



DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN
AMBIENTAL DE
pensilvania

**SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE RECICLAJE MUNICIPAL
CONFORME A LA SECCIÓN 902 DE LA LEY 101
LEY DE PLANIFICACIÓN, RECICLAJE Y REDUCCIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES DE
JULIO DE 1988**



INSTRUCCIONES PARA EL FORMULARIO PREVIO A LA SOLICITUD

**DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL DE PENNSILVANIA,
OFICINA DE GESTIÓN DE RESIDUOS
DIVISIÓN DE MINIMIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RESIDUOS**

www.dep.pa.gov

Empleador con igualdad de oportunidades

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD PRELIMINAR DE LA SUBVENCIÓN 902

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Las solicitudes de subvenciones deben presentarse mediante el sitio web de Solicitud única electrónica del Departamento de Desarrollo Comunitario y Económico (Department of Community and Economic Development, DCED), eGrants, en www.esa.dced.state.pa.us. Para ser elegibles para la financiación, las solicitudes deben recibirse antes de la fecha límite de presentación establecida por el Departamento y publicadas en el *Boletín de Pensilvania*. No se aceptarán solicitudes después de la fecha límite. Todas las adjudicaciones de subvenciones se basan en la recepción de las tarifas de reciclaje requeridas por las secciones 701 y 702 de la ley 101 y la disponibilidad de dinero en el Fondo de Reciclaje. También debe enviar por correo electrónico una copia de cada solicitud previa a su coordinador de reciclaje del condado.
2. Una solicitud completa consta de:
 - a. Parte I - Información del solicitante
 - b. Parte II - Resumen ejecutivo A. Información del programa B. Descripción del proyecto
 - c. Parte III - Narrativa del proyecto
 - d. Parte IV - Plan de sostenibilidad del proyecto
 - e. Parte V - La propuesta: A. Alcance del trabajo B. Datos financieros/finalización del trabajo
 - e. Parte VI - Formulario de planificación del uso de terrenos
 - h. Parte VII - Documentos de respaldo
3. La solicitud se revisará de acuerdo con un procedimiento de revisión y evaluación desarrollado por el Departamento y descrito en la hoja informativa de este programa de subvenciones. Puede pedir más información sobre este procedimiento al coordinador regional de Planificación y Reciclaje del Departamento que presta servicios en su área.

PARTE I: INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Complete el formulario de la Parte I: Información del solicitante de la siguiente manera:

Línea 1. El solicitante debe ser un municipio como se define en la ley 101, según enmienda (es decir: condado, ciudad, municipio, pueblo, distrito, municipio autónomo, consejo de gobiernos, consorcio, Autoridad de Residuos Sólidos o entidad similar). Si la solicitud representa las iniciativas de más de un municipio, se debe designar un municipio líder para que actúe como solicitante y firmante del acuerdo. Solo se puede incluir un municipio en la línea 1. Los consejos de gobierno, consorcios y entidades similares deben proporcionar documentación de su establecimiento conforme al subcapítulo A, capítulo 23 del título 53 de los Estatutos Consolidados de Pensilvania.

Línea 2. Utilice la dirección comercial oficial del municipio.

Línea 4. Este es el representante oficial del gobierno local a quien se contactará sobre los detalles de la solicitud y el desarrollo del acuerdo de subvención.

Línea 6. Escriba su dirección de correo electrónico.

Línea 7. Si su municipio no tiene un sitio web, deje esta línea en blanco.

PARTE II: RESUMEN EJECUTIVO

Responda todas las preguntas enumeradas. Adjunte páginas adicionales si es necesario aclarar alguna respuesta. Proporcione documentos de respaldo para verificar los componentes del programa según sea necesario.

PARTE III: NARRATIVA DEL PROYECTO

En la página provista, proporcione una descripción concisa del proyecto propuesto que se financiará.

