sobrante.
- La devolución de lo pagado de más, se realizará por medio del formulario de Devolución de Dinero.