

COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE RESIDUOS CON CARÁCTER PROFESIONAL

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 transporte de residuos con carácter profesional.
- Se debe marcar **ACTUALIZACIÓN** en el caso de comunicar nuevos residuos o nuevos vehículos para transportar los residuos comunicados por una empresa que hubiera presentado una comunicación previa con anterioridad o para darlos de baja en uno y/u otro caso.

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

En los apartados E y F se deberá indicar alta o baja, para el caso de modificación de datos de Residuos o Vehículos respectivamente.

- Se debe marcar **CESE** en el caso de cese de la actividad de transporte de residuos con carácter profesional comunicada.

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

B. Tipo de inscripción

Marcar **obligatoriamente** con X "T01", "T02" o ambas en función de si el objeto del transporte son residuos peligrosos, no peligrosos o ambos.

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

El **CNAE** de la actividad principal del titular de la actividad de transporte 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 en el siguiente enlace: https://www.ine.es/EX_AYUDACOD

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 G.1.

E.1. y E.2. Residuos a Transportar

Se debe cumplimentar el **Apartado E.1.** para **residuos peligrosos** y **Apartado E.2.** para **residuos no peligrosos** rellenando una fila por cada residuo a transportar 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. Autorizaciones en materia de transporte de mercancías.

Se deben rellenar obligatoriamente una fila por cada vehículo utilizado en el transporte de residuos, indicando obligatoriamente: Matrícula, tipo y número de autorización y si se solicita ALTA o BAJA en el Registro de Producción y Gestión de Residuos.

En el caso de que los vehículos 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 la columna "TIPO DE AUTORIZACIÓN" se debe indicar la autorización de transporte correspondiente (MDP- Autorización de transporte público de mercancías, MDL- Autorización de transporte público de mercancías en vehículo ligero o MPC- Autorización de transporte privado complementario de mercancías.)
En los casos en los que no sea exigible autorización de transporte de mercancías conforme a la normativa aplicable se deberá indicar "EXENTO". En estos casos se deberá marcar la casilla de la declaración responsable sobre la exención de la obligatoriedad de autorización de acuerdo con la normativa aplicable.
- En la columna ALTA/BAJA se debe indicar:
 - ALTA para cada uno de los vehículos que se deseen inscribir en la presente comunicación y
 - BAJA para cada uno de los vehículo 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.

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 "T01" ENTIDAD TRANSPORTISTA DE RESIDUOS PELIGROSOS en el apartado B, es obligatoria la presentación de la documentación acreditativa de las garantías financieras exigibles para los transportistas 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. Se deben presentar obligatoriamente los siguientes documentos

- Declaración responsable con el cálculo del importe de la fianza, según el modelo anexo descargable.
- Resguardo acreditativo de constitución de la fianza, de acuerdo con las instrucciones que se adjuntan en el presente procedimiento.
- Certificado de la compañía aseguradora para acreditar la formalización del seguro de responsabilidad civil, empleando el modelo del Anexo III del Real Decreto 208/2022, de 22 de marzo.

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.