PARTE IV: PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

Todos los solicitantes deben presentar un plan como parte de su solicitud de financiación que incluya acciones y estrategias definitivas para optimizar la autosuficiencia del programa. El plan deberá incluir, como mínimo, estrategias para reducir costos y generar ingresos, disposiciones para establecer incentivos asociados a la reducción y al reciclaje de desechos, mecanismos para divulgación pública y aportes de las partes interesadas, y mecanismos de seguimiento para documentar el progreso hacia hitos de sostenibilidad hasta que se logre un nivel óptimo. El informe técnico del Departamento sobre la Creación de programas de reciclaje sostenibles a nivel financiero puede brindar asistencia en el desarrollo de dichos métodos y estrategias. El informe técnico se puede ver en el sitio web del DEP en http://files.dep.state.pa.us/Waste/Recycling/RecyclingPortalFiles/Documents/fin_sust_rec. Los solicitantes que no completen la parte del Plan de sostenibilidad de la solicitud no serán considerados para la financiación.

PARTE V: LA PROPUESTA

A. ALCANCE DEL TRABAJO

1. Proporcione una descripción narrativa de cada elemento que se comprará, adquirirá o reclamará como aporte equivalente, incluida la función de cada uno, según se indica en la Parte V.B. Los elementos de desarrollo del proyecto, los elementos del programa educativo, cada elemento de equipos y cada mejora de edificio o terreno que se financie o reclame como aporte equivalente deben enumerarse como un elemento separado. Todos los costos o servicios en especie deben identificarse y la derivación de su valor debe explicarse.
2. Todos los solicitantes que deban proporcionar un aviso público de sus solicitudes de subvención deberán presentar documentación del mismo, las respuestas recibidas y una explicación de por qué el solicitante llegó a la conclusión de que los equipos no están disponibles en el sector privado. Consulte la sección 7 de la hoja informativa anterior. Adjunte documentación a los formularios de solicitud como la Parte VIII.
3. Se debe proporcionar documentación que respalde todos los gastos de capital previstos. Las cotizaciones de ofertas, las facturas, los precios de catálogo y las declaraciones de los fabricantes son ejemplos de documentación aceptable. Asegúrese de considerar el programa COSTARS del Departamento de Servicios Generales cuando obtenga cotizaciones de precios. Adjunte documentación a los formularios de solicitud como la Parte VIII.

B. DATOS FINANCIEROS/DE FINALIZACIÓN DE OBRA

1. Enumere los elementos descritos en la Parte V.A., Alcance del trabajo. Ingrese el costo total en el que se espera incurrir para cada elemento en la columna "Costo del elemento". Subdividir cada costo, según sea necesario, en la parte que será reembolsada por el DEP y la parte que será financiada por el municipio (aporte equivalente). La participación del DEP para el programa TOTAL debe ser igual, pero no debe exceder el 90 % de los costos totales del elemento, a menos que el Departamento de Desarrollo Económico y Comunitario haya designado que el solicitante atraviesa dificultades financieras. Su coordinador regional de planificación y reciclaje del DEP lo ayudará a definir los costos aprobados del proyecto. Todos los costos enumerados en la Parte V.B. deben ser en su totalidad en dólares.
2. Los elementos de desarrollo del proyecto, los elementos del programa educativo, cada elemento de equipos y cada mejora de edificio o terreno que se financie o reclame como aporte equivalente deben enumerarse como un elemento separado. Se deben identificar todos los costos o servicios en especie.
3. Los costos totales de los elementos deben ser iguales a la participación total del DEP más el aporte equivalente del solicitante.

PARTE VI: FORMULARIO DE PLANIFICACIÓN DEL USO DE TERRENOS

Complete este formulario respondiendo las preguntas correspondientes provistas.

Además, para completar este formulario, se deben utilizar las siguientes definiciones:

Los “planes integrales y ordenanzas de zonificación” son planes integrales de condados, municipales o multimunicipales adoptados conforme al Código de planificación municipal (Municipal Planning Code, MPC) y las ordenanzas de zonificación adoptadas de acuerdo con el MPC.

“Coherencia” es un acuerdo o correspondencia entre los asuntos que se comparan que denota una conexión o relación razonable, racional y similar.

Las “propuestas *de minimis*” son solicitudes para el desarrollo de instalaciones o infraestructura de alcance menor; implican una modificación de una instalación o un proyecto de infraestructura existente que no cambia la naturaleza básica de la instalación o infraestructura y que no modifica los impactos asociados al uso del terreno. Por ejemplo, una subvención para realizar una reunión pública a fin de determinar si hay apoyo para la creación de un área verde o un parque, la plantación de árboles en un parque para reemplazar una extensión de césped o la construcción de un buzón de entregas separado de la fuente en una propiedad municipal se consideraría una propuesta *de minimis* que califica para las disposiciones de opción anticipada de esta política.

