

DIVISIÓN DE IMPUESTOS COMERCIALES DE LA CIUDAD DE HIALEAH

501 PALM AVE, 1st Floor, HIALEAH, FL 33010
305-883-5890 Fax: 305-883-5990

SOLICITUD DE RECIBO DE IMPUESTOS COMERCIALES

De conformidad con el Capítulo 86 del Código de Ordenanzas de la Ciudad de Hialeah:

Ninguna persona podrá participar o administrar ningún negocio, profesión, servicio u ocupación en la ciudad, para la cual se requiere un recibo y una tarifa de impuestos comerciales en este Código, sin obtener primero dicho recibo de impuestos comerciales y pagar la tarifa requerida.

Se requerirán recibos de impuestos comerciales por separado para cada lugar de negocios o para cada clasificación de negocios en el mismo lugar.

Dicho Impuesto Comercial se evaluará contra cualquier negocio, ocupación, profesión o servicio, y anualmente a partir de entonces, el 1 de octubre de cada año o antes, siempre que dicho negocio, ocupación, profesión o servicio se lleve a cabo.

PROCESO DE SOLICITUD

Se deben seguir los siguientes pasos para establecer un negocio, profesión u ocupación dentro de la Ciudad de Hialeah:

Paso 1. Antes de firmar un contrato de arrendamiento o comprar una propiedad en la Ciudad de Hialeah, verifique con la División de Impuestos Comerciales para asegurarse de que el negocio, ocupación, profesión o servicio propuesto esté permitido en la dirección prevista.

Paso 2. Complete la Solicitud de recibo de impuestos comerciales, que debe estar firmada por el propietario de la empresa o un funcionario debidamente autorizado, e incluirá los siguientes documentos, según corresponda:

- Contrato de arrendamiento (si el solicitante es un inquilino) o Escritura de garantía (si el solicitante es el propietario del local comercial)
- Licencia de conducir u otra identificación válida emitida por el gobierno.
 - Documentos corporativos que muestren el Número de identificación federal y el comprobante de registro como Corporación / Nombre ficticio.
 - Una empresa que usa un nombre ficticio debe presentar una copia del Certificado de registro actual del Departamento de Estado de Florida.
 - Aquellos que usan un nombre corporativo deben presentar una copia del Certificado de estado actual de la corporación del Estado de Florida.
- Copias de certificados, licencias, aprobaciones o permisos, según corresponda para profesiones, negocios y servicios regulados por el estado o el condado.
- Verificación de antecedentes penales, si corresponde. Por ejemplo, sin limitación, remolque de vehículos motorizados, alquiler de autobuses escolares, operadores de máquinas de atracciones tipo II, servicios de seguridad y transportistas privados de basura, etc
- Una copia del contrato de servicio de Residuos Sólidos
- Cualquier otro documento requerido por la División aplicable al negocio, ocupación o servicio propuesto según lo exijan las leyes, normas y reglamentos estatales, del condado y locales, incluido el Código de la Ciudad.

Paso 3. Envíe la Solicitud completada con todos los anexos necesarios a la División de Impuestos Comerciales de la Ciudad de Hialeah a la siguiente dirección para su revisión y procesamiento: Ciudad de Hialeah, División de Impuestos Comerciales 501 Palm Avenue, primer piso, Hialeah, FL 33010. Abierto de 7:30a.m-3:30 pm

LA DIVISIÓN DE IMPUESTOS EMPRESARIALES NO ACEPTARÁ APLICACIONES INCOMPLETAS.

Paso 4. La División de Impuestos Comerciales enviará su solicitud a la División de Planificación y Zonificación y a la División de Impuestos de Construcción para su revisión.

Paso 5. La División de Impuestos Comerciales le notificará que su solicitud está lista para ser recogida. Si la Solicitud fue APROBADA por la División de Planificación y Zonificación y la División de Construcción, CONTINÚE CON EL PASO 6.

Si la Solicitud ha sido DENEGADA por la División de Planificación y Zonificación o por la División de Construcción, entonces el proceso de revisión TERMINA AQUÍ. La Ciudad se comunicará con usted para informarle sobre el rechazo y los motivos del rechazo.

Paso 6. El Departamento de Recursos Regulatorios y Económicos del Condado de Miami Dade (DERM) le enviará un correo electrónico con un enlace para pagar las tarifas del DERM entre 5 y 10 días hábiles. Una vez realizado el pago, DERM comenzará a procesar su solicitud.

Paso 7. Si la solicitud ha sido APROBADA, CONTINÚE CON EL PASO 8.

Si la solicitud ha sido DENEGADA por DERM, el proceso de revisión TERMINA AQUÍ. DERM cargará a través de su portal en línea (<https://www.miamidade.gov/Apps/RER/EPSPortal>) detalles sobre sus denegaciones y lo que necesitan para que se apruebe su solicitud.

Paso 8. Después de que DERM apruebe su solicitud, la Ciudad se comunicará con usted para informarle que está listo para pagar la inspección de incendios y las tarifas de zonificación.

