



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

24.02.2021

№ 101

г. Екатеринбург

**Об организации работы по подготовке Министерством культуры Свердловской области заявочной документации в Министерство культуры Российской Федерации для участия в конкурсном отборе на предоставление иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в рамках реализации национального проекта «Культура» в 2022 году**

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2019 № 281 «Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в целях реализации национального проекта «Культура», приказа Министерства культуры Свердловской области от 20.03.2019 № 104 «О создании проектных офисов по реализации национального проекта «Культура» (Свердловская область) на базе государственных учреждений культуры, в отношении которых Министерство культуры Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя», в соответствии с «Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки», утвержденным Министром культуры Российской Федерации 31.10.2014, в целях организации работы по подготовке заявочной документации в Министерство культуры Российской Федерации для участия в конкурсном отборе на предоставление иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в рамках реализации национального проекта «Культура» в 2022 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок организации работы по подготовке Министерством культуры Свердловской области заявочной документации в Министерство культуры Российской Федерации для участия в конкурсном отборе на предоставление иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета

бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в рамках реализации национального проекта «Культура» в 2022 году (прилагается).

2. Объявить о начале приема заявочной документации в Министерство культуры Российской Федерации для участия в конкурсном отборе на предоставление иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в рамках реализации национального проекта «Культура» в 2022 году (далее – региональный отбор).

3. Установить дату начала приема заявочной документации на региональный отбор – 1 марта 2021 года и дату окончания приема заявочной документации на региональный отбор – 15 марта 2021 года.

4. Проектному офису государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского» (далее – проектный офис) организовать проведение заседания проектного офиса не позднее 18 марта 2021 года по вопросу формирования перечня модельных муниципальных библиотек для участия в конкурсном отборе на предоставление иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в рамках реализации национального проекта «Культура» в 2022 году.

5. Отделу музейной, библиотечной и культурно-досуговой деятельности Министерства культуры Свердловской области обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства культуры Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Приказы Министерства культуры Свердловской области» раздела «Документы», в разделах «Библиотечная деятельность» и в разделе «Национальный проект «Культура» в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр культуры  
Свердловской области



С.Н. Учайкина

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства культуры  
Свердловской области  
от 24.02.2021 № 101  
«Об организации работы  
по подготовке Министерством  
культуры Свердловской области  
заявочной документации  
в Министерство культуры Российской  
Федерации для участия в конкурсном  
отборе на предоставление иных  
межбюджетных трансфертов  
из федерального бюджета бюджетам  
субъектов Российской Федерации  
на создание модельных  
муниципальных библиотек  
в рамках реализации национального  
проекта «Культура» в 2022 году

## ПОРЯДОК

**организации работы по подготовке Министерством культуры  
Свердловской области заявочной документации в Министерство культуры  
Российской Федерации для участия в конкурсном отборе на предоставление  
иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам  
субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных  
библиотек в рамках реализации национального проекта «Культура»  
в 2022 году**

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации работы по подготовке Министерством культуры Свердловской области заявочной документации в Министерство культуры Российской Федерации для участия в конкурсном отборе на предоставление иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в рамках реализации национального проекта «Культура» в 2022 году (далее – Порядок).

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

1) «малая библиотека» – муниципальная библиотека, библиотека – филиал, структурное подразделение муниципальной библиотеки, библиотека – филиал, структурное подразделение центральной районной библиотеки, центральной городской библиотеки или централизованной библиотечной системы;

2) «модельная муниципальная библиотека» – муниципальная библиотека, оснащенная высокоскоростным широкополосным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), доступом к современным отечественным информационным ресурсам научного и художественного содержания на различных носителях, использующая в своей работе новейшие информационные технологии, которая функционирует как открытое общественное, культурное, информационное, просветительское пространство, комфортное место для индивидуальной или коллективной работы и творческой самореализации, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – модельная библиотека);

