

How to Apply for a Business License in Westminster

Thank you for bringing your business to Westminster. We are very glad you are here! The guide below provides an overview of the licensing process. A few quick things to know:

- Every business needs a license to operate REGARDLESS of tax collection status.
- Applications take 4-6 weeks, so apply early!
- You need approval from all city divisions before you can legally open.

Step 1: Before signing a lease or buying a location, talk to these teams:

1. **The Economic Development Team** can help you find a site and connect you to resources. Please visit westminstereconomicdevelopment.org for more information.

- Contact:
 - Email: ecodevo@westminsterco.gov
 - Phone: 303.658.2108

2. **Planning Division**

- Questions to Ask:
 - Is my planned business allowed at this location?
 - The exact property address is needed to check this.
 - Also provide a detailed description of the use/activities planned at the site.
- Contact:
 - Email: planning@westminsterco.gov
 - Phone: 303.658.2092

3. **Building Division**

- Questions to Ask:
 - What occupancy does my business fall under?
 - Provide a full description of the business with day-to-day activities. Also, include an approximate square footage of your space.
 - What is the current occupancy classification of the space?
 - Provide the full address of the space.
 - Will I need a new Certificate of Occupancy?
 - I am doing this work to make the space ready for my business: [Provide information on all work being done, even minor cosmetic changes]. What permits will I need?
 - Do I need a Tenant Finish Permit?
 - Can I schedule a Business License Inspection?
- Contact:
 - Email: permits@westminsterco.gov
 - Phone: 303.658.2075

4. **Fire Department**

- Questions to Ask:
 - Will modifications to the fire suppression and/or alarm system be necessary?
 - Does changing the business's occupancy change my fire alarm/suppression system needs?
 - Will I need a fire inspection?
- Contact:
 - Email: fireinspections@westminsterco.gov
 - Phone: 303.658.4500

5. **Backflow and Cross Connection Control**

- Backflow protection is needed for all businesses to keep water safe. To learn more, check the [City of Westminster's Municipal Code](#).

- A final inspection is required before new meter installation or during the permit process.
- Contact:
 - Email: backflow@westminsterco.gov
 - Phone: 303.658.2477

6. **Water Taps** (if your business will use a lot of water)

- Questions to Ask:
 - Will tap fees be required?
- Contact:
 - Drew Beckwith: dbeckwith@westminsterco.gov | 303.658.2386

Step 2: Apply for your Business and Sales Tax License

Apply for your license at the GenTax website: <http://taxwestminster.gentaxcpc.net>

- Need Help? There's a video tutorial available [here](#)!

Steps of the Application Review:

1. City Clerk's Office:
 - Confirms your business info, address, and type of license.
2. Planning Division:
 - Makes sure your business is allowed at your location.
3. FOGG Division:
 - Checks if your location needs a wastewater treatment system.
4. Sales Tax Division:
 - Verifies how often you'll file taxes based on your business type.
5. Building Division:
 - Makes sure your business meets building codes, which may include site inspections for new or remodeled buildings.
 - Note: Getting your business license doesn't replace the need for building permits.
 - Types of Permits:
 - New Construction:
 - You'll need a building permit (includes water/sewer tap, fire systems, signs, fences, etc.).
 - Timeline: First comments take about 6 weeks.
 - Tenant Finish/Remodel (if making changes to an existing building):
 - You'll need permits for any building changes. If you're changing the outside, you'll also need planning approval.
 - Timeline: First comments take about 4 weeks; revision reviews take about 2 weeks.
6. Fire Department:
 - Looks at fire safety and codes. They'll inspect if needed for approval.

Step 3: Approval or Denial

- Approval:
 - Once all divisions approve, you will get an email notification and can print your license from your online portal.
- Denial:
 - If denied, you'll get a letter and email explaining why.

Cómo solicitar una licencia comercial en Westminster

Gracias por traer su negocio a Westminster. ¡Estamos muy contentos de que esté aquí! La siguiente guía le ofrece una visión general del proceso de obtención de licencias. Algunas cosas rápidas que debe saber:

- Todos los negocios necesitan una licencia para operar, SIN IMPORTAR el estado de recaudación de impuestos.
- Las solicitudes tardan entre 4 y 6 semanas, ¡así que solicítela pronto!
- Necesita la aprobación de todas las divisiones de la ciudad antes de que usted pueda abrir su negocio legalmente.

Paso 1: Antes de firmar un contrato de alquiler o comprar un local, hable con estos equipos

1. **El Equipo de Desarrollo Económico** puede ayudarle a encontrar un local y ponerle en contacto con recursos. Por favor visite westminstereconomicdevelopment.org.