Paso 9. El Departamento de Bomberos de la Ciudad de Hialeah se comunicará con usted para programar una inspección una vez que se hayan pagado las tarifas de inspección de incendios.

Si el Departamento de Bomberos APRUEBA su inspección, CONTINÚE CON EL PASO 10.

Si el Departamento de Bomberos FALLA su inspección, entonces el proceso de revisión TERMINA AQUÍ. La Ciudad se comunicará con usted por teléfono o correo electrónico para informarle de la denegación.

Paso 10. Una vez que el Departamento de Bomberos apruebe la inspección, se lo contactará por teléfono o correo electrónico para que pueda pagar el impuesto comercial por el monto establecido en la Sección 86-43 del Código de Ordenanzas de la Ciudad de Hialeah, y luego se le enviará su Recibo de Impuesto Comercial entregado en persona o enviado por correo.

PARA TU INFORMACIÓN

- Estado de Florida, División de Regulación Comercial y Profesional (850)487-1395
- Departamento de Salud del Estado de Florida (850) 488-0595
- Estado de Florida, Departamento de Agricultura y Servicios al Consumidor (800) 435-7352
- División de hoteles y restaurantes de Florida (850) 487-1395
- Oficina de Regulación Financiera de Florida (850) 410-9805
- Condado de Miami Dade, recibo de impuestos comerciales (305) 270-4949
- Condado de Miami Dade, Certificado de Competencia (786) 315-2880
- Unidad de Registro de Impuestos a las Ventas del Departamento de Ingresos de Florida (850) 488-9750
- División de Corporaciones (850) 488-9000
- Secretario de Estado, presentación de nombre ficticio (850) 488-9000
- División de Seguridad Alimentaria y Saneamiento de Florida (850) 245-5520
- División de Florida de Bebidas Alcohólicas y Tabaco (Oficina de Miami) (305) 470-6787
- Impuesto sobre las ventas de Florida, Centro de servicios de Miami (305) -470-5001
- Departamento de Niños y Familias de Florida (Oficina de Miami) (305) 377-5494

DIVISIÓN DE IMPUESTOS COMERCIALES (BTD)

Envíe la Solicitud completa con todos los anexos necesarios a la División de Impuestos Comerciales de la Ciudad de Hialeah

PROCESO DE REVISIÓN

El BTD
enviará su
solicitud a la
División de
Zonificación
para su
revisión.

REVISIÓN DE PLANEACIÓN Y ZONIFICACIÓN

La División de Planificación y Zonificación revisará la Solicitud para garantizar que el tipo de negocio esté permitido en el distrito de zonificación donde se ubicará y que cumpla con otras regulaciones de zonificación aplicables.

Si se permite el negocio en la propiedad, la solicitud se asignará a la División de Construcción para su posterior revisión.

REVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN

La División de Construcción revisará la Solicitud para verificar que la estructura fue construida y / o cumple con los requisitos aplicables del Código de Construcción de Florida para el tipo de negocio y usos propuestos.

Si la actividad comercial no está permitida en la propiedad según lo propuesto, la Solicitud será denegada y devuelta al BTD.

Durante el procesamiento de su solicitud por Zonificación o Construcción, es posible que se le solicite que envíe información adicional. Se pueden requerir declaraciones juradas, declaraciones u otras formas, según el tipo de negocio propuesto y según la clasificación de zonificación de la propiedad. En algunos casos, se pueden requerir planes. Si se requiere una inspección del sitio, la Ciudad se comunicará con usted para coordinar una fecha y hora convenientes para la inspección.

Una vez que el Dept de Construcción haya revisado su solicitud, se enviará al BTD que le notificará si su solicitud fue aprobada o rechazada.

REVISIÓN DE LA DIVISIÓN DE IMPUESTOS COMERCIALES

- **APLICACIÓN APROBADA.** Si su solicitud es aprobada por la División de Planificación y Zonificación y la División de Construcción, la División de Impuestos Comerciales se comunicará con usted. El proceso de revisión continuará como se establece en el Paso 6 anterior.
- **APLICACIÓN Denegada.** Si su solicitud es rechazada por alguna de las disciplinas de revisión (División de Planificación y Zonificación y División de Construcción) o no pasa la inspección realizada por el Departamento de Bomberos, la División de Impuestos Comerciales se comunicará con usted por teléfono o correo electrónico para informarle sobre los motivos de la denegación. Previa solicitud, la División de Impuestos Comerciales puede proporcionarle una copia del informe de inspección, comentarios, formularios de revisión o comentarios, según corresponda, indicando los motivos de la denegación.
- Puede comunicarse con la División de Impuestos Comerciales para consultar el estado de su Solicitud.
- Debe comunicarse con DERM directamente para consultar sobre el estado de la revisión de DERM.
- Las solicitudes para reflejar un cambio de titularidad y / o cambio de nombre comercial deben ser llevadas directamente por el Solicitante a DERM para su aprobación como se establece en el Paso 7, ya que solo requiere la revisión de DERM. Para todos los demás tipos de aplicaciones, siga los pasos 2 -10.