



Municipalidad de Rivadavia - Mendoza

SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO I: FORMULARIO SOLICITUD DE SUBSIDIOS PERSONAS JURÍDICAS

Rivadavia, Mendoza, _____ de _____ de 201__.

Sr. Intendente Municipal
Municipalidad de Rivadavia
Miguel Ángel Ronco
S _____ // _____ D

El que suscribe, _____
_____, en su carácter de Presidente de _____
_____, con domicilio real en _____
_____, se dirige a Ud. con el objeto de
solicitarle el otorgamiento de un subsidio a la Entidad que represento, por la suma de
PESOS _____
_____ (\$ _____), para ser aplicado a: _____

_____.

Las obras/adquisiciones y/o prestaciones se estiman ejecutar desde el día _____
_____ hasta el día _____.

A los efectos del subsidio solicitado se declara domicilio legal en _____
_____ y se denuncia domicilio especial en _____
_____.

Quien suscribe se constituye como responsable para recibir, ejecutar y rendir cuenta documentada de los fondos, manifiesta que todos los datos consignados en la presente tienen carácter de Declaración Jurada y que no se encuentra comprendido en el régimen de incompatibilidades establecidas en el Artículo 14° del Decreto Ley N° 560/73.

Otros Datos:

Tipo y N° de D.N.I. Presidente _____

Referente: _____ Tels.: _____

e-mail _____

Teléfonos de la entidad: _____ Correo Electrónico: _____

Firma y Sello Presidente



ANEXO II
REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE SUBSIDIOS – PERSONAS JURÍDICAS

A) Documentación necesaria para la solicitud del subsidio:

1. Copia del Estatuto Social y Resolución de Aprobación de la Entidad emitida por Dirección de Personas Jurídicas.
2. Certificado de vigencia, expedido por Dirección de Personas Jurídicas (no más de un año de antigüedad).
3. Constancia de Inscripción y Exención en Impuestos Nacionales (AFIP) Provinciales (ATM), y Certificado de cumplimiento fiscal ((www.atm.mendoza.gov.ar). O en su caso presentar una nota exponiendo que a la fecha no se encuentra inscripto en los Impuestos Nacionales y/o Provinciales.
4. Copia de última acta de designación de las autoridades (con mandato vigente).
5. Copia 1° y 2° hoja de D.N.I. del representante Legal (Presidente).
6. Constancia de CUIL del Presidente (impreso desde www.anses.gov.ar)
7. Informe detallado y Presupuesto firmado por el proveedor.
8. Fotocopia del Título de Propiedad del Inmueble donde se realizarán las obras (Debe ser propiedad de la entidad solicitante).

B) Formalidad de la documentación:

Toda la documentación que se presente debe ser perfectamente legible, no debiendo contener tachaduras ni enmiendas, y debe estar firmada por el Representante de la Entidad.

EL REPRESENTANTE SE OBLIGA A INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL PRESENTE ANEXO, EN UN PLAZO NO MAYOR A TREINTA (20) DÍAS CORRIDOS, BAJO APERCIBIMIENTO DE DAR POR DESISTIDA LA SOLICITUD PROCEDIÉNDOSE AL ARCHIVO DE LA MISMA.

Declaración Jurada

Declaro bajo fe de juramento que toda documentación presentada y los datos consignados en este formulario son correctos y completos y no se ha omitido ni falseado documentación o dato alguno, siendo fiel expresión de la verdad.

Firma y Sello Presidente