



**MODEL 08 SOL·LICITUD DE MODIFICACIÓ NO SUBSTANCIAL D'ACTIVITAT  
SOTMESA AL RÈGIM DE COMUNICACIÓ PRÈVIA AMBIENTAL O D'ESPECTACLES  
PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES (GRUPS I i II)  
D'ACORD AMB L'ART. 30 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

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

Tipus d'activitat

Situació

Referència cadastral

Superfície (m<sup>2</sup>)

Codi CCAE. ([Més informació](#))

E-mail

Telèfon fix

Telèfon mòbil

**DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR**

La que s'indica al dors d'aquest escrit

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.

## DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER ACTIVITATS SOTMESES AL RÈGIM DE COMUNICACIÓ PRÈVIA AMBIENTAL (LLEI 20/2009)

---

- Memòria tècnica en format digital redactat i signat electrònicament per un tècnic competent, de les modificacions efectuades a l'activitat on es justifiquin els paràmetres que permetin qualificar la modificació com no substancial d'acord amb els criteris de qualificació de les modificacions aprovats per la Direcció general de Qualitat Ambiental de la Generalitat de Catalunya i, que les modificacions de l'establiment i les seves instal·lacions són no substancials d'acord amb el que disposa el Codi tècnic d'edificació.
- Certificat tècnic en format digital redactat i signat electrònicament per un tècnic competent, que acrediti que l'activitat i les instal·lacions s'adeqüen a la documentació tècnica presentada, i que es compleixen tots els requisits ambientals. En el supòsit que la certificació tècnica no estigui visada, caldrà incloure la Declaració Responsable Professional per part del tècnic competent (*Model 13*).
- Plànols de les modificacions efectuades a l'activitat en format digital i signats electrònicament per un tècnic competent, si s'escau.
- Declaració responsable del titular de l'activitat (*Model 14*).
- Carta de pagament de la taxa municipal corresponent.

## DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER ACTIVITATS SOTMESES AL RÈGIM DE COMUNICACIÓ PRÈVIA D'ACTIVITATS RECREATIVES I/O ESPECTACLES PÚBLICS (DECRET 112/2010)

---

- Memòria tècnica en format digital redactada i signada electrònicament per un tècnic competent, de les modificacions efectuades a l'activitat on es justifiqui tècnicament que l'activitat no està sotmesa pel Decret 112/2010 a requeriments addicionals als exigits per l'atorgament de la llicència i, que les modificacions de l'establiment i les seves instal·lacions són no substancials d'acord amb el que disposa el Codi tècnic d'edificació. (art. 127 i 128 del Decret 112/2010).
- Certificat tècnic en format digital redactat i signat electrònicament per un tècnic competent, que acrediti que l'activitat i les instal·lacions s'adeqüen a la documentació tècnica presentada, i que es compleixen tots els requisits ambientals. En el supòsit que la certificació tècnica no estigui visada, caldrà incloure la Declaració Responsable Professional per part del tècnic competent (*Model 13*).
- Plànols de les modificacions efectuades a l'activitat en format digital i signats electrònicament per un tècnic competent, si s'escau.
- Declaració responsable del titular de l'activitat (*Model 14*).
- Carta de pagament de la taxa municipal corresponent.

### **Nota:**

- Documents de presentació obligatòria.*
- Documents a presentar en funció de la tipologia de l'activitat i/o del sol·licitant.*

## ALTRES CONSIDERACIONS

---

- Si son necessàries obres d'adequació caldrà disposar prèviament de la corresponent llicència municipal d'obres.
- 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.
- Caldrà donar compliment a l'Ordenança municipal reguladora de la neteja viària i de la gestió dels residus
- Caldrà donar compliment a les altres Ordenances municipals que li siguin d'aplicació

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.