3) «центральная библиотека» – муниципальная библиотека, имеющая статус центральной районной библиотеки или центральной городской библиотеки, в том числе входящая в централизованную библиотечную систему, осуществляющая функции, определенные в пункте 2 статьи 20 Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

3. Общее руководство организацией работы по подготовке Министерством культуры Свердловской области заявочной документации в Министерство культуры Российской Федерации для участия в конкурсном отборе на предоставление иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в рамках реализации национального проекта «Культура» в 2022 году (далее – региональный отбор) осуществляет отдел музейной, библиотечной и культурно-досуговой деятельности Министерства культуры Свердловской области (далее – Министерство).

4. Непосредственное руководство организацией регионального отбора осуществляет проектный офис государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского» (далее – проектный офис).

5. В целях обеспечения организации регионального отбора Министерство осуществляет:

1) ведение переписки с муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования), о начале приема документов муниципальных образований;

2) доведение до сведения муниципальных образований результатов регионального отбора, в том числе путем их размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Министерством протокола заседания проектного офиса, содержащего решение о результатах регионального отбора;

3) направление в Министерство культуры Российской Федерации заявочной документации, прошедшей региональный отбор, для участия в конкурсном отборе на предоставление иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в рамках реализации национального проекта «Культура» в 2022 году (далее – федеральный конкурсный отбор);

4) иные функции, необходимые для надлежащего проведения регионального отбора.

6. В целях обеспечения организации регионального отбора проектный офис осуществляет:

1) обеспечение приема, регистрации поступивших от муниципальных образований документов;

2) проверку достоверности, полноты сведений, представленных в документах;

3) формирование заявочной документации в бумажном и электронном виде и передачу ее Министерству для направления в Министерство культуры Российской Федерации;

4) хранение заявочной документации, не прошедшей региональный отбор;

5) иные функции, необходимые для надлежащего проведения регионального отбора.

7. Проектный офис формирует перечень муниципальных библиотек для участия в федеральном конкурсном отборе.

## **Глава 2. Порядок подготовки заявочной документации на региональный отбор**

8. Для участия в региональном отборе орган местного самоуправления муниципального образования направляет в Министерство заявку для направления заявочной документации в Министерство культуры Российской Федерации для участия в федеральном конкурсном отборе (далее – заявка).

9. Заявка оформляется по форме согласно приложению № 1 к Порядку и подписывается руководителем органа местного самоуправления муниципального образования (далее – орган местного самоуправления).

Заявки направляются в проектный офис с сопроводительным письмом на имя Министра культуры Свердловской области, подписанным руководителем органа местного самоуправления.

Каждая заявка включает сведения об одной муниципальной библиотеке, находящейся на территории соответствующего муниципального образования, желающей принять участие в федеральном конкурсном отборе.

10. В заявку включается следующая заявочная документация:

1) план мероприятий («дорожная карта») по созданию модельной муниципальной библиотеки, с указанием сроков выполнения планируемых мероприятий, этапов и стоимости выполнения работ, оказания услуг, а также смета расходов на проведение каждого из планируемых мероприятий;

2) копия программы муниципального образования, утвержденной в установленном порядке, предусматривающей мероприятия по развитию деятельности модельных муниципальных библиотек, которая включает наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на финансирование расходов на содержание муниципальных библиотек, в том числе ежегодное обновление фондов модельных муниципальных библиотек, на срок не менее 3 лет после реализации проекта;

3) выписка из решения о бюджете муниципального образования о наличии бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение принятых расходных обязательств муниципального образования на реализацию мероприятий по созданию модельных муниципальных библиотек, заверенная подписью руководителя органа местного самоуправления;

4) заверенные копии правоустанавливающих документов на здания и (или) помещения муниципальной библиотеки, предлагаемой к модернизации, или договоры аренды, безвозмездного пользования зданиями или помещениями, заключенные на срок не менее 10 лет на дату подачи заявки;

