



MUNICIPALIDAD DE ABANGARES
Dpto. Obras y Servicios Comunitarios



Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Este plan se debe presentar al Dpto. de Obras y Servicios Comunitarios; con por lo menos 22 días de anticipación a la fecha de realización de la actividad.

Nombre de la Persona Física o Jurídica autorizada por el Consejo Municipal:

Cedula: _____ E-mail: _____ @ _____

Teléfono Oficina: _____ Habt: _____ Cel: _____

Tipo de actividad autorizada: _____

Fechas de realización de la actividad: _____

Lugar de la actividad: _____

Dirección exacta: _____

Nombre de las personas responsables de la recolección de los residuos y su almacenamiento. (En caso de ser persona o empresa contratada, adjuntar copia del contrato):

| NOMBRE | CEDULA | FIRMA |
|--------|--------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |

Documentos indispensables que se deben adjuntar a este plan:

- Copias de las **cedulas** de las personas responsables de la recolección de los residuos, detallas en el cuadro anterior.
- Copia de la **personería jurídica** de la organización responsable del evento.
- Copia de **cedula** del presidente o representante legal de la organización.
- Copia del **acuerdo del Consejo Municipal** en la cual se indique la aprobación de la actividad festiva, en caso de no necesitar aprobación del Consejo, presentar nota de aprobación de uso del espacio físico en el que se realizara la actividad.
- Comprobante (**factura de pago o certificación**) de estar al día con los impuestos municipales.
- Presentar Plan de Gestión de Residuos Sólidos (firmado), redactado según **Ley N° 8839** de Gestión Integral de Residuos.
- Además se debe indicar si se van a utilizar vías públicas: **SI () NO ()** (topes, desfiles u otros) y adjuntar copia de permiso respectivo de cierre de vías por parte del MOPT en rutas nacionales y el Concejo Municipal en rutas cantonales.
- Por la generación de residuos **ordinarios** se pasara un cobro adicional por este tipo de actividades al responsable legal, la entrega de reciclaje no produce cobro extra.

Firma de la persona responsable Física o Jurídica _____