

Formulario 19



| | | |
|---|--|--|
|  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO | GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE | GERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--------------------|
| FORMULARIO 003/TUPA | GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE | USO MESA DE PARTES |
| RENOVACION DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD AMBIENTAL | | |

I. DATOS DEL SOLICITANTE.

RAZON SOCIAL / NOMBRES Y APELLIDOS

DOMICILIO LEGAL (AV./CALLE/JIRON/ PSJE/ N° / DPTO/ MZA / LOTE / URB.)

DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO

D.N.I. C.E. C.I. N° de RUC

TELÉFONO / CELULAR CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)

DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV./CALLE/JIRON/ PSJE/ N° / DPTO/ MZA / LOTE/URB.) D.N.I. C.E. C.I.

PODER REGISTRADO EN LA FICHA / PARTIDA N° DE LA OFICINA REGISTRAL DE:

No obligatorio para los casos de permisos complementarios

II. DERECHO DE TRAMITE

QUE DEBE SER LLENADO POR EL SOLICITANTE ANTES DEL INGRESO DEL(LOS) DOCUMENTO(S) POR MESA DE PARTES

N° DE RECIBO (S) DE PAGO

N° DE OPERACIÓN FECHA

III. DECLARACION JURADA

MARQUE CON "X", SI AUTORIZA O NO OTRA PERSONA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACIÓN: SI HUELLA DIGITAL

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA NO PERSONA AUTORIZADA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD APELLIDOS Y NOMBRES FIRMA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD

APELLIDOS Y NOMBRES FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Asimismo, solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (Ley N° 27444, numeral 20.4 del artículo 20°)

SI NO

ADÉMÁS, DEBERÁ ADJUNTAR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL TUPA

Ley N° 27444 (numeral 32.3 del artículo 32°)

TEXTO: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y demás, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la fe Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

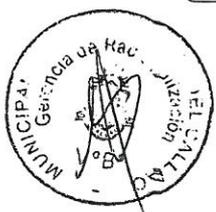
SIRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE

| | | |
|---|--|--|
|  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO | GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE | GERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--------------------|
| FORMULARIO 003/TUPA | GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE | USO MESA DE PARTES |
| RENOVACION CERTIFICADO DE CONFORMIDAD AMBIENTAL | | |

RAZON SOCIAL / NOMBRE S Y APELLIDOS

DOMICILIO LEGAL (AV./CALLE/JIRON/ PSJE/ N° / DPTO/ MZA / LOTE / URB.)





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL
CALLAO

GERENCIA GENERAL DE
PROTECCION DEL MEDIO
AMBIENTE

GERENCIA
DE CONTROL
AMBIENTAL



PARA TODO TRAMITE

TENERENCUENTA:

Indicar el domicilio preciso. (AV. / Calle / Jiron / Psje / N° / Dpto. / Mz / Lote / Urb / así como número de Teléfono actual para contactarnos.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Adjuntar documentos legibles.
2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello de falta de requisitos deben de ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (artículo 125° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

RUBRO I : DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.

RUBRO II : TIPO DE SERVICIO QUE SOLICITA

Marcar con un aspa el tipo de servicio a realizar.

RUBRO III : DERECHO DE TRÁMITE

Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente:

- 1.- Los pagos para el servicio se efectúan en la ventanilla de caja de la Municipalidad Provincial del Callao.

RUBRO IV : DECLARACIÓN JURADA

Consigne datos, N° de DNI, nombre, firma y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, suscriba la declaración jurada que valida la veracidad de lo declarado y si autoriza que la notificación sea realizada a su correo electrónico.

Gerencia de Control Ambiental

