|  |
| --- |
| **1.- Datos de la empresa** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NIF: | | Nombre y Apellidos o Razón Social: | | | | | | | | | Nº empresa instaladora1: | | Nº REI1: |
|  | |  | | | | | | | | |  | |  |
| Tipo de vía: | Nombre de la vía: | | | N.º: | Piso: | | Puerta: | Otros: | | Código postal: | | Localidad: | |
|  |  | | |  |  | |  |  | |  | |  | |
| Municipio: | | | Provincia: | | | Teléfono: | | | Dirección de correo electrónico: | | | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | |

|  |
| --- |
| **2.- Datos del/de la representante legal de la empresa2** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NIF/NIE/N.º Pasaporte: | | Nombre y Apellidos: | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |
| Tipo de vía: | Nombre de la vía: | | | N.º: | Piso: | | Puerta: | Otros: | | Código postal: | Localidad: |
|  |  | | |  |  | |  |  | |  |  |
| Municipio: | | | Provincia: | | | Teléfono: | | | Dirección de correo electrónico: | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |

|  |
| --- |
| **3.- Solicitud *(márquese lo que proceda)*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Alta | Modificación datos registro | Cambio de titular | Traslado |
| Categoría para la que se realiza la solicitud: | | | |
| Nivel 1 | | Nivel 2 | |

|  |
| --- |
| **4. Documentación adjunta *(márquese lo que proceda)*** |

|  |
| --- |
| Declaración Responsable (Modelo DR-HEFRI) y su Anexo (Modelo Anexo DR-HEFRI) |
| Hoja de comunicación de datos al Registro de Establecimientos Industriales – Empresas Instaladoras Mantenedoras (Modelo: REI-EIC) |
| Justificante de haber realizado el abono de la tasa correspondiente según la solicitud |

Según lo establecido en los artículos 28.2 de la Ley 39/2015 y 140 de la Ley de Cantabria 5/2018, este organismo podrá consultar o recabar los documentos señalados a continuación, por obrar ya estos en su poder o haber sido elaborados por cualquier otra administración, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa marcando el siguiente recuadro , en cuyo caso deberá presentar copia de los mismos.

|  |
| --- |
| D.N.I./N.I.E./Nº de pasaporte del titular y/o representante de la empresa |
| Plan de gestión de residuos. |
| Certificado o justificante de haber solicitado la inscripción como pequeño productor de residuos peligrosos. |

|  |
| --- |
| **5.- Declaración responsable** |

|  |
| --- |
| Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable. |

|  |
| --- |
| **6.- Fecha y firma:** |

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento en el recuadro “Información básica sobre Protección de Datos Personales”.

|  |
| --- |
| En ............................................., a ............ de ........................................ de ................ |
| Fdo: ............................................. |

29/04/2020

|  |
| --- |
| **Información complementaria y/o instrucciones:** |

|  |
| --- |
| Las solicitudes podrán presentarse en cualquier Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) del Gobierno de Cantabria o mediante cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015.  El artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, entre otros, a las **persona jurídicas** y a las entidades sin personalidad jurídica (comunidades de propietarios, comunidades de bienes, etc…), para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo (a efectos de registro, presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones).  La presentación telemática se puede realizar a través de la sede electrónica del Gobierno de Cantabria https://sede.cantabria.es o en su defecto a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do  El INCUMPLIMIENTO de lo establecido en el párrafo anterior, dará lugar a que, según lo establecido en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015:   * La Administración requerirá la subsanación mediante una presentación electrónica * Se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación   Cuando la presentación se realice de manera telemática la documentación deberá ser presentada en formato PDF. Así mismo, si así lo requiere el procedimiento, deberá estar firmada electrónicamente, empleando para ello cualquier medio de identificación electrónica, y/o cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, con el fin de garantizar la autenticidad del signatario y la integridad de su contenido.  Para información y/o aclaraciones sobre el funcionamiento de la sede electrónica del Gobierno de Cantabria se deberá poner en contacto con el teléfono de información administrativa **012** (942 395 563 si la llamada se realiza desde fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria).  Si la documentación se presenta en una OAMR la misma se digitalizará, devolviéndose los originales a la persona interesada, salvo en aquellos supuestos en que una norma determine la aportación de originales, la custodia por la Administración de los documentos presentados de manera presencial o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptible de digitalización. En estos casos, se aportará una copia de la documentación para que la Administración, previa comprobación de la identidad de contenidos, devuelva los originales.  Si la documentación se presenta en una OAMR, para acreditar la presentación de la solicitud, la persona interesada podrá exigir el sellado de la solicitud, o bien la emisión de un recibo justificativo de registro por la OAMR. |
| **(1)** Cumplimentar en todos los casos, a excepción de las solicitudes al ALTA |
| **(2)** Se entenderá que la interesada o el interesado desea actuar por medio de representante cuando en la solicitud vengan cumplimentados los datos de este último y se cumplan las prescripciones del artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**  En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa: | |
| Tratamiento | Registro de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a la Administración Pública. |
| Responsable del tratamiento | Director General de Servicios y Atención a la Ciudadanía, con domicilio en Calle Peña Herbosa 29, 39003 Santander, Cantabria. |
| Finalidad | El registro de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a la Administración Pública, con la finalidad de acreditar la presentación de esa documentación en tiempo y forma por parte de los ciudadanos y ciudadanas; así como para que la Administración Pública destinataria pueda ejercer las competencias que tiene atribuidas resolviendo la pretensión ejercitada. |
| Legitimación | El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. |
| Destinatarios | Los datos personales facilitados en este formulario se comunican al Órgano administrativo, organismo público o entidad vinculada o dependiente de la Administración Pública, destinatario del mismo. |
| Derechos | Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional. |
| Información adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: https://cantabria.es/web/atencion-a-la-ciudadania/registros |