



DESCRIPCION:

Dirigido a personas físicas y/o jurídicas que quieran **cerrar su negocio y dar de baja el Impuesto de Patente Comercial e Industrial**, a fin de dejar de ejercer comercios o industrias con fines lucrativos en la ciudad de Asunción.

SE REALIZA EN:

Dirección : Avda. Mcal. López y Capitán Bueno N° 5556, " Edificio de los Comuneros, Bloque A

Página Web : **www.asunción.gov.py**

Consultas : Dpto. de Atención al Ciudadano, Bloques A y C, Planta Baja, Teléfonos:
(021) 627-3203/3312 o Página Web

Dpto. de Patente y Actividades, Bloque A, Subsuelo, Tel. (021) 627-3244/3292

Horario de atención : Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00 y Sábados de 8:00 a 11:00 Hs.

Inicio del Trámite : a) Dpto. de Mesa Central de Entradas, Bloque A, Planta Baja, Tel.(021)627-3253
b) Página Web

REQUISITOS GENERALES

Documentación requerida:

Formularios:(Se obtendrán en el Dpto. Atención al Ciudadano, Bloques A y C, PB o Página Web)

1. Declaración Jurada "Negocio"
2. Estudio Preliminar del Negocio

Otros documentos:

1. C.I.C del Titular firmante de la Declaración Jurada(*)
2. Constancia de Clausura en la SET(**)
3. Para Clausura de Sucursal: adjuntar Constancia de Persona Física y/o Jurídica, donde ya no conste la sucursal(**)
4. Para Clausura por Fallecimiento: Certificado de Defunción del propietario(**)
5. En caso de Sociedades, deberá adjuntar a la Declaración Jurada, los documentos firmados por el contador que respalden la veracidad de la información referente a la clausura (**)
6. No poseer deuda en concepto de Impuesto de Patente Comercial o Industrial en Asunción.

OTRAS CONSIDERACIONES

1. Si el solicitante no presenta documentos originales: las **copias de documentos** deberán autenticarse en Secretaría General si se tratan de documentos municipales (*), y en Escribanía los no municipales (**)
2. Si el Solicitante inicia el trámite en la Mesa Central de Entradas de la Municipalidad: un funcionario municipal escaneará los documentos que presenta, quien luego devolverá al Solicitante junto con la carátula del Expediente (contraseña), al cual podrá dar seguimiento en la web.
3. Si el Solicitante inicia el trámite en la Web: deberá completar los datos requeridos por el Sistema y adjuntar los documentos escaneados (en formato PDF). Al finalizar la carga recibirá el N° de Expediente, al cual podrá dar seguimiento en la Web.
4. Costo del trámite:
Según lo establecido en la Ordenanza General de Tributos Municipales vigente
Papel sellado y Estampillas, será liquidado y cobrado según lo estipulado en la legislación vigente