



Datos da persoa solicitante / Datos de la persona solicitante

Nome ou razón social <i>Nombre o razón social</i>				
Primeiro apelido <i>Primer apellido</i>			Segundo apelido <i>Segundo apellido</i>	
<input type="radio"/> NIF <i>NIF</i>	<input type="radio"/> NIE <i>NIE</i>	<input type="radio"/> Pas. <i>Pas.</i>	<input type="radio"/> Outros <i>Otros</i>	Número <i>Número</i>

Representado por (se é o caso) / Representado por (en su caso)

Nome ou razón social <i>Nombre o razón social</i>				Primeiro apelido <i>Primer apellido</i>	
Segundo apelido <i>Segundo apellido</i>		<input type="radio"/> NIF <i>NIF</i>	<input type="radio"/> NIE <i>NIE</i>	<input type="radio"/> Pas. <i>Pas.</i>	<input type="radio"/> Outros <i>Otros</i>
				Número <i>Número</i>	

Datos de contacto para notificacións / Datos de contacto para notificaciones

Tipo de vía <i>Tipo de vía</i>		Nome de vía <i>Nombre de vía</i>			Número <i>Número</i>
Km <i>Km</i>	Bloque <i>Bloque</i>	Escaleira <i>Escalera</i>	Piso <i>Piso</i>		Porta <i>Puerta</i>
Código postal <i>Código postal</i>		Municipio <i>Municipio</i>		Provincia <i>Provincia</i>	
<input type="checkbox"/> AUTORIZO ó Concello a realizar notificacións á miña Caixa de correos electrónica, mediante comparecencia na Sede electrónica previa identificación fehaciente. En todo caso notificarase por esta vía ás persoas obrigadas segundo o art. 14.2 da Lei 39/2015. <i>AUTORIZO al Ayuntamiento a realizar notificaciones a mi dirección de correo electrónico, mediante comparecencia en la Sede electrónica previa identificación fehaciente. En todo caso se notificará por esta vía a las personas obligadas según el art. 14.2 de la Ley 39/2015.</i>					
<input type="checkbox"/> OPÓÑOME a que se solicite a calquera administración pública a documentación necesaria para a tramitación desta solicitude. (Requirindo no seu caso a presentación pola persoa interesada). A oposición non e válida nos supostos legais de consulta obligatoria. <i>ME OPONGO a que se solicite a cualquier administración pública la documentación necesaria para la tramitación de esta solicitud. (Requiriendo en su caso, la presentación por la persona interesada). La oposición no es válida en los supuestos legales de consulta obligatoria.</i>					

Datos de comunicación / Datos de comunicación

<input type="checkbox"/> Correo electrónico <i>Correo electrónico</i>	<input type="checkbox"/> Telf. móbil <i>Tel. móvil</i>	<input type="checkbox"/> Telf. <i>Tel.</i>
--	---	---

Solicita: / Solicita:

Lle sexa concedida a renovación* da autorización de instalación de terrazas en espazos de uso público que se describe:
Le sea concedida la renovación de la autorización de instalación de terrazas en espacios de uso público que se describe:*

Localización e características da instalación / Emplazamiento y características de la instalación

Tipo da vía <i>Tipo de vía</i>		Nome da vía <i>Nombre de vía</i>			Número <i>Número</i>
Nome comercial do establecemento hosteleiro <i>Nombre comercial del establecimiento hostelero</i>					
Período de funcionamento solicitado <i>Período de funcionamiento solicitado</i>		<input type="radio"/> Anual (1 de xaneiro a 31 de decembro) <i>Anual (1 de enero a 31 de diciembre)</i>	<input type="radio"/> Temporal (1 de abril a 30 de setembro) <i>Temporada (1 de abril a 30 de septiembre)</i>		
<input type="radio"/> Terraza sen cerramento estable / <i>Terraza sin cerramiento estable</i> (A terraza composta unicamente por elementos móbiles e desmontables e sen cuberta fixa ou estable. Inclúiranse nesta modalidade as instalacións que ademais contén con toldo enrolable á fachada.) <i>(La terraza compuesta únicamente por elementos móviles y desmontables y sin cubierta fija o estable. Se incluirán en esta modalidad las instalaciones que además cuentan con toldo enrollable a fachada)</i>					
<input type="radio"/> Terraza con cerramento estable / <i>Terraza con cerramiento estable</i> (A terraza composta por elementos fixos e móbiles, pero, en todo caso, facilmente desmontables, cerrada no seu perímetro, en todo ou en parte, e/ou cuberta). <i>(La terraza compuesta únicamente por elementos fijos y móviles, pero, en todo caso, fácilmente desmontables, cerrada en su perímetro, en todo o en parte, y/o cubierta)</i>					