5) заверенные копии планов государственной или муниципальной организации технической инвентаризации зданий и (или) помещений, а также акты приемки зданий и (или) помещений при передаче их в аренду или безвозмездное пользование муниципальным библиотекам;

6) заверенные копии акта, заключения или отчета о техническом состоянии конструкций здания муниципальной библиотеки, составленного уполномоченной в соответствии с законодательством Российской Федерации организацией (дата составления – не более 5 лет до даты подачи заявки);

7) сведения о проведенном капитальном ремонте или реконструкции, об отсутствии аварийного и (или) ветхого состояния зданий или помещений;

8) заверенные копии документов или договоров, подтверждающих намерение учредителя муниципальной библиотеки обеспечить пополнение ее фонда новыми книжными и периодическими изданиями, а также расчет планируемых расходов;

9) копии сертификатов или удостоверений о повышении квалификации персонала за последние 5 лет;

10) эссе руководителя муниципальной библиотеки с обоснованием необходимости создания модельной библиотеки;

11) концепция модернизации библиотеки, состоящая из следующих частей:

а) исследование и оценка потенциального влияния модельной муниципальной библиотеки на развитие социокультурной инфраструктуры соответствующей территории.

б) дизайн-концепция муниципальной библиотеки, состоящая из следующих документов:

- функциональная концепция помещений;
- концепция зонирования;
- план расстановки мебели;
- план расстановки электрических розеток и выводов;
- план расстановки светильников;

в) описание услуг библиотеки и план организации и проведения культурно-просветительских, образовательных, социально значимых, в том числе краеведческих, мероприятий, совместных региональных (межрегиональных и межпоселенческих) мероприятий (на следующий год после участия в проекте);

г) планируемый объем пополнения фонда книжными и информационными ресурсами (на год участия в проекте и на три года после участия в проекте);

д) план мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации основного персонала (на год участия в проекте и на три года после участия в проекте);

ж) смета и обоснование статей сметы с учетом минимальных рыночных цен в Свердловской области;

12) копии наградных и иных документов, подтверждающих участие муниципальной библиотеки в социально-культурных проектах, конкурсах, движениях и других мероприятиях (при наличии).

11. Копии документов предоставляются заверенными выдавшей их организацией или руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия по вопросам местного значения в сфере культуры, или уполномоченным им лицом.

12. Заявка и входящие в ее состав документы формируются в папку с завязками в последовательности в соответствии с пунктом 10 Порядка. Сверху заявки прикладывается опись с описанием всех приложенных документов и указанием количества их страниц.

К заявке на бумажном носителе прикладывается ее электронная версия (CD-диск, флеш-накопитель), содержащая сканированные образы заявки и прилагаемых к ней документов.

Каждый электронный документ оформляется отдельным PDF-файлом. Анкета, заявка, опись предоставляются также в формате Word.

13. Ответственный секретарь проектного офиса осуществляет консультирование по вопросам оформления заявки и проведения регионального отбора.

14. Поступившие заявки регистрируются проектным офисом в день поступления в журнале регистрации заявки. Запись должна включать в себя регистрационный номер заявки, наименование муниципального образования, наименование муниципальной библиотеки, представленной на региональный отбор, дату и время приема заявки.

15. Заявки не допускаются к участию в региональном отборе в следующих случаях:

- 1) поступление заявки в проектный офис после окончания срока приема заявок;
- 2) несоответствия прилагаемых к заявке документов перечню, указанному в пункте 10 Порядка;
- 3) наличия в представленных документах недостоверных сведений.

### **Глава 3. Порядок формирования перечня муниципальных библиотек для участия в федеральном конкурсном отборе**

16. Срок рассмотрения проектным офисом заявок, предоставленных на региональный отбор – до 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема заявочной документации.

17. По результатам проведения регионального отбора на заседании проектного офиса принимается решение о формировании перечня

муниципальных библиотек для участия в федеральном конкурсном отборе (далее – Перечень).

