

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE “DECLARACIÓN JURADA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS”.

Este formulario es una Declaración Jurada de los tipos y cantidad de residuos que genera una empresa y el modo de gestión que le da a cada fracción. Debe ser completada por medianos y grandes generadores no domiciliarios (empresas que generen más de 3m³ mensuales de residuos) y puede ser complemento del formulario “Solicitud de servicio de gestión de residuos sólidos”, en caso que existan fracciones de residuos gestionados por terceros distintos a la Intendencia de Canelones. Así mismo puede ser presentada por pequeños generadores (menos de 3m³ por mes) como constancia de integrar dicha categoría.

Punto 1 – DATOS DE LA EMPRESA

Completar detallando datos de la Empresa.

Punto 2 – DATOS DE LA ACTIVIDAD

Completar con datos de la actividad de la empresa solicitados.

Punto 3: - DATOS DE LOS RESIDUOS GENERADOS

Detallar tipo de residuos generados como parte de la actividad del comercio, este punto se encuentra sub-dividido en 3 ítems según la siguiente discriminación:

A – RESIDUOS COMUNES TIPO DOMICILIARIOS / RESIDUOS MEZCLADOS

Hace referencia a residuos sucios asimilables a los generados en un domicilio, como por ejemplo orgánicos, cascaras, barrido, etc.

B – RESIDUOS RECICLABLES

Contemplar en éste ítem los residuos limpios y reciclables tales como embalaje, cartón, papel, plástico, nylon, metales, etc. que se estén entregando a servicio municipal o un tercero para su recuperación. En caso que no se separen y se tiren con los residuos comunes, no completar.

C – OTROS RESIDUOS

Completar en caso de que la empresa genere residuos especiales tipo de jardinería, obra de construcción, residuos peligrosos u otros y que entregue al servicio municipal o un tercero.

GENERAL: EN CUALQUIERA DE LOS CASOS SI DECLARA LA RECOLECCIÓN POR PARTE DE UN PARTICULAR, DEBERÁ DETALLAR DATOS ADICIONALES DE LA EMPRESA O PERSONA QUE RECOLECTA, VEHICULO QUE UTILIZA Y DESTINO DE LOS RESIDUOS.

Punto 4: - DATOS DEL REPRESENTANTE

Culminar la declaración con datos del responsable de la Empresa, y firma del mismo (requisito fundamental para recibir el presente documento).

NO SERAN RECIBIDOS FORMULARIOS SIN EL CORRESPONDIENTE TIMBRE PROFESIONAL DE (A LA FECHA) \$ 200.-

SE DEBE PRESENTAR ORIGINAL EN CUALQUIERA DE ESTAS OFICINAS:

- 1.- Oficina de gestión ambiental o mostrador de secretaria Municipio de **Ciudad de la costa**.
- 2.- Oficina de gestión ambiental para atención a la empresa: Gral. artigas y Lavalleja (mismo edificio que oficina de desarrollo humano -ex banco hipotecario-, **Las Piedras**
- 3.- Mesa de entrada de gestión ambiental, Centro Canario, Baltasar Brum y Brause, **Canelones**.

Cualquier duda comunicarse al correo residuos@imcanelones.gub.uy o a los celulares [099646474](tel:099646474) Lic. Lombardi o [099511774](tel:099511774) M. Dubois