*** As modificacións tramitaranse coma Nova Solicitude**
Las modificaciones se tramitarán como Nueva Solicitud



DECLARA: Baixo a súa responsabilidade ser certos os datos que indicou e achega os documentos que se relacionan:
DECLARA: Bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que reseñó y adjunta los documentos que se relacionan:

- Acreditación da representación (obrigatorio se actúa mediante representación) / *Acreditación de la representación (obligatorio si actúa mediante representación)*
- Xustificante de pago das taxas correspondentes
Justificante de haber abonado las tasas correspondientes
- Póliza de responsabilidade civil e incendios, recibo xustificativo do pago da devandita póliza / *Póliza de responsabilidad civil e incendios, recibo justificativo del pago de dicha póliza*

- Se é o caso, acreditación da vixencia da conformidade dos titulares limítrofes, cando a terraza se sitúe xunto á súa fachada e se rebase a fronte do establecemento.
En su caso, cuando la terraza se sitúe junto a su fachada y se rebase el frente del establecimiento acreditación de la vigencia de la conformidad de los titulares colindantes.
- No caso de terrazas situadas en espazos de dominio privado e uso público, acreditación da vixencia da conformidade dos titulares da localización.
En el caso de terrazas sitas en espacios de dominio privado y uso público, acreditación de la vigencia de la conformidad de los titulares del emplazamiento.

DECLARO baixo a miña responsabilidade :

- 1º.- Que a ocupación descrita cumpre os requisitos da Ordenanza municipal reguladora da instalación de terrazas en espazos de uso público.
- 2º.- Que lín e vou cumprir as condicións que se indican no ANEXO.
- 3º.- Que comprométome a manter o seu cumprimento, así como a facilitar a inspección polos servizos municipais e no seu caso, corrixir no prazo fixado, as deficiencias indicadas polo Concello.
- 4º.- Que comprométome a comunicar a este Concello calquera variación que pretenda realizar e que afecte as circunstancias da presente.
- 5º.- Que os dereitos municipais correspondentes serán aboados previamente á ocupación detallada (Ordenanzas Fiscais 3 e 28).

DECLARO bajo mi responsabilidad :

- 1º.- *Que la ocupación descrita cumple con los requisitos de la Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas en espacios de uso público.*
- 2º.- *Que he leído y cumpliré las condiciones que se indican en el ANEXO.*
- 3º.- *Que me comprometo a mantener su cumplimiento, así como a facilitar la inspección por los servicios municipales y en su caso, a corregir en el plazo fijado, las deficiencias que indique el Ayuntamiento.*
- 4º.- *Que me comprometo a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación que pretenda realizar y que afecte a las circunstancias de la presente.*
- 5º.- *Que los derechos municipales correspondientes serán abonados previamente a la ocupación detallada (Ordenanzas Fiscales 3 y 28).*

Para a súa tranquilidade e seguridade informámostlle de que, de conformidade co disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, pola que se adapta o ordenamento xurídico español ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos seus datos personais e á libre circulación destes datos, os datos de carácter persoal que se obteñan da súa solicitude pasarán a formar parte do ficheiro automatizado de datos de carácter persoal OPENCERT, cuxa titularidade e responsabilidade corresponde ao Concello da Coruña, con domicilio en Praza de María Pita nº 1.

Este ficheiro ten como finalidade a xestión da información administrativa necesaria para a tramitación dos procedementos correspondentes.

