FORMATO UNICO DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS (FUARE)

EXPEDIENTE CATASTRAL DEL PREDIO DONDE SE UBICA EL ESTABLECIMIENTO ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(Consulta en el recibo Predial)

FOLIO: ☐

FECHA: ☐ ☐ ☐

Solicitante

Nombre/Razón Social _____

RFC DEL NEGOCIO ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Propietario del inmueble _____

Teléfono _____ Celular _____ E-mail _____

Representante Legal

_____ Nombre (s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno

Teléfono _____ Celular _____ E-mail _____

Documento comprobatorio que presenta señalelo con una (X)

☐ APODERADO ESPECIAL ☐ APODERADO GENERAL ☐ GESTOR DE TRAMITE
☐ PODER NOTARIADO ☐ ESCRITURA PÚBLICA ☐ PODER SIMPLE

Responsable del establecimiento

SEÑALE LA CAUSA LEGAL POR LA QUE ACTUALMENTE ES POSEEDOR DEL INMUEBLE DONDE ESTÁ EL ESTABLECIMIENTO.

☐ SOY PROPIETARIO O COPROPIETARIO. CONTANDO CON ESCRITURA PÚBLICA, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

☐ SOY ARRENDATARIO. CONTANDO CON CONTRATO DE ARRENDAMIENTO VIGENTE.

☐ OTRA CAUSA (ESPECIFIQUE) _____
(SUJETA A COMPROBACIÓN ANTE LA AUTORIDAD)

CUENTO CON LA AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE MENCIONAN EN ESTA SOLICITUD ☐ SI ☐ NO ☐ N/A

Datos del establecimiento e inmueble

Giro Solicitado _____ No. ☐ Nombre/Razón Social _____

Superficie del establecimiento _____ Uso actual _____

Calle y Número _____ Colonia/Fraccionamiento _____

Localidad/Comunidad _____ Municipio _____ C. P. _____

Inversión Estimanda _____ (_____) Con venta de Cerveza ☐

☐ EXTINTOR CONTRA FUEGO ☐ LUZ ELECTRICA ☐ DRENAJE ☐ INTERNET
☐ NÚMERO DE PISOS ☐ AGUA POTABLE ☐ TELÉFONO ☐ No. DE EMPLEOS A GENERAR

Documentos a presentar (check list) Copias simples

- ☐ Formato Único de Apertura.
- ☐ Documento que acredite la propiedad del inmueble (Título de propiedad, Escritura, Cesion de derechos, Contrato de compra-venta, Arrendamiento o Comodato, Constancia de propiedad, Constancia del Delegado/Comisariado).
- ☐ Fotografía de la fachada.
- ☐ Identificación oficial del solicitante (credencial de elector o pasaporte por ambos lados)
- ☐ Identificación oficial del propietario (credencial de elector o pasaporte por ambos lados)
- ☐ Comprobante de domicilio con antigüedad maxima de dos meses (Agua o Luz)
- ☐ Pago predial del año en curso.

PARA PERSONA MORAL SE DEBE ANEXAR

Acta constitutiva de la empresa ☐
Poder simple o notarial del representante legal ☐
Identificación oficial del representante ☐

Declaraciones finales del solicitante

PRIMERA.- El solicitante presenta esta solicitud voluntariamente bajo protesta de decir la verdad y manifiestaque los datos contenidos en ella son veridicos y comprobables en cualquier tiempo.

SEGUNDA.- El solicitante declara que los documentos que acompañan a la presente para acreditar la propiedad de posesión son copia fiel e idéntica a su original. En caso de que se tramite por persona distinta es necesario anexar carta poder firmada para quien tenga propiedad o posesión formal del inmueble; así mismo y en caso de ser persona moral, presentar poder y/o carta poder firmada por quien tenga facultad de otorgar o conferir atribuciones.

TERCERA.- El solicitante señala como domicilio convencional para todo lo referente a esta solicitud que es el mismo donde se encuentra el establecimiento aqui mencionado.

CUARTA.- El solicitante declara ser el RESPONSABLE del establecimiento en virtud de llevar a cabo la operación del mismo directa o a través de terceras personas.

QUINTA.- El solicitante manifiesta que el establecimiento está habilitado para cumplir con las funciones que pretende, sin menos cabo de la salud e integridad de las personas en general.

SEXTA.- EL SOLICITANTE en caso de falsear y/o similar información relativa a la acreditación de la propiedad o posesión del inmueble sujeto al permiso para su uso de edificacion y/o licencia de funcionamiento, la autoridad en cualquier momento podrá revocar el permiso otorgado.

SÉPTIMA.- EL SOLICITANTE se compromete a cumplir los requisitos de Protección Civil y Reglamentos Municipales en tiempo y forma establecidos por las dependencia.

OCTAVA.- En caso de pretender colocar anuncio publicitario o parasol en el inmueble, sacar su permiso en la dependencia autora.

NOVENA.- EL SOLICITANTE En caso de cierre dar de baja inmediata para eviar costos posteriores.

NOTA: Se hace del conocimiento que en caso de presentar documento alterados y/o apócrifos para el presente permiso, se incurrira en los delitos que establece el Codigo Penal Federal. El H. Ayuntamiento se reserva el derecho de revision en todo momento. En caso de que a los servicios solicitado se les de un uso diferente, se procederá a la aplicación de las sanciones correspondientes en el ambito de cada dependencia.

SIN VALIDEZ

DATOS ESTADISTICOS DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL

ZONA: ☐ URBANA ☐ SUBURBANA **SECTOR:** ☐ INDUSTRIAL ☐ COMERCIAL ☐ SERVICIOS

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES DEL ESTABLECIMIENTO:_____ **NUMERO DE EMPLEADOS:** ☐ HOMBRES ☐ MUJERES

EMPLEA PERSONAL CON CAPACIDADES DIFERENTES: ☐ SI ☐ NO ☐ NÚMERO

NOTA: La información proporcionada será utilizada exclusivamente para fines estadisticos

LLENADO EXCLUSIVO DEL SARE

Fecha de ingreso al SARE _____ Fecha de resolución _____ ☐ Permiso Nuevo ☐ Renovación ☐ Anuncio

Horario de funcionamiento de _____ A _____

_____
Vo.Bo. de ingreso SARE

_____
REPRESENTANTE O RESPONSABLE LEGAL
Bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que la información proporcionada es verídica y que los documentos que la acompañan son auténticos

_____
REPRESENTANTE DEL MODULO SARE
Autoridad encargada del Modulo a respaldo de la CONAMER

Aviso de privacidad: Los datos contenidos en el presente documento serán protegidos, incorporados y tratados en el banco de datos como lo señala la Ley de proteccion de datos personales para el Estado de Hidalgo.
El modulo SARE esta basado en recepción, verificación y seguimiento de solicitudes, si un procedimiento lo detiene por falta de información del usuario, no es competencia del modulo SARE la resolución del mismo.

SIN VALIDEZ