

NEGOCIADO DE LICENZAS

ASUNTO: APLICACIÓN DO RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO. COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE: CP

ÍNDICE

5.1. DEFINICIÓN:

- COMUNICACIÓN PREVIA
- DECLARACIÓN RESPONSABLE
- OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAIS PARA ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

5.2. ACTUACIÓN COMUNICADAS:

- ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA
- CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE ACTIVIDADE
- CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE OBRAS
- OBRAS MENORES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA
- POSTA EN FUNCIONAMENTO DE ACTIVIDADES INOCUAS SUXEITAS A LICENZA

5.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- A/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADES EN LOCAIS QUE NON PRECISAN OBRAS DE ADAPTACIÓN
- B/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADES EN LOCAIS QUE PRECISAN OBRAS PREVIAS DE ADAPTACIÓN
- C/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE ACTIVIDADE.
- D/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE OBRA
- E/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES
- G/ POSTA EN FUNCIONAMENTO DE ACTIVIDADES INOCUAS

5.4. IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA:

- CP-01 COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTIVIDADE
- CP-02 COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTIVIDADE CON OBRAS DE ACONDICIONAMENTO
- CP-03 COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE ACTIVIDADE
- CP-04 COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE OBRA
- CP-05 COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES
- CP-06 COMUNICACIÓN PREVIA DE POSTA EN FUNCIONAMENTO DE ACTIVIDADE INOCUA

NEGOCIADO DE LICENZAS

ASUNTO: APLICACIÓN DO RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO. COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE: CP

5.1. DEFINICIÓNS

- **COMUNICACIÓN PREVIA:** Documento mediante o cal os interesados poñen en coñecemento da Administración Pública competente os seus datos identificativos e demais requisitos esixibles para o exercicio dun dereito ou inicio dunha actividade, consonte co establecido no artigo 70.1 da Lei 30/1992, do 23 de novembro, de réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (LRX-PAC).

- **DECLARACIÓN RESPONSABLE:** Documento subscrito por un interesado no que manifesta, baixo a súa responsabilidade que cumpre cos requisitos establecidos na normativa vixente para acceder ao recoñecemento dun dereito ou facultade ou para o seu exercicio, que dispón da documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo inherente a dito recoñecemento ou exercicio. Nos impresos normalizados de comunicación previa de actividade ou obra inclúese unha declaración responsable que deberá asinar o interesado.

- **OBRAS DE ADAPTACIÓN:** Son aquelas obras que acondicionan un local para o exercicio dunha actividade mediante a introdución de novas instalacións, a modernización das existentes ou a redistribución do seu espazo interior, sen intervir sobre as características morfolóxicas do edificio, as instalacións xerais ou estrutura portante, nin alterar a envolvente do edificio.

5.2. ACTUACIÓNS COMUNICADAS:

- ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA:

As actividades enumeradas a continuación están suxeitas ao procedemento de comunicación previa. O interesado comunicará ao Concello a data de inicio da actividade que vai desenvolver nun local e achegará, ademais do impreso normalizado, a documentación técnica que se relaciona neste anexo. O interesado, baixo a súa responsabilidade, poderá iniciar a actividade desde a data indicada na solicitude. Nos impresos normalizados de comunicación previa de actividade ou obra inclúese unha declaración responsable que deberá asinar o interesado.

Non é unha autorización administrativa para exercer unha actividade senón un medio para que a administración coñeza a existencia de dita actividade e posibilitar o control posterior, distinto da facultade de inspección ordinaria, mediante as oportunas actuacións administrativas. O control municipal prodúcese con posterioridade ao inicio da actividade. A existencia de inexactitudes, falsidades ou deficiencias no local determinará a imposibilidade de continuar co exercicio da actividade.

- RELACIÓN DE ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA:

COMERCIO:

- Establecementos de produtos alimenticios e bebidas, cunha superficie útil de exposición e venda ao público de 300 m² ou cunha superficie de 400 m².

