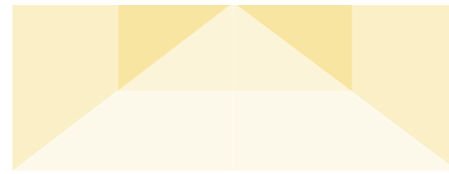




PARTIDO DE  
PERGAMINO



## REQUISITOS PARA REALIZAR CONVENIOS DE PAGO

### TASAS DE COMERCIO

#### **Personas Físicas:**

Los titulares de las tasas de Comercio deberán presentar:

- Fotocopia del DNI.

#### **Sociedades Legalmente constituidas SA Y SRL:**

**SA:** Podrá realizarlo el Presidente designado según Estatuto, Acta de asamblea vigente con designación de cargos y Acta de Directorio con aceptación de los mismos.

**Deberán Presentar la siguiente documentación:**

- Fotocopia de DNI de quien realiza el tramite
- Fotocopia de la documentación detallada en el 1º párrafo según corresponda.

**SRL:** Podrá realizarlo el Socio Gerente

**Deberán Presentar la siguiente documentación:**

- Fotocopia de DNI de quien realiza el tramite (Socio Gerente)
- Fotocopia del contrato social.

**Sociedades de Hecho:** Podrán realizarlo cualquiera de los socios.

**Deberán presentar:**

- Fotocopia del DNI

#### **Apoderados:**

Los apoderados serán designados en Poderes Especiales o Poderes Amplios de Disposición y Administración.

**Deberán presentar:**

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del poder donde este designado.

#### **Autorizados:**

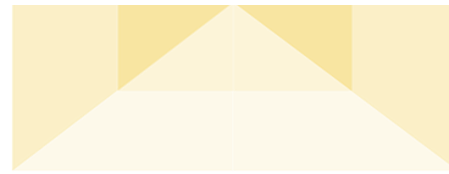
Los responsables podrán otorgar una autorización expresa y especial a otra persona, con firma autenticada por autoridad notarial, judicial o bancaria.

**Deberán presentar:**

- Fotocopia del DNI



PARTIDO DE  
PERGAMINO



- Original de la autorización.

**CONDICION:** Deberán tener todas las cuotas valorizadas hasta el último vencimiento.

## FIDEICOMISO

El trámite solo podrá realizarlo el Administrador del Fideicomiso (Fiduciario). Deberá presentar:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del Contrato de Constitución del Fideicomiso con designación del Fiduciario.

## DERECHO DE CONSTRUCCION

Deberá realizar el trámite el titular que figura en el plano presentado para su aprobación en Obras Particulares. Deberá Presentar:

### **Personas Físicas:**

- Fotocopia del DNI.

### **Sociedades Legalmente constituidas SA Y SRL:**

**SA:** Podrán realizarlo el Presidente designado según Estatuto, Acta de asamblea vigente con designación de cargos y Acta de Directorio con aceptación de los mismos.

**Deberán Presentar la siguiente documentación:**

- Fotocopia de DNI de quien realiza el tramite
- Fotocopia de la documentación detallada en el 1º párrafo según corresponda.

**SRL:** Podrá realizarlo el Socio Gerente

**Deberán Presentar la siguiente documentación:**

- Fotocopia de DNI de quien realiza el tramite (Socio Gerente)
- Fotocopia del contrato social.

**Sociedades de Hecho:** Podrán realizarlo cualquiera de los socios.

**Deberán presentar:**

- Fotocopia del DNI



**Apoderados:**

Los apoderados serán designados en Poderes Especiales o Poderes Amplios de Disposición y Administración

**Deberán presentar:**

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del poder donde este designado

**Autorizados:**

Los responsables podrán otorgar una autorización expresa y especial a otra persona, con firma autenticada por autoridad notarial, judicial o bancaria.

**Deberán presentar:**

- Fotocopia del DNI
- Original de la autorización.

## TASAS DE INMUEBLES

**Personas Físicas Titulares:**

- Fotocopia del DNI
- Boleta de cualquier tasa municipal correspondiente al inmueble por el cual se realiza el Convenio de Pago, a fin de identificarlo correctamente.

**Cónyuge :** En los casos que se trate de un bien ganancial, deberá presentar:

- Fotocopia del DNI
- Escritura del inmueble, bien ganancial.
- Constancia de Matrimonio.
- Boleta de cualquier tasa municipal correspondiente al inmueble por el cual se realiza el Convenio de Pago, a fin de identificarlo correctamente.

**Usufructuarios:** Para los casos de propiedades con usufructo sobre personas que no son los titulares se deberá presentar:

- Fotocopia del DNI de uno de los usufructuarios.
- Escritura de la propiedad donde figure el usufructo.
- Boleta de cualquier tasa municipal correspondiente al inmueble por el cual se realiza el Convenio de Pago, a fin de identificarlo correctamente.

**Sociedades Legalmente constituidas SA o SRL:**

**SA:** Podrá realizarlo el Presidente, designados según Estatuto, Acta de asamblea vigente con designación de cargos y Acta de Directorio con aceptación de los mismos.



**Deberán Presentar la siguiente documentación:**

- Fotocopia del DNI de quien realiza el trámite
- Boleta de cualquier tasa municipal correspondiente al inmueble por el cual se realiza el Convenio de Pago, a fin de identificarlo correctamente.
- Fotocopia de la documentación detallada en el 1º párrafo según corresponda.

**SRL:** Podrá realizarlo el Socio Gerente

**Deberán presentar la siguiente documentación:**

- Fotocopia de DNI de quien realiza el trámite (Socio Gerente)
- Fotocopia del contrato social.

**Sociedades de Hecho:** Podrán realizarlo cualquiera de los socios.

**Deberán presentar:**

- Fotocopia del DNI
- Boleta de cualquier tasa municipal correspondiente al inmueble por el cual se realiza el Convenio de Pago, a fin de identificarlo correctamente.

**Apoderados:**

Los apoderados serán designados en Poderes Especiales o Poderes Amplios de Disposición y Administración

**Deberán presentar:**

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del poder donde este designado

**Autorizados:**

Los responsables podrán otorgar una autorización expresa y especial a otra persona, con firma autenticada por autoridad notarial, judicial o bancaria.

**Deberán presentar:**

- Fotocopia del DNI
- Original de la autorización



## **Fallecimiento del titular (para todos los casos)**

### **Sucesión iniciada:**

- Fotocopia de la Designación de Administrador de la Sucesión, que deben solicitar en el juzgado Civil donde se encuentra abierta la misma.
- Fotocopia del DNI

### **Sucesión No iniciada:**

- Fotocopia del Certificado de defunción del titular
- Fotocopia del Certificado de nacimiento de quien realiza el trámite, en el caso de hijo.
- Certificado de Matrimonio
- Fotocopia del DNI