



DIVISION LIMPIEZA

SERVICIO DE PLANIFICACION, ADMINISTRACION Y APOYO
OFICINA COMERCIAL

INSTRUCTIVO PARA FORMULARIO DE DECLARACION DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS NO DOMICILIARIOS

Completar el formulario de declaración de gestión de residuos sólidos no domiciliarios (documento con valor de declaración jurada), con letra clara y con los siguientes datos:

Importante: no completar las zonas grises del formulario

1. DATOS DE LA EMPRESA:

- **Razón social de la empresa generadora u** operadora del residuo, radicada en el departamento de Montevideo.
- RUT
- Rubro (ej. peluquerías, tiendas de vestimenta, inmobiliarias, restaurante, etc).
- Padrón y dirección de origen del residuo.
- Teléfonos.
- Area destinada a la actividad en m².
- Número total de trabajadores dependientes y otros.
- Horario y días de funcionamiento.
- Correo electrónico.
- Nombre, firma, cargo del responsable por la empresa y cédula de identidad.

2. RESIDUOS QUE GENERA:

- Descripción del residuo según clasificación en: seco, húmedo, otros. Ver información vigente.
- Composición del residuo en cantidad y/o volumen (kilogramos o metros cúbicos) y frecuencia de la generación en diario, semanal, o mensual.

3. RETIRO/TRANSPORTE/DESTINO:

- Especificar la forma de almacenamiento (ej. en bolsas, bolsas de color, bidones, tachos, contenedores con color diferencial, etc).
- Detallar además la frecuencia de retiro de los residuos, la persona o empresa a cargo y el destino final de los mismos.

Información adicional: si corresponde agregar, listados, documentación, recibos, etc.

Costo del trámite: un timbre profesional.

4. INFORME DE LA OFICINA COMERCIAL:

- Será Aprobada la Gestión de los Residuos siempre que ésta se encuentre amparada por los términos legales y disposiciones reglamentarias existentes.
- No Aprobada, significa que se establecerán plazos para dar cumplimiento de la normativa existente y ajustar la Gestión de los Residuos a la misma.