NEGOCIADO DE LICENZAS

ASUNTO: APLICACIÓN DO RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Establecementos comerciais (Tendas de roupa ou boutiques, mercería, obxectos de regalo, bixutería, droguería, aparatos eléctricos, bricolaxe, mobles ou similares) cunha superficie útil de exposición e venda ao público de 300 m² ou cunha superficie de 400 m².

OUTRAS ACTIVIDADES DE SERVIZO:

- Almacéns cunha carga de lume de ata 40.000 Mjoulas, cunha superficie de ata 300 m² (agás produtos químicos, farmacéuticos, combustibles, lubricantes, fertilizantes, praguicidas, herbicidas, pinturas, vernices, ceras ou pneumáticos)
- Garaxe-aparcadoiro privativo de uso individual (categoría 1ª) cunha superficie de ata 300 m².
- Talleres de reparación de reloxos, xoias, chaves, pequena maquinaria, electrodomésticos e enmarcación e similares, cunha superficie de ata 300 m².
- Talleres artesanais de fabricación de zapatos ou fabricación e reparación de roupa cunha superficie de ata 300 m².
- Oficinas bancarias cunha superficie de ata 300 m².
- Oficinas administrativas cunha superficie de ata 300 m².
- Axencias de viaxes, inmobiliarias, aseguradoras, cunha superficie de ata 300 m².
- Tinturerías, lavanderías e limpeza en seco cunha superficie de ata 300 m².
- Servizos fotográficos ata 300 m².
- Servizo de copistería, cunha superficie de ata 300 m².
- Salóns de peluquería, institutos de beleza e gabinetes de estética cunha superficie de ata 300 m².
- Cambios de uso entre calquera das actividades anteriormente indicadas.

As actividades relacionadas que afecten ao patrimonio histórico-artístico ou impliquen o uso privativo e a ocupación dos bens de dominio público estarán suxeitas ao deber de obtención de previa licenza.

No caso de necesitar obras de adaptación no local, na mesma comunicación aportarase copia do proxecto de obras e indicarse a data de inicio das obras. Neste caso, poderá exercer a actividade desde a finalización das obras, o cal acreditará co correspondente certificado final de obra, que deberá ter no local - xunto coa copia do impreso de comunicación - a disposición dos servizos de inspección municipais.

As obras de adaptación no local que afecten ao patrimonio histórico-artístico ou impliquen o uso privativo e a ocupación dos bens de dominio público estarán suxeitas ao deber de obtención de previa licenza de obras de adaptación. Unha vez rematada a obra comunicarse o inicio da actividade achegando o correspondente Certificado Final de Obra.

- CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE ACTIVIDADE:

Os cambios de titularidade de licenzas de actividade ou apertura de establecementos e actividades comerciais en vigor, suxeitaranse á presentación da correspondente comunicación previa. Unicamente se poderán autorizar cambios de titularidade nos casos de actividades suxeitas a licenza previa que non teñan declaración expresa de caducidade.

Nos casos de actividade suxeitas a comunicación previa deberá realizarse unha nova comunicación previa para o inicio de actividade. Non en tanto, e sempre que se acredite o consentimento do anterior titular

NEGOCIADO DE LICENZAS

ASUNTO: APLICACIÓN DO RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE

da actividade comunicada non será preciso presentar de novo a documentación xa achegada anteriormente, sempre que non se alterasen as condicións relativas á normativa de aplicación, nin as condicións e medidas manifestadas que habilitaron a execución das obras ou inicio de actividade.

- CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE OBRA:

Os cambios de titularidade de licenzas de obra en prazo de execución comunicaranse ao Concello, facendo referencia á licenza que se quere transmitir. Non se consideran en vigor as licenzas de obras que teñan declaración expresa de caducidade.

