**INSTRUCTIVO PARA FORMULARIO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO PROVINCIAL DE ESTABLECIMIENTO DOMISANITARIO**

**(R.P.E.D.)**

**Presentación:**

* *Se debe abonar el arancel correspondiente a la Categoría del Establecimiento y adjuntar con el resto de la documentación.*

1. **SOLICITUD DE:**

Marcar con una X donde corresponda

|  |  |
| --- | --- |
| Inscripción | Empresa nueva/ cambio de CUIT/cambio de domicilio físico/RPED vencido por más de 180 días |
| Reinscripción | 60 días hábiles antes y hasta180 días después de vencido \* |
| Ampliación de actividad | Ver Referencia |
| Cambio de domicilio | Sólo domicilio LEGAL |

1. **DATOS DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO**

Se consigna todos los datos sin abreviaturas.

Cuando se consigne el domicilio, aclarar, localidad y departamento.

Es obligatorio colocar teléfono y correo electrónico de referencia.

1. **DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Ídem anterior

1. **COMPLETAR SEGÚN REFERENCIA**

En el cuadro que se presenta, se debe colocar en la columna de la izquierda las actividades y en la de la derecha, la clasificación según el riesgo de acuerdo al ANEXO

|  |  |
| --- | --- |
| Actividades | 1. Elaborador, 2. Fraccionador, 3. Expendedor, 4. Depósito |
| Clasificación | Riesgo I  Riesgo II A  Riesgo II B |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ACTIVIDAD*** | ***CLASIFICACIÓN*** |
| *Elaborador* | *I* |
|  | *IIA* |
| *Fraccionador* | *IIA* |

*Para el caso de los EXPENDEDORES, solo se coloca si es la única actividad.*

1. **GEORREFERENCIA**

Desde Google maps

1. Buscar el domicilio del establecimiento

2. Botón derecho: ¿Qué hay aquí?

3. Copiar en el formulario las coordenadas tal cual las muestra con signos negativos y puntos.

1. **CROQUIS DEL INMUEBLE**

Realizar un gráfico donde se indiquen las calles circundantes al establecimiento, teniendo en cuenta los puntos cardinales.

Aclarar todos los sectores del establecimiento indicando dimensiones.

1. **CATEGORIA DE ESTABLECIMIENTO**

Marcar con una X según corresponda

1. **DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR**

**PARA INSCRIPCION – REINSCRIPCION - CAMBIO DE DOMICILIO**

* 1. *Fotocopia de 1º y 2º hoja del DNI para unipersonal y/o Sociedad de Hecho, Sociedades y/o cooperativas: Copia de contrato societario y/o cooperativa, certificado por Escribano público o Rentas y con copia de la inscripción de la sociedad o la cooperativa en el Registro correspondiente.*
  2. *Fotocopia de CUIT.*
  3. *Habilitación Municipal definitiva (certificado y/o Resolución) o tarjeta de inicio de trámite en la Municipalidad correspondiente a nombre del solicitante.*
  4. *Fotocopia de contrato de locación, comodato y/o escritura a nombre del solicitante. Para el caso de los contratos, deben estar vigentes y sellados por la Dirección General de Rentas.*
  5. *Comprobante de potabilidad de agua. Se puede comprobar a través de una fotocopia de boleta de Aguas Mendocinas S.A. y/o de la Cooperativa proveedora de agua. En el caso de ser agua de pozo, se debe presentar un análisis físico –químico y bacteriológico con su aptitud para el consumo realizado por un organismo oficial.*
  6. *Certificado de desratización y desinsectación, realizado por una empresa inscripta en la Secretaría de Medio Ambiente, adjuntando constancia del mismo.*
  7. *Buenas Prácticas de Fabricación (BPF)*
  8. *Documentación Específica:*
     1. *Comprobante de tratamiento de efluentes y/o inscripción en Dirección General de Irrigación, para el caso de las empresas que en su proceso de elaboración generen residuos industriales líquidos. Ej. Líquidos pulidores, desincrustantes, líquidos oleosos, etc.*
     2. *Acreditación de director técnico, solo para elaborador de productos de Riesgo AI, BI, BII, (Resolución de Domisanitario Res. 709/98 Disp. 7292/98 / Lavandina: Res. 374/91), según criterio de la Autoridad Sanitaria. Dicha acreditación se realiza con una fotocopia de la credencial otorgado por esta Dirección.*
     3. *Certificado original de RPED (Registro Provincial de Establecimiento Domisanitario), se presenta en el caso de que se produzca alguna modificación en el establecimiento aprobado.*

**PARA AMPLIACION DE ACTIVIDAD**

*Se deben completar las dos hojas del formulario de Establecimiento: En hoja 1:*

*4)* **Completar según Referencia**

*Se debe colocar las actividades autorizados anteriormente y además los solicitados*

*Ejemplo:*

|  |  |
| --- | --- |
| ***ACTIVIDAD*** | ***CLASIFICACIÓN*** |
| *Elaborador* | *II A* |
|  | *II B* |

* *Constancia de Ampliación de actividad en la Municipalidad.*
* *Certificado original de RPED, del Establecimiento Aprobado*
* *Plano del Establecimiento indicando la zona donde se realizara la nueva actividad.*

**PARA CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL**

*Se debe presentar la siguiente documentación:*

* *Formulario de solicitud de baja de RPED y RPPD – si tuviese.*
* *Formulario de Inscripción de Establecimiento y productos a los que se les otorgará nuevo número de registro.*

Toda la información incluida en los formularios tiene CARÁCTER DE DECLARACION JURADA, y conforme a la Legislación Vigente Res. 709/98 Disp. 7292/98