



**AJUNTAMENT DE  
MONTMELÓ**

**DOCUMENTACIÓ QUE CAL TENIR A L'ACTIVITAT A DISPOSICIÓ DEL PERSONAL  
INSPECTOR DE L'AJUNTAMENT (original o còpia):**

- Llicència o comunicació de l'activitat a l'Ajuntament
- NIF del titular de l'activitat
- Escriptura de constitució de la societat
- DNI del representant legal del titular de l'activitat
- Contracte de lloguer o escriptures de propietat
- Alta en el Cens d'Obligats Tributs / Impost d'Activitats Econòmiques on consti el titular i l'adreça de l'activitat
- Assegurança de Responsabilitat Civil
- Contracte de manteniment dels mitjans de prevenció i protecció contra incendis
- Certificats d'ignifugació (de ser necessari)
- Certificat en matèria d'incendis amb resultat favorable per part d'una EIC (de ser necessari)
- Butlletins d'instal·lació (segons correspongui): electricitat, gas, aire comprimit, climatització, etc. i comprovant d'haver tramitat l'alta al RITSIC.
- Certificats d'inspecció inicial/periòdica vigents amb resultat favorable per part d'una EIC (segons correspongui): electricitat, gas, aire comprimit, climatització, etc.
- Contracte del control de plagues (en establiment alimentari)
- Alta com a productor de residus (de ser necessari)
- Sol·licitud d'abocament d'aigües residuals al Consell Comarcal (de ser necessari)