- RELACIÓN DE OBRAS MENORES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA:

Son obras menores, caracterizadas pola súa escasa entidade económica e pola súa sinxeleza técnica que lles exime da necesidade de documentación técnica, dirixidas á simple reparación, decoración, ou mantemento e limpeza. Inclúense neste concepto as obras enumeradas na seguinte relación:

1. Mantemento de partes non edificables de parcelas e solares:
 - 1.a. Limpeza e desbroce interior de parcelas e solares, sen movementos de terras nin tala de arboredo
 - 1.b. Reparación de peches de parcelas sen afeccións estruturais.
2. Mantemento de fachadas dos edificios:
 - 2.a. Reparación e substitucións de elementos auxiliares da cuberta (canalóns, baixantes e varandas)
 - 2.b. Limpeza e pintado de fachadas.
 - 2.c. Cambio de carpintería exterior, persianas, varandas ou similares.
 - 2.d. Obras de reparación, pintura e impermeabilización de terrazas ou patios dos edificios
3. Mantemento de cubertas dos edificios:
 - 3.a. Substitución puntual de material de cubertas ou terrazas.
4. Mantemento e actualizacións das instalacións dos edificios:
 - 4.a. Substitucións de instalacións privativas de vivenda ou local (auga, gas, electricidade, desaugadoiro ou similar)
 - 4.b. Novas instalacións non encastradas en elementos estruturais (vigas, pilares, paredes mestras, etc.)
 - 4.c. Mantemento de instalacións comúns do edificio (ascensor, caldeiras, etc.)
5. Mantemento dos acabados interiores dos edificios:
 - 5.a. En paredes, solos e falsos teitos.
 - 5.b. Reformas en cociñas ou baños que non modifiquen as divisións interiores.

O resto das obras menores estarán suxeitas a licenza de obras previa.

As obras relacionadas que afecten ao patrimonio histórico-artístico ou impliquen o uso privativo e a ocupación dos bens de dominio público estarán suxeitas ao deber de obtención de previa licenza.

NEGOCIADO DE LICENZAS

ASUNTO: APLICACIÓN DO RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE

- POSTA EN FUNCIONAMENTO DE ACTIVIDADES INOCUAS:

O inicio ou posta en funcionamento de actividades inocuas, suxeitas ao deber de obtención de licenza previa, tramitadas e autorizadas simultaneamente cas obras de adaptación do local, están suxeitas ao procedemento de comunicación previa. O interesado, unha vez rematadas as obras, comunicará ao Concello a data de inicio da actividade que vai desenvolver no local, conforme á licenza autorizada e achegará, ademais do impreso normalizado o certificado final das obras e o resto da documentación que se relaciona neste anexo.

O interesado, baixo a súa responsabilidade, poderá iniciar a actividade desde a data indicada na solicitude, sempre e cando presente a documentación completa. Nos impresos normalizados inclúese unha declaración responsable que deberá asinar o interesado.

Lémbrese que a comunicación previa non é unha autorización administrativa para exercer unha actividade senón un medio para que a administración coñeza a existencia de dita actividade e posibilitar o control posterior, distinto da facultade de inspección ordinaria, mediante as oportunas actuacións administrativas. O control municipal prodúcese con posterioridade ao inicio da actividade. A existencia de inexactitudes, falsidades ou deficiencias no local determinará a imposibilidade de continuar co exercicio da actividade.

5.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR NAS COMUNICACIÓNS PREVIAS