18. Перечень формируется на заседании проектного офиса по критериям, установленным в приложении № 2 к Порядку.

19. Члены проектного офиса обязаны действовать добросовестно, руководствуясь фактическими данными, содержащимися в представленной заявке и прилагаемых к ней документах.

Член проектного офиса имеет право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания, о чем в протоколе делается отметка.

20. Решение проектного офиса оформляется протоколом заседания, который должен содержать Перечень, список муниципальных библиотек, заявки которых не допущены к рассмотрению, список муниципальных библиотек, не прошедших региональных отбор.

Протокол заседания проектного офиса оформляется в течение 1 (одного) рабочего дня с даты проведения заседания проектного офиса.

21. В ходе проверки заявочной документации проектным офисом допускается направление запроса о предоставлении дополнительной информации и разъяснений по предоставленным документам. Разъяснения и пояснения органом местного самоуправления не могут изменять существа и содержания поданной заявки и входящих в ее состав документов.

22. Информация относительно рассмотрения представленных заявок и пролагаемых к ним документов не подлежит разглашению до официального объявления результатов регионального отбора.

23. В случае, если после объявления результатов рассмотрения заявок проектному офису станут известны и будут документально подтверждены факты предоставления муниципальным образованием, чья муниципальная библиотека включена в Перечень, в составе заявки недостоверной, заведомо ложной информации, проектный офис принимает решение об исключении указанной библиотеки из Перечня и о включении в него следующего по рейтингу участника регионального отбора.

24. Ответственный секретарь проектного офиса направляет в Министерство протокол решения проектного офиса в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания протокола проектного офиса.



ФОРМА

Приложение № 1  
к Порядку организации работы  
по подготовке Министерством  
культуры Свердловской области  
заявочной документации  
в Министерство культуры  
Российской Федерации  
для участия в конкурсном отборе  
на предоставление иных  
межбюджетных трансфертов  
из федерального бюджета  
бюджетам субъектов Российской  
Федерации на создание модельных  
муниципальных библиотек в рамках  
реализации национального проекта  
«Культура» в 2022 году

### Заявка

**для направления заявочной документации в Министерство культуры  
Российской Федерации для участия в конкурсном отборе на предоставление  
иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам  
субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных  
библиотек в рамках реализации национального проекта «Культура»  
в 2022 году**

Наименование библиотеки, на базе которой планируется создание модельной муниципальной библиотеки	полное наименование библиотеки в соответствии с уставом учреждения и его структурой
Населенный пункт	указать населенный пункт, в котором расположена библиотека
Статус библиотеки	указать «центральная» библиотека или «малая» библиотека
Запрашиваемый объем федерального финансирования	указать «10 000 000 рублей» или «5 000 000 рублей»
Наличие плана мероприятий («дорожная карта»)	есть / нет
Наличие в муниципальном образовании программы, предусматривающей мероприятия по развитию деятельности модельных муниципальных библиотек	есть (указываются реквизиты нормативно-правового акта) / нет
Наличие копии заполненной анкеты (на бумажном носителе), размещенной	есть / нет

