



1. El administrado deberá consignar su nombre o escribir el nombre de la empresa tal como lo establece su ficha de RUC (no colocar el nombre comercial)
2. Consignar el N° de DNI o carnet de extranjería en caso de tratarse de persona natural.
3. Este campo solo se llenara en caso de tratarse una persona natural jurídica; en el cual se consignara el nombre completo del representante de la empresa (Guiarse de la vigencia de poderes otorgados por registros públicos)
4. El solicitante deberá transcribir la dirección completa en la cual se pueda hacer llegar algún tipo de comunicación y/o tributo. Generalmente este dato coincide con el establecido en su ficha RUC y/o DNI. No es necesario el lugar en el cual va iniciar su actividad comercial.
5. Datos del local comercial donde va a funcionar el comercio.
6. Indicar el tipo de establecimiento.
7. Área total del local comercial considerando su almacén y porcentaje de almacenamiento
8. Indicar tipo de empresa y numero de trabajadores.
9. Actividad y/o giros comerciales y/o servicios al cual va a desarrollar el Administrado. Los Giros deberán ser complementarios y/o afines según el índice de usos de actividades urbanas.
10. Requisitos básicos que se anexan a la solicitud
11. Requisitos adicionales o autorizaciones sectoriales que se anexan a la solicitud
12. Evaluación de defensa civil.