A sinatura deste documento implica que a persoa solicitante resulta informada e dá o seu consentimento para o tratamento dos seus datos coa finalidade mencionada, para cada caso concreto.

En virtude da referida Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, a persoa solicitante ou, se é o caso, o seu representante legal, poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición dos datos, dirixíndose ao Concello da Coruña, praza de María Pita, nº 1. Tel: 981 184 200

Para su tranquilidad y seguridad le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la que se adapta el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud pasarán a formar parte del fichero automatizado de datos de carácter personal OPENCERT, cuya titularidad y responsabilidad corresponde al Ayuntamiento de A Coruña, con domicilio en Plaza de María Pita nº 1.

Este fichero tiene como finalidad la gestión de la información administrativa necesaria para la tramitación de los procedimientos correspondientes.

La firma de este documento implica que la persona solicitante resulta informada y da el consentimiento para el tratamiento de sus datos con la finalidad mencionada, para cada caso concreto.

En virtud de la referida Ley orgánica 3/2018, la persona solicitante o, si es el caso, su representante legal, podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de A Coruña, plaza de María Pita, nº 1. Tel: 981 184 200

A Coruña, de de

Sinatura da persoa solicitante
Firma de la persona solicitante



Instruccións

Este impreso, unha vez realizada a correspondente liquidación de dereitos e abonados os mesmos en concepto de depósito previo, entregárase por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas a seguinte documentación:

1. Acreditación da representación (obrigatorio se se actúa mediante representación):

- Para formular a solicitude en nome doutra persoa, deberá acreditarse a representación por calquera medio válido en dereito que deixe constancia fidedigna.
- No caso de que o solicitante sexa unha persoa xurídica, a persoa física que a represente na solicitude deberá acreditar a representación da entidade, mediante copia do seu DNI, copia do CIF, e escritura e/ou poder notarial (no caso de non ser apoderado ou non figurar na escritura, deberá presentar unha autorización debidamente asinada por unha persoa que si figure na escritura ou sexa apoderado da entidade, achegando a copia do DNI de ambos, así como a escritura e/ou poder).

2. Xustificante de abonar o depósito previo das taxas.

3. Presentar póliza de responsabilidade civil e incendios:

Documento acreditativo da vixencia e de estar ao corrente no pago da póliza de responsabilidade civil e incendios a que se refire o art. 25.2.c) da ordenanza que dea cobertura aos riscos para as persoas e/ou cousas derivados do funcionamento, a instalación e a retirada da terraza.

4. Recibo xustificativo do pago da devandita póliza (obrigatorio) que acredite a súa vixencia durante a ocupación.

5. Se é o caso, acreditación documental da vixencia da **conformidade dos titulares dos dereitos dos terreos ou locais limitrofes** no suposto previsto no artigo 10.1 para o caso en que as terrazas discorran xunto á fachada e rebasen a fronte do establecemento.

6. No caso de **terrazas situadas en espazos de dominio privado e uso público**, acreditación da vixencia da conformidade dos titulares da localización:

En caso de que o titular do espazo sexa unha comunidade de propietarios, a autorización para o seu uso deberá estar suscrita polo seu representante legal mediante acordo adoptado para o efecto.

O Concello, se o considera necesario, poderá requirir calquera outra documentación complementaria.

Instrucciones

Este impreso, una vez realizada la correspondiente liquidación de derechos y abonados los mismos en concepto de depósito previo, se entregará por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común la siguiente documentación:

1. Acreditación de la representación (obligatorio si se actúa mediante representación):

- Para formular la solicitud en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica, la persona física que la represente en la solicitud deberá acreditar la representación de la entidad, mediante copia de su DNI, copia del CIF, y escritura y/o poder notarial (en el caso de no ser apoderado o no figurar en la escritura, deberá presentar una autorización debidamente firmada por una persona que sí figure en la escritura o sea apoderado de la entidad, adjuntando la copia del DNI de ambos, así como la escritura y/o poder).

