

**NORMAS PARA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA POR GESTIÓN DE RESIDUOS:** (Orden 2726/2009, de 16 de julio de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, BOCM núm. 186 de 7 de agosto de 2009).

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

- Instancia General solicitando devolución de importe del aval de gestión de residuos.
- Certificado de entrega de residuos a gestor de almacenamiento y clasificación, sellado y expedido por empresa debidamente autorizado por la Comunidad Autónoma de Madrid. Si el residuo se entrega en un punto limpio del Ayuntamiento es válido el certificado expedido por éste.
- Mandamiento de ingreso no presupuestario – carta de pago (facilitada al interesado cuando deposita el aval).
- Original del Documento “T” de alta de pago por transferencia sellado por el banco (si el titular del depósito del aval está a nombre de una empresa). Y solamente firmado por el interesado si el titular del depósito del aval es una persona física. Si se ha depositado aval, se aportará copia del aval y no Documento “T”.



CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,  
VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

## Comunidad de Madrid

### ANEJO II

#### CERTIFICADO DE ENTREGA Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD) (Artículos 4.1.c., 5.3, 5.7 y 7.c del R.D. 105/2008 y artículos 6 y 10.2 de esta Orden)

##### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA:

DENOMINACIÓN:

DIRECCIÓN:

N.º LICENCIA MUNICIPAL:

##### 2. IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR DEL R.C.D. (Art. 2.e del R.D. 105/2008):

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIF/CIF:

DIRECCIÓN:

##### 3. IDENTIFICACIÓN DEL POSEEDOR DEL RCD (Art. 2.f del R.D. 105/2008):

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIF/CIF:

DIRECCIÓN:

##### 4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA O TRANSPORTISTA DE LOS R.C.D.:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

N.º DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE TRANSPORTISTAS DE RESIDUOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID O EN EL DE GESTORES DE RESIDUOS QUE CORRESPONDA (Art. 43 de la Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid):

##### 5. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE GESTIÓN DE R.C.D. A LA QUE SE LE HACE LA ENTREGA:

- TIPO DE GESTOR: (Cumplimentar la columna que corresponda al tipo de gestor en el que se realiza la entrega):

EMPRESA AUTORIZADA POR LA COMUNIDAD DE MADRID PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE VALORIZACIÓN O ELIMINACIÓN DE R.C.D. (1)	EMPRESA AUTORIZADA POR LA COMUNIDAD DE MADRID PARA REALIZAR OTRAS OPERACIONES DE GESTIÓN DE RCD (2)	GESTOR DE R.C.D. AUTORIZADO POR OTRA CCAA (3).
Nº de autorización	Nº de autorización	Nº de autorización

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIF/CIF:

DIRECCIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE GESTIÓN:

##### 6. IDENTIFICACIÓN DE LOS R.C.D. (la cantidad se expresará en toneladas –preferentemente– o en metros cúbicos, consignándose ambas unidades cuando sea posible)

DESCRIPCIÓN DEL RESIDUO	CÓDIGO LER	TONELADAS	M <sup>3</sup>

##### 7. COSTE UNITARIO (€/t) ó (€/M<sup>3</sup>):

##### 8. COSTE TOTAL (€):

FECHA:

	EL GESTOR DE RCD (Sello y firma)
--	-------------------------------------

##### 9. SI LA ENTREGA DE LOS RCD SE HA EFECTUADO EN UNA INSTALACIÓN DE GESTIÓN AUTORIZADA PARA REALIZAR OPERACIONES DISTINTAS A LA VALORIZACIÓN O ELIMINACIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL GESTOR QUE VAYA A REALIZAR LAS OPERACIONES DE VALORIZACIÓN O ELIMINACIÓN SUBSIGUIENTES:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIF/CIF:

DIRECCIÓN:

N.º AUTORIZACIÓN DEL GESTOR:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

1- El listado de empresas autorizadas por la Comunidad de Madrid para realizar actividades de valorización o eliminación de RCD puede consultarse en la página web del órgano competente en materia de medio ambiente de dicha Comunidad.

2. La relación de gestores de RCD autorizados por la Comunidad de Madrid para realizar otras operaciones de gestión de RCD (tales como almacenamiento, transferencia o clasificación) puede consultarse en la página web del órgano competente en materia de medio ambiente de dicha Comunidad. Para liberar la fianza será imprescindible aportar el certificado del gestor de



**ALTA DE PAGO POR TRANSFERENCIA**

**T**

Espacio reservado para la etiqueta con los datos del Registro

**1 DATOS DE LA PERSONA TITULAR DE LA CUENTA**

NIF, NIE, CIF, Pasaporte: \_\_\_\_\_ Nombre o razón social: \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_

Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**2 DATOS BANCARIOS**

Entidad de crédito: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

**IBAN**

E	S																		
País		N.º control		Entidad			Sucursal			Número de la cuenta									

**3 DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO**

DNI, NIF, NIE, Pasaporte: \_\_\_\_\_ Nombre : \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

SIRVASE REALIZAR TODOS LOS PAGOS A NOMBRE DEL/DE LA TITULAR A TRAVÉS DE LA CUENTA RESEÑADA.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma y sello de la entidad bancaria (sólo si el titular de la cuenta es persona jurídica):

Firma del/de la titular de la cuenta bancaria:

**A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN**

(Número de identificación del tercero en la aplicación informática (N.I.T.): \_\_\_\_\_)

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "DATOS BANCARIOS - ACREEDORES" cuya finalidad es la de facilitar la gestión de pagos del Ayuntamiento a sus acreedores a través de transferencias bancarias y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El órgano responsable del fichero es la Intervención General, calle Barquillo, 17 - 28014 Madrid ante el que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la referida Ley Orgánica 15/1999



ÁREA DE GOBIERNO DE  
ECONOMÍA, HACIENDA Y  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

## ALTA DE PAGO POR TRANSFERENCIA (T)

### Instrucciones

#### INSTRUCCIONES GENERALES

Este impreso puede ser cumplimentado a mano (con mayúsculas tipo imprenta) o electrónicamente a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es>)

Una vez cumplimentado, preséntelo firmado en los registros de los Distritos, en los restantes registros del Ayuntamiento de Madrid, en los registros de la Administración General del Estado, en los de las Comunidades Autónomas, o mediante las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Puede informarse llamando al teléfono 010 Línea Madrid o al 915 298 210 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid.

#### INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA CUMPLIMENTAR ESTE IMPRESO

El apartado 1 "Datos de la persona titular de la cuenta" y el apartado 2 "Datos bancarios" deben ser cumplimentados obligatoriamente.