H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO

TESORERIA MUNICIPAL DIRECCIÓN DE INGRESOS LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO FORMATO DE SOLICITUD

PARA SER LLENADO POR EL CONTRIBUYENTE

Municipio de Othón P. Blanco, a _____de_____del_____

DIA MES AÑO

CONSIDERACIONES INICIALES EN CASO DE APERTURA DE UN ESTABLECIMIENTO

1.- El trámite para solicitar la licencia de funcionamiento de empresas, catalogadas como Alto Riesgo, a través de la Dirección de Ingresos aplica para la micro, pequeña, mediana y grande empresa, (consultar catálogo de giros).

2.- Si usted aún no cuenta con un local para establecer su negocio y ya conoce la actividad comercial que desea iniciar, se sugiere no contratar en arrendamiento, ni remodelar, ni construir el local, hasta conocer si el uso de suelo destinado esta permitido para el mismo.

3.- Las inspecciones que se realizarán para la etapa de apertura de los giros no eximen a dichos giros de futuras inspecciones de las direcciones correspondientes de conformidad con lo que establezca la normativa municipal.

4.- Documentación que deberá acompañar:

CHECK LIST		FUNDAMENTO
	☐ Formato de Solicitud debidamente llenado. ☐ Constancia de situación fiscal, emitida por el SAT, que acredite el aviso o movimiento. ☐ Estar al corriente con el pago del Impuesto Predial, correspondiente al ejercicio fiscal. ☐ Estar al corriente con el pago de los derechos del servicio de Recoja y transporte de residuos sólidos. ☐ Dictamen de Anuencia de Protección Civil. Copia y original para cotejo. ☐ Constancia de Uso del Suelo. Copia y Original para cotejo. ☐ Contrato de Arrendamiento o comodato en su caso, especificando si tiene número de Local asignado.	Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco. Artículo 96
	En caso de establecimientos con venta de Bebidas Alcohólicas. ☐ Licencia de Bebidas Alcohólicas. Con Nombre del propietario, dirección del establecimiento y resello actualizado. Si no es propietario de la Licencia de Bebidas Alcoholicas presentar Oficio de Comodato. ☐ Derecho por Expedición de Licencia Funcionamiento. ☐ Declaración del Impuesto de Saneamiento Ambiental del mes anterior para Establecimiento de Hospedaje.	Artículo 4 de los Transitorios

5.- Si ya realizó sus pagos de Predial y Uso de Suelo, iniciamos el trámite dando de Alta el establecimiento con los documentos siguientes: Identificación Oficial, Formato de Solicitud debidamente llenado, Movimientos o avisos al S A T, Licencia de Bedidas Alcohólicas y Oficio de Comodato en su caso, Declaración de Sanamiento Ambiental. Generaremos los estados de cuenta de Residuos Sólidos y Protección Civil.

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

Nombre del Contribuyente o razón social: Nombre del _____

Apoderado o representante legal: _____

R.F.C. ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐ C.U.R.P.: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____

Colonia: _____

Entre las calles: _____ C.P. _____ Correo Electrónico: _____

Teléfono particular: _____ y _____

_____ Teléfono oficina: _____ Celular: _____

2. DATOS DEL GIRO

Nombre del negocio (Den. Social): _____

_____

Giro comercial o Actividad preponderante: _____

_____

3. AVISOS

☐ **A) APERTURA** Fecha del movimiento: _____ **Marcar con una "X"**

Tipo de Aviso: ☐ B) BAJA ó CIERRE DE ESTABLECIMIENTO ☐ C) CAMBIO DE DOMICILIO ☐ D) CAMBIO DE ACTIVIDAD ECONOMICA

☐ E) CAMBIO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL ☐ F) CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL **Registro de Movimientos al reverso.**

4. DATOS DEL LOCAL

Es usted: ☐ Propietario ☐ Arrendatario ☐ Otro Especifique: _____

Superficie del local (m2) _____ Número de cajones de estacionamiento _____ Teléfono del local: _____

Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____

Colonia: _____ C.P. _____ Correo Electronico: _____

Entre las calles: _____ y _____

Bajo protesta de decir la verdad declaro que los datos aquí presentados son verdaderos y que cualquier falsedad u omisión a los mismos, será causa de la revocación de la Manisfestación de Inicio de Operaciones. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones en que puedo incurrir por falsedad de declaraciones ante una autoridad distinta de la judicial.

_____

FIRMA DEL SOLICITANTE

5. INFORMACION ESTADISTICA

Inversión estimada: _____ pesos Número de empleados: _____

PARA USO EXCLUSIVO DEL SISTEMA DE INGRESOS MUNICIPAL

Fecha de recepción				**Fecha de entrega**			
	DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO

6. REGISTRO DE MOVIMIENTOS POR AVISO DE MODIFICACIÓN EN EL PADRON MUNICIPAL DE CONTRIBUYENTES

B. FECHA DE BAJA O CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO: _____

C. CAMBIO DOMICILIO FISCAL A: ENTRE CALLE O AV.: _____

CALLES: _____

COLONIA: _____

POBLACION O ~~CIUDAD:~~ _____ C. POSTAL: _____

FECHA: _____

D. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA O GIRO: _____

FECHA: _____

E. CAMBIO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL: _____

FECHA: _____

F. CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL: _____

FECHA: _____

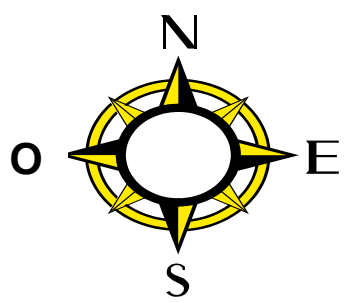
Marcar con una "X"

CATEGORIA DE ESTABLECIMIENTO: ☐ ÚNICO ☐ MATRIZ ☐ SUCURSAL OTRO. _____

7. Croquis de ubicación

Señale la ubicación del predio o local.

CLAVE CATASTRAL: ☐☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐



Instrucciones de llenado: el croquis será a tinta, deberá contener las calles que limitan la manzana, ubicación del local, medida del frente o frentes si la solicitud ampara la totalidad del predio, de no ser así, medidas correspondientes al local. Este documento no deberá presentar tachaduras o enmendaduras.

8. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE

Cinco días hábiles para la expedición de la Licencia de Funcionamiento, contados a partir del día siguiente de la recepción de los documentos que se piden al iniciar el trámite. En caso de Apertura de Establecimiento dependerá de la entrega de los Oficios que emitan las dependencias de Protección Civil, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para poder acreditar los requisitos en ventanilla y recibir su Licencia de Funcionamiento.

9. NOTA IMPORTANTE

Con fundamento en el Art. 212 del Bando de Policia y Gobierno del Municipio de Othón P. Blanco, cuando el trámite no pueda ser realizado por el contribuyente personalmente, ni por su representante legal (carta poder notarial e identificación vigente), el Contribuyente podrá autorizar a otra persona que estime pertinente para oir y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación de este procedimiento, incluyendo la interposición de recursos administrativos. EN ESTE CASO DEBERÁ AGREGARSE INVARIABLEMENTE EL ESCRITO O CARTA PODER, DONDE AUTORICE A TAL PERSONA COMO TRAMITADOR Y DE LOS TESTIGOS QUE FIRMAN DICHO DOCUMENTO.

AVISO DE PRIVACIDAD

El H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco, con domicilio en la Avenidad Álvaro Obregón, Número 321. Colonia Centro, Código Postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable.