

COMO COMPLETAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS:

Primer hoja: DATOS DE LA EMPRESA Y DATOS DE REPRESENTANTE: En todos los casos completar con todos los datos que se solicitan.

Punto 1 – solicitud para la disposición final de residuos: Se completa únicamente para cuando la empresa traslada los residuos con vehículo propio o transportista contratado, a sitio de disposición final (Cañada Grande) o Estación Transferencia (Las Piedras). EN CASO QUE SOLICITE RECOLECCION MUNICIPAL UNICAMENTE, NO COMPLETAR.

Marcar con una cruz los residuos que corresponda. Para el caso de residuos especiales detallar en “otros” que tipo de residuos es. De ser necesario declarar con mayores detalles, se puede anexar una hoja con dicha información al final del formulario.

Indicar el volumen estimado mensual. Siempre se declarará la cantidad en METROS CUBICOS (los kilos pueden ser complementarios). En caso de vertidos esporádicos o vertidos por única vez, indicar al lado del volumen.

Datos de transportista: en caso que sea un transportista ya registrado ante la Intendencia, indicar nombre de la empresa de transporte y número de autorización, no siendo necesario completar con dato de matrícula y tara.

Indicar destino de los residuos. En caso de solicitud de servicio de destrucción de mercadería indicar donde corresponde, detallando la causal.

Segunda hoja:

Punto 2- solicitud de recolección de residuos:

Se completa únicamente si la empresa solicita recolección domiciliaria (Servicio prestado por la Intendencia de Canelones). Declarar tipos de residuos y cantidad, con la misma observación que para el punto 1. Recordar que, en caso de solicitud de servicio de reciclaje (punto 3) o disposición final de residuos (punto 1), si existe alguna fracción de residuos, que se destina a recolección municipal, por menor que sea debe declararse en este punto.

Punto 3 – solicitud de servicio de recuperación de residuos para el reciclaje:

lo más importante es marcar tipo de material, si no se sabe exactamente el volumen, colocar el dato mas aproximado.

La Intendencia de Canelones entrega anualmente un reconocimiento (diploma y/o adhesivo) a aquellas empresas que se Indicar si tiene interés en recibir reconocimiento “Sello Ambiental Canario” que realiza la Intendencia a las empresas que se adhieren al programa de recuperación para el reciclaje completando “si” o “no” donde se indica.

Cualquier otra información relevante que desee aclarar se completa donde se indica o en hoja que se puede anexar al formulario.

Firma de responsable de la empresa.

**NO SERAN RECIBIDOS FORMULARIOS SIN FIRMAR Y 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 secretaría 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 Lic. Lombardi o 099511774 M. Dubois

NOTA: Más allá de lo que se declare en el formulario, previo a prestar el servicio correspondiente, desde la Intendencia se podrá realizar un análisis del volumen de residuos a recolectar y se podrá solicitar información complementaria e inspecciones respecto a los tipos de residuos a gestionar.