



**MODEL 01\_COMUNICACIÓ PRÈVIA D'OBERTURA (SENSE PROJECTE)**  
GRUP III DE L'ORDENANÇA MUNICIPAL

**DADES PERSONALS**

**Sol·licitant**

Nom i cognoms / Raó social

NIF

Domicili (carrer, avinguda, plaça...)

Número / Pis / Porta

Població

CP

E-mail

Telèfon fix

Telèfon mòbil

**Representant (si s'escau)**

Nom i cognoms

DNI/NIF

Domicili (carrer, avinguda, plaça...)

Número / Pis / Porta

Població

CP

E-mail

Telèfon fix

Telèfon mòbil

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS I/O NOTIFICACIONS**

La del titular

La del representant

**DADES DE L'ESTABLIMENT**

Nom comercial de l'activitat o establiment

Activitat principal

Situació

Referència cadastral

Superfície construïda (m<sup>2</sup>)

Codi CCAE. ([Més informació](#))

E-mail

Telèfon fix

Telèfon mòbil

Altres activitats o activitats secundàries. Observacions

Horari de funcionament

Ocupació màxima (persones):

**TIPUS DE TRÀMIT**

Inici d'una nova activitat

Modificació substancial d'activitat existent

**AJUNTAMENT DE BLANES**

Les dades facilitades s'incorporaran a un fitxer automatitzat creat per l'Ajuntament de Blanes per deixar constància de l'entrada i sortida de documents i per al seguiment dels tràmits, les actuacions i l'exercici de les seves competències i funcions. Únicament es comunicaran a altres administracions públiques en els casos previstos legalment. Els drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació de les dades de caràcter personal es podran exercir mitjançant escrit adreçat a l'Alcalde de l'Ajuntament.

## DOCUMENTACIÓ QUE CAL ADJUNTAR

---

- DNI o NIF del titular o del representant
- Escriptura de constitució de la societat i poders del representant en les sol·licituds a nom d'una raó social (*només si el sol·licitant és una societat mercantil, una fundació o ens jurídic similar*).
- Títols acreditatius de la propietat o de l'arrendament del local.
- Carta de pagament de la taxa municipal corresponent.
- Certificat del tècnic competent que sigui responsable de la posada en funcionament de l'activitat (*Model 15*). En el supòsit que la certificació tècnica no estigui visada, caldrà incloure la Declaració Responsable Professional per part del tècnic competent (*Model 13*)
- Plànol acotat de la planta del local en format digital, a escala 1:50 o 1:100, amb indicació d'alçades, ubicació, superfície de cada zona i elements de l'activitat (magatzem, zona de públic, serveis higiènics, prestatgeries, maquinària, etc).
- Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si es tracta d'un establiment afectat pel Real Decret Llei 191/2011 (si escau segons [taula adjunta](#)). (*Model 11*).
- Llicència o comunicació prèvia d'obres (quan s'hagin realitzat obres a l'establiment).
- Permis d'abocament d'aigües residuals a llera pública o al mar, només en el cas que no estiguin connectades al sistema públic de sanejament.
- Qualsevol altra documentació exigida per la normativa sectorial que sigui d'aplicació (*cal especificar-la*):

---

**Nota:**  Documents de presentació obligatòria.  Documents a presentar en funció de la tipologia de l'activitat.

## DOCUMENTACIÓ QUE OBRA EN PODER DE L'ADMINISTRACIÓ

---

- Llicència o comunicació prèvia d'obres (si és el cas).
- Declaració responsable en matèria de salut alimentària, si es tracta d'un establiment afectat pel Reial decret llei 191/2011
- Justificació acreditativa que s'ha realitzat el pagament de la taxa corresponent a aquesta comunicació d'inici d'activitat en un establiment.
- Altres: Detallar quina informació:



## MANIFESTO EXPLÍCITAMENT

---

- Que l'activitat és compatible amb el planejament urbanístic.
- Que les dades consignades en la comunicació són certes, així com tota la documentació que s'adjunta.
- Que he estat informat/da dels requisits establerts per la normativa vigent per a accedir a l'exercici de l'activitat, i em comprometo a mantenir-ne el compliment durant l'exercici de l'activitat i realitzar les revisions periòdiques necessàries d'acord amb el projecte tècnic i certificat aportats.
- Que disposo de tots els títols habilitants necessaris per l'exercici de l'activitat.
- Que disposo de la pòlissa i assegurança de responsabilitat civil o el contracte d'assegurances o altres garanties, per aquelles tipologies d'activitat en que la normativa vigent ho estableix, i em comprometo que estarà en vigor quan s'obri l'establiment i durant l'exercici de l'activitat.
- Que en cas d'actuar com a representant legal, s'aporta la documentació acreditativa d'aquesta representació per tramitar aquesta comunicació i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.
- Que em comprometo a comunicar formalment a la finestreta única empresarial (a través de l'Ajuntament, l'OGE o el Canal Empresa) els canvis o modificacions que es realitzin a l'activitat i que afectin les dades consignades en aquesta comunicació, així com el cessament definitiu.
- Que em comprometo a no obstaculitzar la funció verificadora que per part de l'Administració pública competent es pugui efectuar.

## AUTORITZO

---

- A l'ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides per a l'exercici de l'activitat, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

## EFFECTES DE LA PRESENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ PRÈVIA

---

- Un cop efectuada la comunicació, l'exercici de l'activitat es pot iniciar sota l'exclusiva responsabilitat de les persones titulars i tècniques que hagin emès certificacions, i alhora, l'Administració pot dur a terme qualsevol actuació de comprovació.
- La comunicació no atorga a la persona o empresa titular de l'activitat, facultats sobre el domini públic, el servei públic o els béns col·lectius, ni dona cobertura a efectes contraris a l'ordenament vigent.
- L'article 42.2 de la Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica, estableix que "si en la revisió del compliment dels requisits formals de la comunicació es detecta una inexactitud, falsedat o omisió de qualsevol dada o manca de documentació necessària per a l'inici de l'activitat, s'ha d'iniciar d'ofici un procediment d'esmena de requisits formals, per mitjà de la notificació del requeriment a la persona interessada, per tal que esmeni les deficiències en el termini de deu dies a comptar de la notificació, sens perjudici de la incoació del procediment sancionador."
- L'Ajuntament podrà incorporar l'activitat en un pla d'inspecció per a verificar el compliment dels requisits i la normativa sectorial aplicable.
- Amb caràcter general, l'Administració està facultada per verificar la conformitat de les dades que es contenen en aquest formulari.
- Si l'activitat porta associada la instal·lació de rètols a la façana cal presentar a l'Ajuntament la sol·licitud de legalització de rètols.

Blanes, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Signatura

## AJUNTAMENT DE BLANES

Les dades facilitades s'incorporaran a un fitxer automatitzat creat per l'Ajuntament de Blanes per deixar constància de l'entrada i sortida de documents i per al seguiment dels tràmits, les actuacions i l'exercici de les seves competències i funcions. Únicament es comunicaran a altres administracions públiques en els casos previstos legalment. Els drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació de les dades de caràcter personal es podran exercir mitjançant escrit adreçat a l'Alcalde de l'Ajuntament.