Las “instalaciones” son edificios y otras estructuras que implican el desarrollo de nuevos terrenos o provocan cambios en el uso existente del terreno.

“Infraestructura” son estructuras permanentes para instalaciones de transporte, alcantarillado y agua, escuelas, parques, áreas verdes y espacios abiertos, sistemas de suministro de electricidad y gas, instalaciones de aguas pluviales y redes de telecomunicaciones.

PARTE VII: DOCUMENTOS DE RESPALDO

Cargue elementos tales como ordenanzas obligatorias sobre desechos, reciclaje y quema, evidencia de publicaciones y respuestas recibidas, cotizaciones de precios u ofertas, reglamentos sobre desechos o reciclaje, ejemplos de materiales educativos, cartas de apoyo, acuerdos intermunicipales, capacitaciones sobre desecho de basura o vertidos ilegales, documentación sobre precios basada en incentivos, programas de recolecciones especiales, dinero recibido de la venta de materiales reciclables de la ley 101, justificación de equipos prorrateados, para reflejar el uso de reciclaje y cualquier otro elemento necesario para respaldar su solicitud de subvención. Asegúrese de considerar el programa COSTARS del Departamento de Servicios Generales cuando busque cotizaciones para equipos.

***Complete todas las secciones del formulario de solicitud preliminar según las instrucciones.

**COORDINADORES REGIONALES DE PLANIFICACIÓN Y RECICLAJE DEL
DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL DE PENNSILVANIA**

REGIÓN SURESTESra. Ann Ryan
DEP, Oficina de Gestión de Residuos Sra. Mary Alice Reisse
2 E. Main Street..... (484) 250-5900
Norristown, PA 19401-4915

Correo electrónico:
aryan@pa.gov
mreisse@pa.gov

Condados de Bucks, Chester, Delaware, Montgomery y Filadelfia

REGIÓN NORDESTESr. Berit Case
DEP, Oficina de Gestión de Residuos (570) 826-2108
2 Public Square
Wilkes-Barre, PA 18711-0790

Correo electrónico:
bcase@pa.gov

Condados de Carbon, Lackawanna, Lehigh, Luzerne, Monroe, Northampton, Pike, Schuylkill, Susquehanna, Wayne y Wyoming

REGIÓN CENTRAL SUR.....Sra. Jessica Shilladay
DEP, Oficina de Gestión de Residuos (717) 705-4735
909 Elmerton Ave.
Harrisburg, PA 17110-8200

Correo electrónico:
jesshillad@pa.gov

Condados de Adams, Bedford, Berks, Blair, Cumberland, Dauphin, Franklin, Fulton, Huntingdon, Juniata, Lancaster, Lebanon, Mifflin, Perry y York

REGIÓN CENTRAL NORTE..... Sr. Joseph Delgripo
DEP, Oficina de Gestión de Residuos (570) 916-8648
208 W. 3rd Street, Suite 101
Williamsport, PA 17701

Correo electrónico:
jdelgripo@pa.gov

Condados de Bradford, Cameron, Centre, Clearfield, Clinton, Columbia, Lycoming, Montour, Northumberland, Potter, Snyder, Sullivan, Tioga y Union

REGIÓN SUROESTE..... Sr. Michael Celaschi
DEP, Oficina de Gestión de Residuos Sr. Brad Cunningham
400 Waterfront Drive Sr. Bill Jester
Pittsburgh, PA 15222-4745 (412) 442-4000

Correo electrónico:
ssvitek@pa.gov
bcunningha@pa.gov
wijester@pa.gov

Condados de Allegheny, Beaver, Cambria, Fayette, Greene, Somerset, Washington y Westmoreland

REGIÓN NOROESTE Sra. Regina Schweinsberg
DEP, Prevención de la contaminación y asistencia para el cumplimiento (814) 332-6981
230 Chestnut Street
Meadville, PA 16335-3481

Correo electrónico:
rschweinsb@pa.gov

Condados de Armstrong, Butler, Clarion, Crawford, Elk, Erie, Forest, Indiana, Jefferson, Lawrence, McKean, Mercer, Venango y Warren