|  |
| --- |
|  |
|  |
| Formato para trámite de Licencia de Funcionamiento Municipal, Licencia de Uso de Suelo Giro Comercial, Licencia Sanitaria Municipal y Anuencia de Protección Civil. |
| **TRÁMITE SOLICITADO (Marcar con una X)** |
|  |
|  | **APERTURA** |
|  |
|  DATOS DEL CONTRIBUYENTE  |
|  |
| **RFC** |  | **CORREO ELECTRÓNICO** |  | **TELÉFONO** |  |
| **RAZÓN SOCIAL/PROPIETARIO** |  |
| **CAPITAL:**  | **NACIONAL** |  | **EXTRANJERO** |  | **NACIONALIDAD:** |  |
|  |
| DATOS DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL |
|  |
| **NOMBRE COMERCIAL** | **GIRO COMERCIAL** (DESCRIPCIÓN DEL GIRO Y DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS) |
|  |  |
| **CALLE / AV. PRINCIPAL** | **ENTRE CALLE 1** | **ENTRE CALLE 2** |
|  |  |  |
| **LOCALIDAD** | **COLONIA** | **INTERIOR PLAZA, HOTEL** |
|  |  |  |
| **LOCAL** | **MANZANA** | **LOTE** | **CLAVE CATASTRAL** | **VIGENCIA CONTRATO** | **Mts. 2** | **No. PATENTE** (Vta. de Alcohol) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **HABITAC. / CAJONES** | **MONTO INVERSIÓN** | **MUJERES EMPLEADAS** | **HOMBRES EMPLEADOS**  | **DISCAPACITADOS EMPLEADOS** |
|  |  |  |  |  |
| **DIAS Y HORARIOS PARA INSPECCIÓN** | **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** | **TELÉFONO REP. LEGAL** | **R.F.C. REP. LEGAL** |
|  |  |  |  |
|  |
| DATOS DEL GESTOR |  | CROQUIS DE UBICACÍON DEL LOCAL |
| NOMBRE Y APELLIDOS |  |  |
|  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |
| **Firmo bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son ciertos.** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| **NOMBRE Y FIRMA DELPROPIETARIO O APODERADO** |  | **EXCLUSIVO PERSONAL DE VENTANILLA** |
|  |  | **TRAMITES SOLICITADOS** |
|  |  |
|  |  | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO |  |  | CONSTANCIA DE PROTECCIÓN CIVIL |
|  |  |
| **Manifiesto bajo protesta que todos los datos proporcionados son verídicos y comprobables, y de dar autorización al gestor del trámite.** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  LICENCIA SANITARIA |  |  | LICENCIA DE USO DE SUELO GIRO COMERCIAL |
|  |  |  |
| (SELLO OFICIAL DE RECEPCIÓN) |  |  |
|  |  | TIPO DE RIESGO: | BAJO RIESGO |  | MEDIANO RIESGO |  | ALTO RIESGO |  |
|  |  | OBSERVACIONES: |
| RECEPCIONÓ EXPEDIENTE |  | REALIZÓ EL TRÁMITE |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| DOCUMENTACIÓN SOLICITADATrámite de la Licencia de Uso de Suelo: Art. 45, 46 y 54 al 57 del Reglamento de Construcción del Municipio Solidaridad, Q. Roo.Trámite de la Anuencia de Protección Civil: Art. 111 del Reglamento Municipal de Protección Civil de Solidaridad, Q. Roo.Trámite de la Licencia de Funcionamiento: Artículo 19 del Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo. Artículos 85, 86, 87 y 118 de la Ley de Hacienda del Municipio de Solidaridad, Q. Roo.Trámite de la Licencia Sanitaria: Artículos 249 y 251 de la Ley de Salud del Estado de Quintana Roo. Tramite del SIEM: Artículos 29 y 30 de la Ley de Cámaras Empresariales y sus confederaciones.Trámite Licencia Estatal: Artículo 86 Fracción I de la Ley de Hacienda del Municipio de solidaridad, Q. Roo. |
| 1. Original y copia del formato único de apertura, llenar todos los campos aplicables al giro comercial y al trámite solicitado |
| 2. Original para cotejo y copia del movimiento ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y Licencia Estatal; con la actividad económica, el domicilio comercial y la cadena y sello digital. |
| 3. Copia del recibo del pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal vigente. |
| 4. Copia del contrato de arrendamiento con identificaciones de los firmantes, en caso de sub-arrendamiento presentar documentación notariada o anexarinformación soporte. |
| 5. Copia del pago del SIEM según la Cámara Empresarial correspondiente a la actividad preponderante. |
| 6. Copia de la Licencia de Construcción Regularización Comercial o Terminación de Obra Comercial, o Plano Arquitectónico autorizado por DesarrolloUrbano. |
| 7. Original de fotografías o fotos impresas, a color, del establecimiento; incluir panorámicas 1 del exterior y 1 del interior con mobiliario, 1 del interior del baño y 1 del predio (según giro comercial). |
| 8. Anuencia de vecinos en caso de talleres con identificaciones de los firmantes. |
| 9. Original y copia del formato de autoevaluación (bajo riesgo) expedido por Protección Civil. Para los casos de mediano y alto riesgo, en la Ventanilla del SARE se determina su nivel de riesgo y el funcionario de Protección Civil valida y firma el formato único para apertura de em presas, en la casilla de observaciones exclusivo personal de Ventanilla SARE. |
| 10. Copia del pago actualizado por concepto de prestación de los servicios de recolección, transportación, tratamiento y destin o o disposición final de residuos sólidos. |
| 11. En establecimientos en la Zona Federal Marítima, copia del pago correspondiente a la ZOFEMAT que deberá de estar vigente para que pueda proceder el trámite. |
| 12. Recepción de documentos de 9:00 a 14:00 horas. |
| **N O T A S I N F O R M A T I V A S** |
| Para los trámites con venta de bebidas alcohólicas, en caso de no presentar la Licencia vigente para venta de bebidas alcohólicas y del comodato sellado, anexando los pagos; o en su caso, copia del permiso para venta de alcohol vigente, el trámite procederá con el giro preponderante sin la venta de bebidas alcohólicas, cambiando dicha actividad al momento de contar con los documentos ya citados. |
| Para los casos de solicitud de empresas con giro con venta de alcohol, presentar un escrito libre dirigido al Director de Desarrollo Urbano, indicando que lalicencia de uso de suelo giro comercial sea con venta de alcohol especificando la modalidad. |
| Para las solicitudes que requieren de inspección física como: La Anuencia de Protección Civil, La Licencia Sanitaria Municipal y La Licencia de Uso deSuelo Giro Comercial, se anexara tríptico informativo, con los puntos principales que se revisaran durante la inspección. |
| Al momento de la entrega de la Licencias expedidas, no deberá existir ningún adeudo o documentación pendiente por presentar o liberarse. |
| La entrega de las licencias expedidas en el módulo SARE, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones a las que está sujeto el establecimiento comercial, de acuerdo a las disposiciones municipales aplicables a su actividad comercial o ubicación física. |
| Este módulo SARE se reserva el derecho de solicitar información y/o documentación adicional y/o complementaria de acuerdo al caso. |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOTA IMPORTANTE** | Para los establecimientos que no cuenten con uso de suelo comercial o el indicado para la actividad comercial solicitada, deberá tramitar y presentar la Licencia de Modificación de Uso de Suelo emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano. |

TEL. 8-87-730-50. CALLE 10 SIN NUMERO ENTRE AVENIDA 20 Y 25, COL CENTRO. [www.municipiodesolidaridad.gob.mx](http://www.municipiodesolidaridad.gob.mx/)