

Timbre Fiscal
0.02 UT

SOLICITUD DE PERMISO PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

N° DE SOLICITUD

FECHA DE LA SOLICITUD

Apellidos y Nombres	Cédula de Identidad	Cualidad	N° de teléfono

Correo electrónico:

Datos del Promotor:

Razón Social / Nombre y Apellido Firma Unipersonal	Denominación Comercial	N° de RIM / RIF
Dirección de la Empresa/ Domicilio Fiscal		Teléfonos
Correo electrónico (Domicilio electrónico)		

CARACTERÍSTICAS DEL ESPECTÁCULO

Denominación del evento							
Ubicación del evento							
FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA
Tipo de evento: Con venta de Boletería <input type="checkbox"/> Sin venta de Boletería <input type="checkbox"/>				El evento se realizará en vía pública? SI NO Indique _____			
¿Se expenderán bebidas alcohólicas?	SI	NO					
¿ Requiere permiso temporal para el expendio de bebidas alcohólicas?	SI	NO					

CARACTERÍSTICAS DE LOS BOLESTOS, BILLETES, ENTRADAS, TICKETS, CINTILLOS, ETC.

Tipo de comprobante del pago del importe que permite disfrutar del espectáculo público:

Boleto	Billete	Entrada	Cintillo	Brazalete	Sello	Factura
Otro						
Categoría	Cantidad	Valor	Impuestos Nacionales	Impuestos Municipales	Total Bs.	

Entradas de cortesía (5%)					

Artículo 5: Toda persona natural o jurídica que aspire a efectuar un espectáculo público a título oneroso o gratuito deberá tramitar y obtener el permiso correspondiente de la Alcaldía del Municipio. Así mismo, estará obligada (o) a cancelar la tasa que ocasione su trámite.

- La solicitud deberá ser presentada **siete (07) días hábiles** antes de la realización del espectáculo y deberá ser acompañado de los siguientes recaudos:
 1. Descargar la planilla por la página web de sedemat.gob.ve
 2. Traer una carta indicando los días y horas para la presentación del espectáculo, que se desarrollará en dicho evento, el precio del billete o boleto la cuál debe estar desglosado con Base imponible + IVA + impuesto municipal = Total del precio así como también indicar tipos o localidades (General, Gold, Diamante, Preferenciales o VIP) y la información sobre si éstas se venderán por función, por sistemas de abonos o mediante recibos.
 3. Cancelar la tasa que prevé el artículo 12 de esta Ordenanza (25 UT)
 4. Copia del documento de propiedad, contrato de arrendamiento, comodato, o concesión del local donde se realiza el espectáculo.
 5. Solvencias Municipales del impuesto sobre actividades económicas, de propaganda comercial, y del pago de los servicios municipales de gas, aseo, y solvencia de inmuebles urbanos del local respectivo,
 6. La correspondiente clasificación, por parte de la Junta Clasificadora de Espectáculos Públicos, cuando se trate de espectáculos para ser presentados o presenciados por niños, niñas y adolescentes, **(En caso de ser necesario)**
 7. Permiso de Bomberos.
 8. Copia de la factura de la imprenta donde realizó la boletería, (traer los boletos para el sellado. **(En caso de ser necesario)**)
 9. Depositar en efectivo o cheque de gerencia, o fianza bancaria solidaria y suficiente, a satisfacción del fisco municipal, para garantizar el monto de la recaudación de los impuestos previstos en esta ordenanza.
 10. Constancia de cumplimiento compensación de talento regional o local, manada del gremio o sindicato correspondiente, excepto cuando se trate de talentos vivos musicales, de carácter nacional o regional.
 11. Copia del contrato con el artista.
 12. Licencia de licores o permiso temporal cuando sea el caso.
 13. Cualquier otra información que se considere necesaria para la identificación y verificación de la solvencia.
 14. Liquidar y cancelar en un lapso de TRES (3) DÍAS HÁBILES después de realizado el evento.

EN CASO DE SOLICITAR EXONERACIÓN DE LOS IMPUESTOS DEBERÁ AÑADIR

1. Copia del acta constitutiva - estatus de la fundación o asociación sin fines de lucro, cédula de identidad del representante legal y Rif de la fundación o asociación.
2. Tres (3) copias de cada requisito.
3. El costo del boleto o billete no debe excederse de (5 UT).

NOTA: TODO DEBE SER PRESENTADO A NOMBRE DE UNA FUNDACIÓN O/Y ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO. PARÁGRAFO ÚNICO: LA VIOLACIÓN DE ESTA DISPOSICIÓN (SINO CONSIGNA LOS RECAUDOS A TIEMPO) OCASIONARÁ LA IMPOSICIÓN DE UNA MULTA POR CIENTO UNIDADES TRIBUTARIAS (100 U.T.).

Mecanismos y medios de seguridad a ser implementados en el evento, mínimo tres (3) de los dispuestos en el Art.5 de la resolución conjunta N° 090 / 022649 de fecha 23 -05-2012 G-O (Gaceta Oficial) # 39928 de fecha 23-05-12

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Bajo fe de juramento declaro: Que son verdaderos los datos contenidos en la presente solicitud y sus anexos, que han sido preparados por mi y que contienen las características de las unidades (Boletos, entradas, tickets, etc.) a ser vendidas ante la realización del espectáculo público cuya autorización se solicita. En jurisdicción del Municipio Maracaibo, En Consecuencia de lo cual firmo.

Firma del Solicitante

Los recaudos deben presentarse en una carpeta marrón tipo oficio con su gancho.