

COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD DE AGENTE DE RESIDUOS

ANEXO I.- Instrucciones para la cumplimentación

Página 1 de 2

A. Objeto de la Comunicación Previa. Señale con una "X" lo que proceda.

Marcar **obligatoriamente** con X el objeto de la Comunicación Previa:

- Se debe marcar **NUEVA ACTIVIDAD** en el caso de la primera "Comunicación Previa" al inicio de la actividad de agente de residuos.
- Se debe marcar **ACTUALIZACIÓN** en el caso de comunicar nuevos residuos comunicados por una empresa que hubiera presentado una comunicación previa con anterioridad o para darlos de baja.

En este caso se debe indicar el Número de Identificación Medio Ambiental (NIMA). Se puede consultar el NIMA asignado en el apartado "Agentes" de la página web <https://siacan.cantabria.es>, introduciendo el NIF de la empresa.

En los apartados E.1 y E.2 se deberá indicar "alta" o "baja" para el caso de modificación de datos de Residuos.

- Se debe marcar **CESE** en el caso de cese de la actividad de agente de residuos comunicada.

En este caso se debe indicar el NIMA (Número de Identificación Medio Ambiental). Se puede consultar el NIMA asignado en el apartado "Agentes" de la página web <https://siacan.cantabria.es>, introduciendo el NIF de la empresa.

B. Tipo de inscripción

Marcar **obligatoriamente** con X "A01", "A02" o ambas en función de si el objeto de la actividad de agente son residuos peligrosos, no peligrosos o ambos.

C. Datos del interesado (Entidad o empresa que desarrolla la actividad de agente de residuos con sede social en la Comunidad Autónoma de Cantabria)

Se deben rellenar obligatoriamente todos los datos de la entidad o empresa que desarrolla la actividad de agente de residuos con sede social en la Comunidad Autónoma de Cantabria)

El CNAE de la actividad principal del titular de la actividad de agente de residuos se debe indicar de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (BOE núm. 102, de 28 de abril de 2007) o normativa que lo sustituya. Para encontrar el código CNAE correspondiente a su actividad, pueden utilizar el sistema de consulta AYUDACOD del Instituto Nacional de Estadística.

D. Datos de identificación del representante legal debidamente acreditado. Obligatorio para persona jurídica

Se deben rellenar obligatoriamente todos los datos de identificación de la representación y presentar la documentación indicada en el apartado F.1.

E.1. y E.2. Residuos

Se debe cumplimentar el **Apartado E.1.** para **residuos peligrosos** y **Apartado E.2.** para **residuos no peligrosos** rellenando una fila por cada residuo e **indicando obligatoriamente:** Código LER, descripción y si se solicita ALTA o BAJA en el *Registro de Producción y Gestión de Residuos*.

En el caso de que los residuos a comunicar superen las casillas propuestas, se podrán añadir las filas que sean necesarias o adjuntar un listado como anexo en el que se aporten todos los datos exigidos en este impreso.

- En las columnas "**CÓDIGO LER**" y "**DESCRIPCIÓN DEL RESIDUO**" se deben identificar los residuos de conformidad con la lista establecida en la Decisión 2014/955/UE de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (DO L 370/44, de 30 de diciembre de 2014), conforme a la normativa específica de residuos que se apruebe, para incluir nuevos códigos o desagregar los anteriores, cuando sea necesario por su peculiar composición o peligrosidad.
- En la columna "**ALTA/BAJA**" se debe indicar:
ALTA para cada uno de los residuos que se deseen inscribir en la presente comunicación y
BAJA para cada uno de los residuos que se deseen dar de baja en el *Registro de Producción y Gestión de Residuos* con motivo de la actualización de una comunicación previa presentada con anterioridad.

F. Descripción de las actividades a realizar

Se deben describir obligatoriamente las actividades que se pretenden realizar indicando la metodología empleada para organizar la valorización o la eliminación de residuos por encargo de terceros.

G. Documentación a aportar (en su caso), marcar con X la documentación que se aporta

Marcar obligatoriamente con una X la documentación que se aporta con la presente documentación:

G.1.- Documentación acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la comunicación

Documentación a presentar obligatoriamente en caso de Persona jurídica: Copia simple de escritura de constitución de la sociedad y, en su caso, escritura de apoderamiento a favor de quien suscribe, copia simple de escritura de apoderamiento, certificado actualizado de inscripción en el Registro Mercantil, o acreditación mediante cualquier otro medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación a presentar en caso de Persona física (únicamente cuando delegue la representación en otra persona): Documento privado que confiera la representación, copia simple de escritura de apoderamiento, comparecencia personal del interesado, o acreditación mediante cualquier otro medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

G.2.- En el caso de haber marcado **"A01"** ENTIDAD AGENTE DE RESIDUOS PELIGROSOS en el apartado B, es obligatoria la presentación de la documentación acreditativa de las garantías financieras exigibles para los agentes de residuos peligrosos, y en el resto de los casos cuando así lo exijan las normas que regulan la gestión de residuos específicos o las que regulen operaciones de gestión, que constará en todo caso del Resguardo acreditativo de constitución de la fianza, de acuerdo con las instrucciones que se adjuntan en el presente procedimiento.

La no acreditación documental de la garantía financiera, que impida su valoración por la autoridad competente, se considerará una omisión esencial a efectos de lo establecido en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.