

FORMATO ÚNICO PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL

Coordinación de Reglamentos Municipales

Fecha: _____

Folio: _____

Datos del propietario y/o representante legal		
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
T teléfono	Correo Electrónico	
<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona moral	R.F.C. _____

Datos del establecimiento comercial		
Nombre o razón social		
Calle y numero	Colonia	Localidad
Entre Calles		
Cuenta predial	Cuenta agua potable	
Giro comercial	Horario	
<input type="checkbox"/> Propiedad	<input type="checkbox"/> Arrendamiento	<input type="checkbox"/> Otro
Superficie(m2):		_____

Venta de alcohol (SI) (NO)	
<input type="checkbox"/> Cerveza en botella cerrada	<input type="checkbox"/> Otros
<input type="checkbox"/> Cerveza en los alimentos	
<input type="checkbox"/> Cerveza, vinos y licores	var

Registro de Salud: Si No

No aplica

Dictamen de Protección Civil: Si No

No aplica

Estudio de Impacto Ambiental: Si No

No aplica

Fecha de ingreso _____

Fecha de resolución; _____

Descripción de las actividades

Croquis de localización

Use tinta negra

*

DIBUJO DE PLANO DEL CON MEDIDAS

Observaciones:

- * Manifiesto que lo que declaro en este documento es información verás. Cualquier falsedad u omisión de declaración será responsabilidad del solicitante
- * La solicitud debe ser firmada por el interesado, de lo contrario sólo podrá gestionar con poder notarial para este fin.
- * La solicitud sólo se recibirá una vez que reúna todos los documentos requeridos por la Presidencia Municipal.
- * Con la entrega de la presente solicitud, no significa la terminación del procedimiento para otorgar el permiso, quedará autorizada hasta que cuente con la firma del titular de la oficina de Reglamentos y Espectáculos
- * Para acreditar la propiedad, el solicitante debe presentar recibo de pago de predio y agua (en su caso) al corriente, en caso de que el local sea rentado, debe presentar el contrato de arrendamiento o comodato, anexando credencial del arrendatario y comprobante de agua luz que acredite la propiedad.
- * En condiciones normales esta solicitud debe tener una respuesta en un periodo no mayor a 72 hrs., en días hábiles.
- * Cualquier cambio de datos o del comercio, deberá ser reportado por escrito a la Coordinación de Reglamentos y Espectáculos Municipales, de lo contrario este documento será inválido.

Documentos requeridos:

- 1- Copia de identificación oficial con fotografía del propietario y/o representante legal que será el titular de la licencia.
- 2.- Copia del comprobante de domicilio del establecimiento y/o contrato de arrendamiento.
- 3.- Copia del recibo de pago de predio y agua al día.



Para pago: Pago en efectivo en Caja Tesorería Municipal de Emiliano Zapata.

Para mayor información: Coordinación Municipal de Reglamentos de lunes a viernes de las 9:00 hrs. a las 16:00 hrs.,

Jefa de atención.

FIRMA DEL SOLICITANTE

COORDINADOR DE REGLAMENTOS
Y ESPECTÁCULOS MUNICIPALES