- Información de contacto:
 - Correo electrónico: ecodevo@westminsterco.gov
 - Teléfono: 303.658.2108

2. **División de Planificación**

- Preguntas que debe hacer:
 - ¿Está permitido mi negocio en proyecto en este lugar?
 - Se necesita la dirección exacta de la propiedad para verificar esto.
 - Proporcione también una descripción detallada del uso o las actividades planificadas en el lugar.
- Información de contacto:
 - Correo electrónico: planning@westminsterco.gov
 - Teléfono: 303.658.2092

3. **División de Construcción**

- Preguntas que debe hacer:
 - ¿A qué clasificación de ocupación pertenece mi negocio?
 - Proporcione una descripción completa del negocio con las actividades diarias. Incluya también los metros cuadrados aproximados de su espacio.
 - ¿Cuál es la clasificación de ocupación actual del espacio?
 - Proporcione la dirección completa del espacio.
 - ¿Necesitaré un nuevo certificado de ocupación?
 - Estoy realizando estos trabajos para preparar el espacio para mi negocio: [Proporcione información sobre todos los trabajos que se están realizando, incluso los cambios cosméticos menores]. ¿Qué permisos necesitaré?
 - ¿Puedo programar una inspección de la licencia comercial
- Información de contacto:
 - Correo electrónico: permits@westminsterco.gov
 - Teléfono: 303.658.2075

4. **Departamento de Bomberos**

- Preguntas que debe hacer:
 - ¿Serán necesarias modificaciones en el sistema de supresión de incendios y/o de alarma?
 - ¿El cambio de ocupación del negocio modifica mis necesidades del sistema de alarma/supresión de incendios?
 - ¿Necesitaré una inspección de incendios?
- Información de contacto:
 - Correo electrónico: fireinspections@westminsterco.gov
 - Phone: 303.658.4500
 -

5. Control del reflujo y de las conexiones cruzadas

- La protección contra el reflujo de agua es necesaria en todos los negocios para mantener la seguridad del agua. Para saber más, consulte [City of Westminster's Municipal Code](#).
- Se requiere una inspección final antes de la instalación de un nuevo contador o durante el proceso de obtención del permiso.
- Información de contacto:
 - Correo electrónico: backflow@westminsterco.gov ▪ Teléfono: 303.658.2477

6. Grifos de agua (si su empresa va a utilizar mucha agua)

- Preguntas que debe hacer:
 - ¿Se exigirán tarifas de grifo?
- Información de contacto:
 - Drew Beckwith: dbeckwith@westminsterco.gov | 303.658.2386

Paso 2: Solicite su licencia comercial y de impuestos sobre las ventas

Solicite su licencia en la página web de Gentax: <http://taxwestminster.gentaxcpc.net>

- ¿Necesita ayuda? ¡Hay un video tutorial disponible [aquí](#)!

Etapas de la revisión de la solicitud:

1. Oficina del secretario municipal (City Clerk):
 - Confirma los datos de su negocio, su dirección y tipo de licencia.
2. División de planificación:
 - Se asegura de que su negocio esté autorizado a operar en su lugar de ubicación.
3. División de FOGG:
 - Comprueba si su local necesita un sistema de tratamiento de aguas residuales.
4. División de impuestos sobre las ventas:
 - Verifica la frecuencia con la que usted presentará los impuestos según su tipo de negocio
5. División de construcción:
 - Se asegura de que su negocio cumple los códigos de construcción, lo que puede incluir inspecciones de obra para edificios nuevos o remodelados
 - Nota: Obtener su licencia comercial no reemplaza la necesidad de permisos de construcción
 - Tipos de permisos:
 - Nueva construcción:
 - Usted necesitará un permiso de construcción (incluye toma de agua/alcantarillado, sistemas contra incendios, señales, vallas, etc.).
 - Plazo: Las primeras observaciones tardan unas 6 semanas.
 - Terminación/Remodelación del inquilino (si es que está haciendo cambios a un edificio existente):
 - Usted necesitará permisos para cualquier cambio en el edificio. Si va a cambiar el exterior, también necesitará la aprobación de planificación urbanística,
 - Plazo: Unas 4 semanas, según la complejidad del proyecto.
6. Departamento de bomberos:
 - Examina la seguridad contra incendios y que se cumplan los códigos. Harán una inspección si es necesario para ser aprobado

Paso 3: Aprobación o denegación

- Aprobación:
 - Una vez que todas las divisiones aprueben, usted recibirá una notificación por correo electrónico y podrá imprimir su licencia desde su portal en línea
- Denegación:
 - Si se le deniega, recibirá una carta y un correo electrónico explicándole el motivo.