A/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADES EN LOCAIS QUE NON PRECISAN OBRAS DE ADAPTACIÓN: CP-01

- Impreso CP-01 de comunicación previa de actividade
- Datos identificativos do solicitante:
 - Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 - Persoas xurídicas: DNI do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- Carta de pagamento: será confeccionada no momento de presentación da comunicación previa polo Rexistro de Urbanismo (Edificio de Urbanismo, 3º andar) debendo ser asinada copia ou ben xustificante de recepción pola persoa que presente a comunicación que asinará en representación do solicitante.
- Fotocopia de alta na Declaración Censal no Imposto de Actividades Económicas (IAE) (solicitarase na Axencia Tributaria, sita en Telleiras).
- Certificado de EMAFESA xustificativo de que o local está dado de alta no servizo de subministración de auga potable para a actividade a desenvolver (solicitarase no local sito na Praza da Ilustración, 5-baixo). No caso de ser o propietario do local achegará fotocopia do contrato de subministración de auga potable a nome do solicitante.
- Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (escritura de compravenda ou contrato de arrendamento, etc).
- Memoria da actividade (descrición da actividade, superficie e alturas, relación de maquinaria instalada no local) asinada por técnico competente.
- Planos acoutados en planta, alzado e sección do local, a escalas 1:100 ou 1:50 segundo o caso, indicando

NEGOCIADO DE LICENZAS

ASUNTO: APLICACIÓN DO RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE

o uso das diferentes dependencias, a maquinaria, a situación das saídas, comunicacións, etc, e instalacións de protección contra incendios, asinado por técnico competente.

- Certificación expedida por facultativo competente acreditativa de que o local é apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función do mesmo e con especial referencia ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, e seguridade contra incendios precisas para o uso pretendido e que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais.
- Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
- Reportaxe fotográfica, incluíndo fotografías da totalidade de fachada e do interior do local, subscrita polo solicitante e polo técnico competente redactor da documentación.

B/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADES EN LOCAIS QUE PRECISAN OBRAS PREVIAS DE ADAPTACIÓN: CP-02

- Impreso normalizado de comunicación previa de obras de adaptación e inicio de actividade CP-02
- Datos identificativos do solicitante:
 - Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 - Persoas xurídicas: DNI do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- Carta de pagamento: será confeccionada no momento de presentación da comunicación previa polo Rexistro de Urbanismo (Edificio de Urbanismo, 3º andar) debendo ser asinada copia ou ben xustificante de recepción pola persoa que presente a comunicación que asinará en representación do solicitante.
- Fotocopia de alta na Declaración Censal no Imposto de Actividades Económicas (IAE) (solicítase na Axencia Tributaria, sita en Telleiras).
- Certificado de EMAFESA xustificativo de que o local está dado de alta no servizo de subministración de auga potable para a actividade a desenvolver (solicítase no local sito na Praza da Ilustración, 5-baixo). No caso de ser o propietario do local achegará fotocopia do contrato de subministración de auga potable a nome do solicitante.
- Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (escritura de compravenda ou contrato de arrendamento, etc).
- Memoria da actividade (descrición da actividade, superficie e alturas, relación de maquinaria instalada no local) asinada por técnico competente.
- Plano de situación e emprazamento do local en cartografía oficial a E 1:2000 (solicítase no servizo de delimitación sito no Edificio de Urbanismo, 4º andar).
- Planos acoutados en planta, alzado e sección do local, a E 1:50 ou E 1:100, segundo o caso, indicando a realidade da fachada e do interior do local, o uso das diferentes dependencias, a maquinaria, a situación das saídas, comunicacións, ventilación, iluminación, etc, e instalacións de protección contra incendios, accesibilidade, asinado por técnico competente.
- Certificación expedida por facultativo competente acreditativa de que o local é apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función do mesmo e con especial referencia ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, e seguridade contra incendios precisas para o uso pretendido e que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais.
- Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos

NEGOCIADO DE LICENZAS

ASUNTO: APLICACIÓN DO RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE

persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

- Cuestionario de estadística de edificación e vivenda asinado polo técnico redactor do proxecto.
- Nomeamento do técnico director da obra.
- Nomeamento do técnico director da execución da obra.
- Nomeamento do técnico responsable da seguridade e saúde da obra.
- Orzamento desglosado por capítulos e unidades de obra.
- Reportaxe fotográfica, incluíndo fotografías da totalidade de fachada e do interior do local, subscrita polo solicitante e polo técnico competente redactor da documentación.

