



Rosario, 23 de Septiembre 2016

DE: ESTUDIO FITTIPALDI & ASOC

PARA: CLIENTES

TEMA: REEMPADRONAMIENTO OBLIGATORIO PARA TITULARES DE HABILITACIONES.

Con fecha 30 de Agosto de 2016 la intendenta municipal de la ciudad de Rosario firmó el Decreto 2020/2016 mediante el cual se adoptan medidas tendientes a contar con información actualizada respecto de los titulares de permisos de habilitación de rubros susceptibles de tener vinculaciones con cuestiones delictivas.

En cumplimiento con estas premisas se dispone el *REEMPADRONAMIENTO OBLIGATORIO DE LOS TITULARES* de permisos de habilitación de los siguientes rubros:

- Armerías (Ordenanza 8761)
- Compra Venta de Teléfonos Celulares (Ordenanza 9203)
- Espectáculos públicos (Ordenanza 7218)
- Precursores químicos (ordenanza 9155 y modificatorias)
- Talleres Mecánicos
- Desarmaderos
- Chatarrerías y comercios de compra venta de repuestos usados

El relevamiento será obligatorio para todos los rubros mencionados, bajo apercibimiento de procederse a la clausura preventiva del establecimiento en caso de incumplimiento. En caso de constatarse un incumplimiento deliberado y persistente en lo que respecta a las obligaciones que se comentan, el Departamento Ejecutivo Municipal podrá decretar la caducidad del permiso de habilitación otorgado.

ACREDITACIÓN DEL REEMPADRONAMIENTO

Con la presentación de la documentación se recibirá una constancia que detalla la documentación presentada.

LUGAR Y PLAZO DE REALIZACIÓN:

El trámite podrá ser realizado

- desde el lunes 19 de septiembre hasta el jueves 13 de octubre de 2016.





- En la Oficina de Reempadronamiento en el Centro Municipal de Distrito Centro – Wheelwright 1486 –
- De lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Para empresas unipersonales:

- DNI y Fotocopia Simple
- Certificado de Habilidad vigente y fotocopia simple
- Planilla Prontuarial
- Certificado de Antecedentes penales.

Para sociedades:

- Certificado de Habilidad vigente y fotocopia simple
- Contrato social y fotocopia certificada
- Acta de designación de autoridades y fotocopia certificada
- Documentación de todos los miembros del directorio y/o gerencias:
 - Fotocopias certificadas de los DNI (*)
 - Planillas Prontuariales (*)
 - Certificados de Antecedentes Penales (*)

(*) Las fotocopias certificadas deben serlo por Escribano, Poder Judicial, o exhibir los correspondientes originales al agente municipal receptor del trámite

Quedamos a su disposición para cualquier aclaración que estime pertinente.

Saludos cordiales

