**SOLICITUD DE INSCRIPCION (Dto. Nº 3608/84 – 3292/84)**

**RESOLUCIÓN 282/12 y RESOLUCION 292/19**

**CENTROS DE ESQUI Y PARQUES DE NIEVE**

NOMBRE DEL TITULAR O INTERESADO: …………………………………………………………

D.N.I.: …………………………………….. EN CARÁCTER DE:…………………………………….

DOMICILIO PARTICULAR:…………………………………………………………………………….

DISTRITO: ……………………………….. DEPARTAMENTO: ……………………………………..

TELEFONO/ E-MAIL: …………………………………………………………………………………...

RAZON SOCIAL: ………………………………………………………………………………………..

DOMICILIO LEGAL: …………………………………………………………………………………….

NOMBRE DE FANTASIA: ……………………………………………………………………………...

DOMICILIO COMERCIAL: ……………………………………………………………………………..

DISTRITO: ………………………………. DEPARTAMENTO: ………………………………………

TELEFONO/ E-MAIL: …………………………………………………………………………………...

NRO. C.U.I.T.: …………………………… ING. BRUTOS: …………………. COD. ACT.: ……….

**\* NOTA: EL CODIGO DE ACTIVIDAD COMERCIAL DEBERA PERTENECER AL DESARROLLO TURISTICO.**

* Comprobante de pago de Tasa Retributiva Cod. 787.
* Certificado de Habitabilidad otorgada por el municipio.
* Habilitación Comercial Municipal.
* Contrato social inscripto en el registro público correspondiente (si no es titular, acta de designación de autoridades y/o poder del presentante).
* Título de propiedad o contrato de locación con sellado provincial.
* Certificado y/o Autorización de uso o explotación por parte de la Agencia Provincial de Ordenamiento Territorial. – Si el establecimiento o complejo se encuentra emplazado en tierras fiscales.
* Fotocopia de los comprobantes de Nros. de CUIT e Ingresos Brutos (constancia de inscripción en rentas).
* Certificado de Nacionalidad o partida de nacimiento Fotocopia del DNI ( primera y segunda hoja).
* Certificado de residencia del titular o boleta de impuestos o servicios.
* Planos aprobados a escala de plantas y Planimetrías del complejo con final de obra otorgada por el municipio.
* Croquis de ubicación Geo-referenciado.
* Escala del complejo (detallar actividades principales y rubros anexos o de servicio), capacidad en cada actividad y total del complejo.
* Informe de líneas y retiros de Vialidad Nacional y/o Provincial y Departamento General de Irrigación, Hidráulica, F.F.C.C., según corresponda.
* Localización de Playas de Estacionamiento, Accesos y Capacidad de las mismas.
* Planos de pistas con delimitación de zonas, aclarando en los mismos usos permitidos (trineos, snowboard, senderos turísticos. Etc.
* Medios mecánicos de Ascenso, cantidad, capacidad, características, longitud, condiciones de uso, ensayos, sistemas de seguridad, croquis de ubicación, a que pistas o sectores sirven, cumpliendo en su totalidad con lo requerido por las normas vigentes y según lo especificado por la empresa de fabricación y montaje, firmado por profesional responsable.
* Plan de contingencias (por accidentes, aludes, incendios, seguridad general, rescates, etc.) aprobado por organismo competente y firmado por profesional responsable.
* Nomina del personal que integra los equipos de seguridad, antecedentes demostrable de los mismos, firmada por profesional responsable a cargo.
* Póliza de seguros de responsabilidad civil respecto a terceros, contractual y extracontractual.
* Convenio o contrato de cobertura Médica Certificada (detallando los servicios que se cubren dentro del predio y por traslado).
* Certificado del Consejo o Colegio Profesional del o los Responsables Técnicos del Complejo, donde se detalle las Incumbencias Habilitadas según el Título correspondiente.
* Certificado de Verificación Aptitud Técnica de los medios de Transporte de personas (Resol. N°292/19)
* Libro de actas de inspecciones para su rubricación.
* Libre deuda de la Dirección General de Rentas y Municipio correspondiente.

La presente tiene carácter de declaración jurada, teniendo conocimiento de las leyes en vigencia. Sírvase concurrir con toda la documentación solicitada o por consultas a la Dirección de Calidad y Servicios Turísticos. Tel. 4132111 – 4132115.-e.mail: serviciosturisticos@mendoza.gov.ar

Debido a la implementación del Expediente Electrónico (EE) la documentación se deberá escanear en PDF y enviarla al siguiente mail: aemontuelle@mendoza.gov.ar (NO FOTOGRAFIADA), firmada por el titular o apoderado (en este caso acreditar el poder invocado); con nota de presentación. En el caso de incorporar documentación posterior a la inscripción, presentarlo con el mismo formato (digital) mediante nota colocando el N° de expediente, datos del establecimiento y firmada por el titular/apoderado.

**………………………………… ………………………………………………………………………**

 **Firma Aclaración**