2. Justificante de haber abonado el depósito previo de las tasas.

3. Presentar póliza de responsabilidad civil e incendios:

Documento acreditativo de la vigencia y de estar al corriente en el pago de la póliza de responsabilidad civil e incendios a que se refiere el art. 25.2.c) de la Ordenanza que dé cobertura a los riesgos para las personas y/o cosas derivados del funcionamiento, instalación y retirada de la terraza.

4. Recibo justificativo del pago de dicha póliza (obligatorio) que acredite su vigencia durante la ocupación.

5. Si es el caso, acreditación documental de la vigencia de la **conformidad de los titulares de los derechos de las fincas o locales colindantes** en el supuesto previsto en el artículo 10.1 para el caso en que las terrazas discorran junto a fachada y rebasen el frente del establecimiento.

6. En el caso de terrazas **sitas en espazos de dominio privado e uso público**, acreditación de la vigencia de la conformidad de los titulares del emplazamiento:

En caso de que el titular del espacio sea una Comunidad de Propietarios la autorización para su uso deberá estar suscrita por el representante legal de la misma mediante acuerdo adoptado al efecto

El Ayuntamiento, si lo considera necesario, podrá requerir cualquier otra documentación complementaria.

ANEXO

I. ADVERTENCIAS

1.- O Concello poderá suspender temporalmente estas ocupacións por razóns de interese público, sen que iso xere dereito a indemnización.

2.- Cando a comprobación municipal constatase que a ocupación desenvolvida non se atopa no ámbito de aplicación do procedemento de declaración responsable ordenarase a retirada da ocupación ata a obtención da licenza correspondente.

A inexactitude ou falsidade dos datos declarados ou a indispoñibilidade da documentación preceptiva comportarán o inicio de expedientes de disciplina urbanística, sen prexuízo das responsabilidades esixibles noutros ámbitos legais.

As autoridades municipais realizarán o seguimento oportuno, sendo quen estime a adecuación da ocupación á descrita na solicitude.

3.- O presente documento **ampara só a ocupación declarada**, sempre que este en vigor a autorización de instalación de terrazas e non contraveña normativa algunha. Calquera extralimitación da ocupación determinará a inmediata retirada da terraza e a imposición das sancións administrativas pertinentes.

O incumprimento de calquera das condicións sinaladas a continuación traerá consigo a revogación de a autorización e obrigación de retirada inmediata da terraza permitida, sen prexuízo das sancións administrativas que proceda impoñer.

II.- CONDICIÓNES:

A instalación de terraza sen/con cerramento estable suxeitase ás seguintes condicións:

1. A ocupación e os elementos que se permiten son os indicados no

ANEXO

I. ADVERTENCIAS

1.- El Ayuntamiento podrá suspender temporalmente estas ocupaciones por razones de interés público sin que ello genere derecho a indemnización.

2.- Cuando la comprobación municipal constatará que la ocupación desarrollada no se encuentra en el ámbito de aplicación del procedimiento de declaración responsable se ordenará la retirada de la ocupación hasta la obtención de la licencia correspondiente.

La inexactitud o falsedad de los datos declarados o la indisponibilidad de la documentación preceptiva comportarán el inicio de expedientes de disciplina urbanística, sin perjuicio de las responsabilidades exigibles en otros ámbitos legales.

Las autoridades municipales realizarán el seguimiento oportuno, siendo quienes estimen la adecuación de la ocupación a la descrita en la solicitud.

3.- El presente documento **ampara sólo la ocupación declarada**, siempre que esté en vigor la autorización de instalación de terrazas y no contravenga normativa alguna. Cualquier extralimitación de la ocupación determinará la inmediata retirada de la terraza y la imposición de las sanciones administrativas pertinentes.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones señaladas a continuación traerá consigo la revocación de la autorización y obligación de retirada inmediata de la terraza permitida, sin perjuicio de las sanciones administrativas que proceda imponer.

II.-CONDICIONES:

La instalación de terraza sin/con cerramiento estable sujeta a las siguientes condiciones:

1. La ocupación y elementos que se permiten son los indicados en el

informe do arquitecto municipal, e no plano que se achegaron á **AUTORIZACIÓN DE TERRAZAS** concedida.