на официальном сайте Министерства культуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Сведения о здании, в котором расположена библиотека	указать «Жилое здание»/ «Нежилое здание» / «Многоквартирный дом»
Количество этажей в здании, в котором расположена библиотека	например, «5 этажей»
Номера этажей, на которых расположена библиотека	например, «1 этаж, 2 этаж»
Год ввода здания, в котором расположена библиотека, в эксплуатацию	например, «1995 год»
Площадь библиотеки	указать кв. м.
Наличие правоустанавливающих документов на здания и (или) помещения библиотеки, предлагаемой к модернизации, или договоров аренды, безвозмездного пользования зданиями или помещениями, заключенных на срок не менее 10 лет на дату подачи заявки (указать есть/нет, вид документа и его реквизиты, срок действия)	например: «Есть Договор аренды от 01.01.2020 №1, с 03.02.2020 по 31.12.2035 (указывается дата государственной регистрации договора аренды или безвозмездного пользования объектам культурного наследия)» / нет
Наличие заверенных копий планов государственной или муниципальной организации технической инвентаризации зданий и (или) помещений, а также актов приемки зданий и (или) помещений при передаче их библиотекам в аренду или безвозмездное пользование	есть / нет
Сведения об обследовании технического состояния здания, в котором расположена библиотека (указать проводилось/не проводилось, дата и номер акта, заключения или отчета о техническом состоянии конструкций здания, кто проводил обследование (наименование организации, проводившей обследование (ответственный исполнитель), наименование саморегулируемой организации	например, «Обследование проводилось. Заключение от 28.06.2019 №0001-278. ООО «Строитель» Член саморегулируемой организации некоммерческое партнерство «Строительная экспертиза», номер в государственном реестре СРО-П-003, протокол от 01.09.2017 № 3, сертификат соответствия серия ОС/001-005 №Р-002, срок действия с 31.03.2017 по 30.03.2020.

и реквизиты документа, дающего право проводить обследование), перечень мероприятий, которые необходимо провести согласно заключению после обследования)	Проведение капитального ремонта кровли, проведение капитального ремонта по полной замене оконных блоков, проведение капитального ремонта по смене трубопроводов, проведение текущего ремонта по замене полов из линолеума»
Сведения о наличии/отсутствии аварийного и (или) ветхого состояния зданий или помещений, включая предоставление заверенной копии акта, заключения или отчета о техническом состоянии конструкций здания библиотеки, составленного уполномоченной в соответствии с законодательством Российской Федерации организацией (указать есть/нет, согласно акту, заключению или отчету аварийное и (или) ветхое состояние здания или помещений библиотеки отсутствует/присутствует)	например, «Есть Согласно заключению, аварийное и (или) ветхое состояние здания и помещений библиотеки отсутствуют»
Сведения о проведенном капитальном ремонте библиотеки или реконструкции (указать год окончания ремонта, источник финансирования, объем финансирования (руб.), перечень мероприятий)	например, «2019 год: проведение капитального ремонта кровли, проведение капитального ремонта по смене трубопроводов – 1 000 000 руб. (бюджет муниципального образования)»
Сведения о запланированном капитальном ремонте библиотеки или реконструкции (год окончания ремонта, источник финансирования, объем финансирования (руб.), перечень мероприятий)	например, «2020 год: проведение капитального ремонта по полной замене оконных блоков – 2 000 000 руб. (бюджет Свердловской области)»
Финансирование со стороны субъекта Российской Федерации на модернизацию библиотеки в 2022 году (указать объем финансирования и назначение расходов, в случае отсутствия указать «нет»)	например: «2 000 000 руб. на капитальный ремонт библиотеки»
Финансирование со стороны муниципального образования на модернизацию библиотеки	например: «1 000 000 руб. на текущий ремонт библиотеки»