CI/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE ACTIVIDADE: CP-03

- Impreso normalizado de comunicación previa de cambio de titularidade dunha licenza de actividade CP-03.
- Datos identificativos do actual e do novo titular:
 - Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 - Persoas xurídicas: DNI do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- Carta de pagamento: será confeccionada no momento de presentación da comunicación previa polo Rexistro de Urbanismo (Edificio de Urbanismo, 3º andar) debendo ser asinada copia ou ben xustificante de recepción pola persoa que presente a comunicación que asinará en representación do solicitante.
- Fotocopia de alta na Declaración Censal no Imposto de Actividades Económicas (IAE) (solicitarase na Axencia Tributaria, sita en Telleiras).
- Certificado de EMAFESA xustificativo de que o local está dado de alta no servizo de subministración de auga potable para a actividade a desenvolver (solicitarase no local sito na Praza da Ilustración, 5-baixo). No caso de ser o propietario do local achegará fotocopia do contrato de subministración de auga potable a nome do solicitante.
- Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (escritura de compravenda ou contrato de arrendamento, etc).
- Fotocopia da licenza de apertura anterior ou documentación que a acredite.

DI/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE OBRA : CP-04

- Impreso normalizado de comunicación previa de cambio de titularidade dunha licenza de obra CP-04.
- Comunicación dos datos identificativos do novo titular:
 - Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 - Persoas xurídicas: DNI do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- Carta de pagamento: será confeccionada no momento de presentación da comunicación previa polo

NEGOCIADO DE LICENZAS

ASUNTO: APLICACIÓN DO RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE

Rexistro de Urbanismo (Edificio de Urbanismo, 3º andar) debendo ser asinada copia ou ben xustificante de recepción pola persoa que presente a comunicación que asinará en representación do solicitante.
- Documentación acreditativo da transmisión da licenza ao novo titular.

E/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES: CP-05

- Impreso normalizado de comunicación previa de obras menores CP-05
- Carta de pagamento: será confeccionada no momento de presentación da comunicación previa polo Rexistro de Urbanismo (Edificio de Urbanismo, 3º andar) debendo ser asinada copia ou ben xustificante de recepción pola persoa que presente a comunicación que asinará en representación do solicitante.
- Plano de situación da obra en cartografía oficial que será proporcionado polo particular solicitante se o posúe ou ben proporcionado polo Concello a través dos servizos de deliñación (Edificio de Urbanismo, 4º andar).
- Presupuesto estimado da obra.
- Reportaxe fotográfica do estado do inmovible nas obras referidas á fachada e cuberta e ao estado interior dos locais.
- Nos casos de presentar documentación técnica: Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

F/ COMUNICACIÓN PREVIA DE POSTA EN FUNCIONAMENTO DE ACTIVIDADES INOCUAS: CP-06

- Impreso normalizado de comunicación previa de obras menores CP-06
- Datos identificativos do solicitante.
 - Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 - Persoas xurídicas: DNI do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- Carta de pagamento: será confeccionada no momento de presentación da comunicación previa polo Rexistro de Urbanismo (Edificio de Urbanismo, 3º andar) debendo ser asinada copia ou ben xustificante de recepción pola persoa que presente a comunicación que asinará en representación do solicitante.
- Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (escritura de compravenda ou contrato de arrendamento, etc)
- Certificado de fin de obras das obras autorizadas, conforme estas se executaron de acordo co proxecto e licenzas que se autorizan, asinada polo/a técnico/a director/a e visada polo colexio profesional correspondente.
- Certificado de EMAFESA xustificativo de que o local está dado de alta no servizo de subministración de auga potable para a actividade a desenvolver (solicitarase no local sito na Praza da Ilustración, 5-baixo). No caso de ser o propietario do local achegará fotocopia do contrato de subministración de auga potable a nome do solicitante.
- Fotocopia de alta na Declaración Censal no Imposto de Actividades Económicas (IAE) (solicitarase na Axencia Tributaria, sita en Telleiras).