TOLDO: A autorización do toldo está suxeita a licenza urbanística ou comunicación previa, de acordo co establecido no Plan de Ordenación municipal, polo que deberá solicitar dita autorización ao Servizo Municipal de Urbanismo.

2. **Período de duración.** Anual ou de Tempada, segundo a autorización concedida.
3. **Horario de funcionamento.** A ocupación autorízase durante o horario establecido no artigo 6 da Ordenanza municipal reguladora de terrazas en espazos de uso público para esta clase de instalacións, sen prexuízo das facultades que se reserva o Concello para limitar o horario de funcionamento no suposto previsto no art. 33 da Ordenanza:
 - **Horario de inicio:** ás 08:00 h.
 - **Horario de peche:**
 - Durante os meses de maio, xuño e setembro: Domingo a xoves ás 00:30 h
Venres, sábado e véspera de festivo ás 01:30 h
 - Durante os meses de xullo e agosto ás 02:30 h
 - Do 1 de outubro ao 30 de abril: Domingo a xoves ás 23:30 h
Venres, sábado e véspera de festivo ás 12:30 h

No caso de áreas peonís cun horario habilitado para a realización de labores de carga e descarga, o inicio do horario da instalación virá limitado pola finalización do horario establecido para os devanditas labores, no seu caso.

Ao termo de cada xornada e do horario autorizado, deberán retirarse do espazo público todos os elementos da terraza. **Con todo en virtude do disposto no artigo 31.2 da Ordenanza, autorízase a solicitude do interesado, a permanencia do mobiliario da terraza no espazo público ata o peche do local, aínda que convenientemente recolleito e con indicación de que a terraza se atopa fóra de servizo.**

4. **PROHIBICIÓNS.** Prohíbese a instalación de calquera outro elemento que non estea expresamente autorizado. **Así mesmo, prohíbese a ancoraxe ao pavimento de elemento algún da terraza**, así como toda clase de publicidade en calquera dos elementos que a compoñen. Prohíbese así mesmo, almacenar, apilar ou manter na vía pública os elementos de mobiliario, **fóra do horario autorizado para iso.**
5. **INCUMPRIMENTO.** O incumprimento de calquera das condicións especificadas na autorización, así como das xerais que se indican na Ordenanza municipal reguladora da instalación de terrazas en espazos de uso público, dará lugar á revogación da autorización concedida e á instrución do correspondente expediente sancionador (artigos 32 e 45).
6. **VIXENCIA.** A declaración responsable presentada cumprindo os requisitos habilita para instalar a terraza no espazo público ata o 31 de decembro do ano en curso. Transcurrido o prazo indicado, deberá retirar da vía pública todos os elementos indicados no apartado 1º, nun prazo máximo de 48 horas, salvo que fose presentada unha nova declaración responsable para a renovación da autorización. **O prazo para a presentación da declaración responsable para a renovación da autorización para o ano seguinte será entre o 1 de outubro e o 15 de decembro deste ano.**

No caso de que o vencemento da póliza de responsabilidade civil presentada sexa anterior a decembro do ano en curso, entenderase que a autorización caduca o día do vencemento da mesma, salvo que no prazo dos 10 días seguintes á devandita data presente o recibo de renovar a mesma.

7. **REVOGACIÓN, MODIFICACIÓN OU SUSPENSIÓN.** A autorización poderá ser revogada por incumprimento grave dos seus límites e condicións, con independencia das sancións que puidesen proceder, ademais de por os motivos previstos no art. 32 da Ordenanza municipal. En todo caso, o réxime de revogación, modificación ou suspensión da autorización administrativa será o previsto no citado art. 32 da Ordenanza municipal.
8. **RÉXIME NORMATIVO.** No non previsto na autorización concedida será de aplicación o disposto na Ordenanza Municipal reguladora da Instalación de Terrazas en Espazos de Uso Público (B.O.P. 28 de maio de 2013) e resto de normativa de aplicación aos bens de dominio público.

informe del arquitecto municipal, y en el plano que se adjuntaron a la **AUTORIZACIÓN DE TERRAZAS** concedida.