в 2022 году (указать объем финансирования и назначение расходов, в случае отсутствия указать «нет»)	
Иное финансирование на модернизацию библиотеки в 2022 году (указать источник финансирования, объем финансирования и назначение расходов, в случае отсутствия указать «нет»)	например: Общество с ограниченной ответственностью «Отличник», 500 000 руб. на пополнение фондов библиотеки»
Сведения о том, что в библиотеке предусмотрена возможность обеспечения канала для высокоскоростного широкополосного доступа к сети Интернет (указать есть/запланировано подключение в 2022 году, текущая и/или планируемая скорость подключения, источник финансирования подключения)	например, «Запланировано подключение в 2022 году. Планируемая скорость подключения 100 Мбит/с. Бюджет муниципального образования»
Объем фонда библиотеки на дату подачи заявки (экземпляров)	например: «15 000 экз.»
Планируемое пополнение фонда библиотеки на период 2023–2025 годов (указать год, примерное количество экземпляров)	например: «2023 год – 750 экз.; 2024 год – 750 экз.; 2025 год – 750 экз.»
Объем планируемого финансирования на пополнение фонда библиотеки на период 2023–2025 годов (указать год, источник финансирования, объем планируемого финансирования)	например: «2023 год – 300 000 руб. (бюджет муниципального образования); 2024 год – 300 000 руб. (бюджет муниципального образования); 2025 год – 300 000 руб. (бюджет муниципального образования)»
Наличие заверенных копий документов или договоров, подтверждающих намерение субъекта Российской Федерации и (или) учредителя библиотеки обеспечить пополнение ее фонда новыми книжными и периодическими изданиями, а также расчет планируемых расходов (указать есть/нет, наименование и реквизиты документа)	например: «Есть 1) выписка из бюджета муниципального образования на период 2021 – 2023 годы; 2) гарантийное письмо Главы муниципального образования от 12.03.2021 № 12

Наличие в населенном пункте, где расположена библиотека, образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования	есть (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом) / нет
Помещения библиотеки (не менее 50 процентов площади помещений для обслуживания посетителей) доступны для лиц с ограниченными возможностями здоровья	да (указывается имеющееся оборудование) / нет  например: «Да Установлен пандус, тактильная плитка, тактильные таблички, световые маяки, кнопка вызова у лестницы перед входом библиотеки, оборудован санузел»
Режим работы библиотеки	например: «Понедельник–пятница: с 11:00 до 20:00; Суббота, воскресенье: с 11:00 до 18:00»
Наличие в библиотеке не менее двух полных ставок основного персонала (библиотекарей)	указать наименование должностей согласно штатного расписания  например: «1) заведующий библиотекой – 1 штатная единица; 2) главный библиотекарь– 1 штатная единица; 2) библиотекарь – 2 штатных единицы»
Наличие у основного персонала библиотеки сертификатов или удостоверений о повышении квалификации за последние 5 лет	указать должность сотрудника, имеющиеся сертификаты или удостоверения о повышении квалификации, год их получения
Наличие обращения (эссе в письменной форме) руководителя библиотеки	есть / нет
Наличие концепции модернизации библиотеки, включая: 1) дизайн-концепцию библиотеки, состоящую из следующих документов: а) функциональная концепция	есть / нет  1) есть / нет  а) есть / нет

<p>помещений;</p> <p>б) концепция зонирования;</p> <p>в) план расстановки мебели;</p> <p>г) план расстановки электрических розеток и выводов;</p> <p>д) план расстановки светильников;</p> <p>2) план мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации основного персонала (на три года после участия в проекте);</p> <p>3) примерный план организации и проведения культурно-просветительских, образовательных, социально значимых, в том числе краеведческих мероприятий, совместных региональных (межрегиональных и межпоселенческих) мероприятий (на следующий год после участия в проекте);</p> <p>4) оценка потенциального влияния созданных модельных муниципальных библиотек на развитие социокультурной инфраструктуры соответствующих территорий;</p> <p>5) обоснование статей сметы расходов на проведение каждого из планируемых мероприятий</p>	<p>б) есть / нет</p> <p>в) есть / нет</p> <p>г) есть / нет</p> <p>д) есть / нет</p> <p>2) есть / нет</p> <p>3) есть / нет</p> <p>4) есть / нет</p> <p>5) есть / нет</p>
<p>Наличие наград, поощрений, иных документов, подтверждающих участие библиотеки в иных социально-культурных проектах, конкурсах, движениях и других</p>	<p>есть / нет;</p> <p>Указать награду, поощрение, иные документы, подтверждающие участие библиотеки в иных социально-культурных проектах, конкурсах, движениях и других, год получения</p>

К настоящей заявке прилагаются документы – всего \_\_\_\_\_ страниц.

Номер строки	Наименование, реквизиты документа	Количество страниц
1	2	3