TOLDO: La autorización del toldo está sujeta a licencia urbanística o comunicación previa, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Ordenación municipal, por lo que deberá solicitar dicha autorización al Servicio Municipal de Urbanismo.

2. **Período de duración.** Anual o de Temporada, según la autorización concedida.
3. **Horario de funcionamiento.** La ocupación se autoriza durante el horario establecido en el artículo 6 de la Ordenanza municipal reguladora de terrazas en espacios de uso público para esta clase de instalaciones, sin perjuicio de las facultades que se reserva el Ayuntamiento para limitar el horario de funcionamiento en el supuesto previsto en el art. 33 de la Ordenanza:
 - **Horario de inicio:** a las 08:00 h.
 - **Horario de cierre:**
 - Durante los meses de mayo, junio y septiembre: Domingo a jueves a las 00:30 h
Viernes, sábado y víspera de festivo a las 01:30 h
 - Durante los meses de julio y agosto a las 02:30 h
 - Del 1 de octubre al 30 de abril: Domingo a jueves a las 23:30 h
Viernes, sábado y víspera de festivo a las 12:30 h

En el caso de áreas peatonales con un horario habilitado para la realización de labores de carga y descarga, el inicio del horario de la instalación vendrá limitado por la finalización del horario establecido para dichas labores, en su caso.

Al término de cada jornada y del horario autorizado, deberán retirarse del espacio público todos los elementos de la terraza. **No obstante en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.2 de la Ordenanza, se autoriza a solicitud del interesado, la permanencia del mobiliario de la terraza en el espacio público hasta el cierre del local, si bien convenientemente recogido y con indicación de que la terraza se encuentra fuera de servicio.**

4. **PROHIBICIONES.** Se prohíbe la instalación de cualquier otro elemento que no esté expresamente autorizado. **Asimismo, se prohíbe el anclaje al pavimento de elemento alguno de la terraza**, así como toda clase de publicidad en cualquiera de los elementos que la componen. Se prohíbe asimismo, almacenar, apilar o mantener en la vía pública los elementos de mobiliario, **fuera del horario autorizado para ello.**
5. **INCUMPLIMIENTO.** El incumplimiento de cualquiera de las condiciones especificadas en la autorización, así como de las generales que se indican en la Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas en espacios de uso público, dará lugar a la revocación de la autorización concedida y a la instrucción del correspondiente expediente sancionador (artículos 32 y 45).
6. **VIGENCIA.** La declaración responsable presentada cumpliendo los requisitos habilita para instalar la terraza en el espacio público hasta el 31 de diciembre del año en curso. Transcurrido el plazo indicado, deberá retirar de la vía pública todos los elementos indicados en el apartado 1º, en un plazo máximo de 48 horas, salvo que haya presentado una nueva declaración responsable para la renovación de la autorización. **El plazo para la presentación de la declaración responsable para la renovación de la autorización para el año siguiente será entre el 1 de octubre y el 15 de diciembre de este año.**

En el supuesto de que el vencimiento de la póliza de responsabilidad civil presentada sea anterior a diciembre del año en curso, se entenderá que la autorización caduca el día del vencimiento de la misma, salvo que en el plazo de los 10 días siguientes a dicha fecha presente el recibo de haber renovado la misma.

7. **REVOGACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN.** La autorización podrá ser revocada por incumplimiento grave de sus límites y condiciones, con independencia de las sanciones que pudieran proceder, además de por los motivos previstos en el art. 32 de la Ordenanza municipal. En todo caso, el régimen de revocación, modificación o suspensión de la autorización administrativa será el previsto en el citado art. 32 de la Ordenanza municipal.
8. **RÉGIMEN NORMATIVO.** En lo no previsto en la autorización concedida será de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Instalación de Terrazas en Espacios de Uso Público (B.O.P. 28 de mayo de 2013) y resto de normativa de aplicación a los bienes de dominio público.